



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INDICE DE CONTENIDO

- 1- Guía de Elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGSST).**
- 2- Elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGSST).**
 - 2.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 2.2 Definición de roles de gestión de seguridad y SST
 - 2.3 Planificación de las actividades
 - 2.4 Evaluación de procedimientos.
 - 2.5 Adopción de medidas correctivas.
 - 2.5.1 Fotos de evidencias de las medidas preventivas aplicadas.
- 3- Vigilancia del medio Ambiente de trabajo.**
 - 3.1 Evaluación de riesgos por áreas o puestos de trabajo realizada por la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura -RLSS, en fecha 16/10/2018
 - 3.2 Registro de productos químicos.
 - 3.3 Plan de contingencia
- 4- Vigilancia de la salud de los trabajadores**
 - 4.1 Exámenes médicos
 - 4.1.1 Circular de fecha 11/07/2017 sobre jornada de exámenes de la vista.
 - 4.1.1.1 Listado de trabajadores evaluados.
 - 4.2 Investigación de accidentes
 - 4.2.1 Formulario de reporte de investigación de accidente de trayecto del 23/03/2018.
 - 4.3 Promoción de la salud (Charlas).
 - 4.3.1 Charla de planes de salud ARS SENASA.
 - 4.3.2 Charla sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos
 - 4.3.2.1 Fotos de evidencias de la charla Manejo adecuado de residuo sólido
 - 4.3.2.2 Listado de participantes.
- 5- Capacitación y Participación**
 - 5.1 Conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.2 Actas del Comité.
 - 5.2.1 Plan de trabajo
 - 5.2.2 Actas de reuniones desde 05/02/2018 hasta 31/10/2018.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

- 5.3 Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.3.1 Charlas sobre manejo defensivo 18/08/2016 y 4/10/2016
- 5.3.2 Presentación de Seguridad Minera en el Proyecto Talanquera 9/03/2018
- 5.3.3 Charlas sobre seguridad vial 2/05/2018.
- 5.3.4 Manejo seguro de explosivos en las concesiones mineras 23/05/2018

Realizado por: 
Ing. Ana Almonte
Analista de Seguridad Minera.

Aprobado por: 
Ing. Domingo Amparo
Director de Fiscalización Minera y Ambiental.





Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

COMPONENTE

1. Guía de Elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGSST).



Ministerio de Administración Pública
Dirección de Relaciones Laborales

Evidencias del SISTAP para el SISMAP

Evidencias a ser Remitidas por las Instituciones	
Elementos SGSST	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Definición de roles gestión SST
	Planificación (registro de actividades)
	Evaluación de procedimientos
	Adopción de medidas correctivas
Vigilancia medio ambiente de trabajo	Evaluación de riesgos por área o puestos de trabajo
	Registro de contaminantes químicos
	Plan de contingencias
Vigilancia de la Salud de los Trabajadores	Exámenes pre-ocupacionales
	Evaluaciones médicas periódicas
	Investigación de accidentes
	Consultas médicas
	Promoción de la salud (charlas)
	Vacunación
Capacitación / Participación	Conformación Comité SST
	Actas del Comité SST
	Capacitación en SST



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

COMPONENTE

2. Elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo (SGSST).



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En la Dirección General de Minería (DGM) estamos comprometidos con la administración responsable de nuestros procesos y servicios al sector minero y público en general, a través del establecimiento, implementación y mantenimiento de normas y políticas en materia de seguridad y salud en el trabajo que contribuyan a satisfacer los requerimientos de nuestros empleados y partes interesadas.

Este compromiso se cumple mediante los siguientes lineamientos:

1. Declarar que existe un entendimiento y compromiso de la responsabilidad y liderazgo en materia seguridad y salud, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales a nuestros empleados y partes interesadas.
2. Documentar e implementar un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con el compromiso de cumplir los requisitos establecidos en el marco legal y normativo vigente.
3. Comunicar, capacitar, consultar, concienciar, establecer relaciones efectivas y participativas con los empleados, concesionarios mineros, contratistas y partes interesadas.
4. Identificar, evaluar, administrar y minimizar los riesgos de seguridad y salud a los que están expuestos nuestros empleados, concesionarios mineros y demás partes interesadas.
5. Establecer objetivos y metas en materia de seguridad y salud en el trabajo y asignar los recursos requeridos para alcanzarlos.
6. Planificar, diseñar, operar, mantener, mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la implementación de medidas preventivas e innovadoras.


Ing. Alexander Medina Herasme
Director General de Minería



Fecha de revisión: 02/11/2018

Fecha de actualización: 02/11/2018

Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Edificio Gubernamental "Juan P. Duarte" Piso 10 *
Teléfonos: 809-685-8191-95 * Santo Domingo, R. D.

E-Mail: direccion.general@dgm.gov.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC-4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

ROLES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 1- **El Presidente del Comité de Seguridad:**
Es la máxima autoridad de la institución, el cual proporciona los medios y recursos para que las actividades se desarrollen de manera segura.
- 2- **El Titular del área de salud:** persona con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, se encarga de la vigilancia y control de la salud de los trabajadores.
- 3- **El titular del área de Calidad:** Es quien garantiza el control de calidad de las informaciones y actividades desarrolladas por el comité de seguridad y salud en el trabajo. Incluyendo diagramas de los procesos, riesgos asociados y procedimientos.
- 4- **El titular del área de Tecnología e Información:** Gestiona los medios y recursos requeridos informáticos para el desarrollo e implementación del programa de SST
- 5- **El titular Administrativo:** Facilita los recursos económicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas en los planes de acción.
- 6- **Los Representantes de los Trabajadores:** Su función es representar de empleados en diferentes ámbitos y sirve como enlace para transmitir las inquietudes de los trabajadores e informar sobre las condiciones de seguridad y salud de la institución.
- 7- **El Consultor/a Jurídica:**
Vigilar el cumplimiento de la ley vigente, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones a considerar.
- 8- **El titular de la oficina de RRHH:**
 - 8.1 Ejerce la función de secretaria del comité.
 - 8.2 Realiza las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias.
 - 8.3 Firma cada acta de las reuniones.
 - 8.4 Registra en el acta las reuniones, acuerdos, responsables y plazos establecidos de las tareas.
 - 8.5 Da lectura al acta de la reunión anterior al inicio de la reunión y del acta presente en el término de la reunión. Publica las actas.
- 9- **Asesor Técnico**
 - 9.1 Promueve la prevención de la seguridad y salud en el trabajo.
 - 9.2 Planifica la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes.
 - 9.3 Propone medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
 - 9.4 Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.
 - 9.5 Comunica las mejoras, los avances; y es quien controla los tiempos,
 - 9.6 Lidera la reunión, de acuerdo a los objetivos planteados, para cumplirlos y llegar a las soluciones de los acuerdos.
 - 9.7 Da soporte en la preparación la agenda a tratar en a siguiente reunión.
 - 9.8 Comunica los acuerdos a la Alta Gerencia.


Ing. Domingo Amparo
Director de Fiscalización Minera y Ambiental

DA/aá



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
 “Año del Fomento de las Exportación”

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Dirección General de Minería		
	Planificación de las actividades preventivas	
	Dirección de Fiscalización Minera y Ambiental	

1.3. Planificación de las actividades de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Cronograma de Capacitación

Actividades	Responsables	Año 2016						Año 2018											
		3er trimestre			4to Trimestre			1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
		Julio	Agosto	Sen	Oct	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.
Seguridad Vial	AMET		x		x														
Nueva ley de Traslto 87-17	INTRAN												x						
Primeros auxilios	INFOTEP																		x
Presentación del Proyecto “Talanquera”	Marmotech S.A									x									
Presentación Ectatuc do las Concesiones Mineras	Crietóbal Colón, S.A												x						
Manejo de Explosivos	Hipadomex												x						
Plan de Cierre Concesión Minera “Tamarindo”	Sanitarios Dominicanos” SADOSA”, S.A.													x					
Como actuar durante Sismos	Servicio Geológico Nacional																	x	
Manejo Residuos Sólidos	Ministerio de Medio Ambiente														x				



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportación"

Cronograma de seguimiento:

Actividades	Responsable	Segundo trimestre 2018						
		Jun	Jul	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic
Publicación de la Política de Seguridad y Salud	Comité							x
Observación del comportamiento en los puestos de trabajo	Prevencionista		x			x		
Inventario de riesgo	Prevencionista							
Capacitación	Dpto. de Seguridad		x	x	x	x	x	x

Realizado por	Ing. Ana Almonte Analista de Seguridad <i>ada</i>
Revisado en fecha 21/09/2018 por	Ing. Rafael Acosta Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud <i>RA</i>



Ing. DOMINGO AMPARO
Director de Fiscalización Minera y Ambiental

Ver Anexo: Evidencias de las capacitaciones realizadas

DA/aa *aa*



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	Dirección General de Minería	
	Procedimientos	Elaborado por Ana Almonte AA

1.4 Evaluación de Procedimientos:

Pasos a seguir ante las siguientes situaciones de emergencia:

1- Desmayo

Cuando una persona sufre un desmayo, se convierte en víctima.

- 1- Observar la respiración y sus vías respiratorias, y si vemos alguna anomalía, se avisará al médico de urgencias.
- 2- Colocarla en un lugar con buena ventilación, fresco y aflojarle la ropa.
- 3- La víctima debe permanecer tumbada unos 10 o 15 minutos y si no puede tumbarse, la sentaremos con la cabeza entre las rodillas.
- 4- Debe respirar profundamente y toser para mejorar el riego sanguíneo cerebral.
- 5- Levantarle las piernas a una altura de unos 30 cm.
- 6- Si ha vomitado, colocarla hacia un lado para evitar que se ahogue.
- 7- Evitar darle comida o bebida.

2- Quemadura domestica, productos químicos o electricidad leve, de primer o segundo grado

- 1- Retirar todas las ropas.
- 2- Calmar el dolor, echándole abundante agua fría por espacio de unos 5 a 10 minutos si es originada por un producto químico.
- 3- Si se ha formado una ampolla; no levantarla.
- 4- Tratar la quemadura con aloe vera, crema o vaselina.
- 5- Visitar el médico.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

3- Atragantamiento:

Primero hay que evaluar si es una obstrucción parcial o total con los criterios mencionados anteriormente:

En caso de obstrucción parcial

- 1- Si la persona está tosiendo, no se debe interferir, las toses son un mecanismo de defensa que le ayudarán a expulsar el objeto extraño, lo mejor es animarle a seguir tosiendo.
- 2- También se puede intentar extraer con cuidado el objeto que esté causando el atragantamiento, para ello utilizaremos los dedos índice y pulgar.

3- En caso de obstrucción total

La víctima no emite sonido alguno, pero está consciente. En este caso se llevará a cabo la Maniobra de Heimlich, que consiste en compresiones que intentarán sacar el objeto asfixiante y desbloquear la salida y entrada de aire. La técnica para realizarla es la siguiente:

- 1- Colocarse de pie detrás de la persona
- 2- Poner los brazos alrededor de la cintura: la mano derecha en forma de puño cerrado en la parte superior del abdomen de la persona afectada (a la altura de la boca del estómago, donde se unen las costillas), y la mano izquierda tomando el puño, rodeando con los brazos la base del tórax.
- 3- Comprimir el abdomen brusca y fuertemente hacia arriba con ambas manos.
- 4- Suspender la compresión. Y repetir hasta que se expulse el cuerpo extraño
- 5- Si pierde el conocimiento, pide ayuda inmediatamente al teléfono de emergencias comunicando breve y claramente lo sucedido

4- Procedimiento de evacuación.

Al sonar la Alarma o el timbre se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentra en el interior de nuestras instalaciones con el siguiente orden:



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

- 1- Los empleados deberán seguir las instrucciones del Brigadista de Evacuación
- 2- La evacuación se realizará desde las oficinas más cercanas a las escaleras, hasta las del final de los pasillos.
- 3- No correr. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo y atropellando a los demás
- 4- No perder tiempo en recoger pertenencias.
- 5- No utilizar ascensores.
- 6- Bajar por las escaleras dejando un pasillo central suficientemente ancho para el paso de los bomberos que pudieran acudir y saldrán por la escalera asignada.
- 7- Verificar que ninguna persona haya quedado en las instalaciones excepto personal integrante de brigadas.
- 8- Conducir a visitantes y proveedores, evacuen las áreas de trabajo hacia las áreas de protección junto con las personas que los están atendiendo.
- 9- La Brigada de Evacuación deberá tener a la mano una lista de chequeo de todo el personal del área a su cargo o asignada a él, y pasar lista de presentes en el punto de reunión.

4.1 Durante el Terremoto:

Si el sismo es de una magnitud considerada, o severo, que no tengamos la oportunidad de salir entonces:

- 1- Mantenga la calma y ubíquese en las zonas de seguridad del lugar en que usted se encuentre al momento del sismo y procure protegerse de la mejor manera posible, permaneciendo donde está.
- 2- Manténgase alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
- 3- Evite estar debajo de objetos colgantes.
- 4- Manténgase retirado de libreros, gabinetes o muebles pesados que podrían caerse o dejar caer su contenido.
- 5- Retírese de estufas, cafeteras, o cualquier utensilio caliente.
- 6- Si se produce un derrumbe, hágase "bolita", abrazándose usted mismo en un rincón; de ser posible, Podría estar en el "triángulo de la vida".
- 7- Si esta atrapado conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

- 8- Evite pisar o tocar cualquier cable caído o suelto.
- 9- No encienda fósforos, velas, aparatos eléctricos o de flama abierta, hasta asegurarse que no haya fugas ni problemas en la instalación eléctrica o de gas.
- 10- En caso de fuga de gas o agua, repórtelas inmediatamente, luego de cerrar las respectivas válvulas.

4.2 Incendios

1. Solicite que periódicamente revisen las instalaciones eléctricas.
2. No sobrecargue los enchufes con demasiados aparatos; distribuya las cargas o solicite la instalación de circuitos adicionales.
3. No fume en zonas restringidas, ni dentro de elevadores.
4. Apague totalmente los cerillos y las colillas de los cigarros; no los arroje encendidos al cesto de la basura.
5. Evite la acumulación de basura.
6. No obstaculice las salidas de emergencia, ni los lugares donde se encuentra el equipo contra incendios.
7. Encargue las revisiones y composuras eléctricas al técnico responsable; no las haga usted mismo.
8. Antes de salir de su lugar de trabajo, cerciórese de que no haya colillas encendidas y de que cafeteras, ventiladores y otros aparatos eléctricos estén desconectados.
9. Avise del fuego a las personas en el área.
10. Si el fuego es de gran magnitud utilice la alarma o llame al teléfono de emergencia 911 o al cuerpo de bomberos más cercanos.
11. Si no hay alarma o teléfono a la mano, de la voz de alerta o grite 'fuego'
12. Si está acompañado envíe al otro a avisar
13. No abrir ventanas o puertas que originen entrada de aire
14. Antes de abrir una puerta, tóquela. Si está caliente puede haber fuego del otro lado. Busque otra salida.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

15. No utilice los ascensores. Diríjase siempre por las escaleras.
16. Si quedó atrapado, cubra la puerta para evitar el ingreso de humo, acérquese a una ventana y Ábrala para que ingrese aire. No salte y espere el rescate.

Después

1. No pase al área de siniestro hasta que las autoridades lo determinen.
2. Haga que un técnico revise las instalaciones eléctricas y de gas, antes de conectar nuevamente la corriente y de utilizar la estufa y el calentador.
3. Deseche alimentos, bebidas o medicinas que hayan estado expuestas al calor, al humo o al tizne del fuego.
4. No vuelva a congelar los alimentos que se hayan descongelado.
5. No propague rumores ni haga caso de ellos, porque desorientan a la población.
6. Atienda las indicaciones de las autoridades o de las brigadas de auxilio.
7. Efectúe con cuidado una revisión completa de su casa u oficina.

4.3 TORMENTA O HURACÁN

- 1- Se mantendrá informado al personal sobre la situación de los fenómenos meteorológicos.
- 2- Cuando se declare el alerta, el personal responsable avisará al Dpto. de Recursos Humanos para que alerten a los empleados. Los comunicados se publicarán en la pág. Web de la DGM: www.dgm.gov.do
- 3- El personal administrativo y de tecnología se encargará de
 1. Cerrar y asegurar las ventanas y puertas.
 2. Apagar y desenchufar y cubrir con piezas impermeables todos los equipos electrónicos.
 3. Apartar de ventanas los equipos eléctricos y computadoras,
 4. El personal debe abandonar el edificio una vez que hayan concluido sus tareas, no se permitirá el acceso a las oficinas bajo ninguna circunstancia.
5. Los trabajadores se mantendrán informados por los de comunicación nacional sobre el desarrollo del huracán.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

- Acciones posteriores a la tormenta o huracán

Tan pronto se determine, de acuerdo a la información que ofrezca el Servicio ONAMET; Oficina Nacional de Meteorología del paso del fenómeno meteorológico y sea seguro, los responsables del área junto con el personal administrativo, realizará

- 1- Una inspección general,
- 2- Elaborarán un reporte de daños y pérdidas,
- 3- Se identificarán los riesgos eléctricos y estructurales antes de que los trabajadores retornen a sus labores.

Revisado por:

Ing. Rafael acosta, Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud

Ing. Domingo Amparo.

Dirección de Fiscalización Minera y Ambiental





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las exportaciones"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Dirección General de Minería		
	Evaluación de Riesgos	Elaborado por Ana Almonte <i>AA</i>
	Adopción de Medidas Preventivas	

1.5 Evidencias de las medidas preventivas adoptadas

No.	Riesgo	Medidas	Adopción de medida	Evidencias
1	Cables eléctricos y de PC sueltos en el piso	Aislar con cintas o canaletas por encima de la superficie del piso.	<ol style="list-style-type: none">1. Reunión con el Encargado de Mantenimiento y Tecnología para dar respuesta a este hallazgo.2. Fueron adquiridos los materiales para aislar los cables eléctricos.3. Actualmente estamos en el proceso de corrección de este riesgo.	Ver imágenes anexas.
2	Trabajadores en oficinas con posturas inadecuadas	Colocar sillas adecuadas	<ol style="list-style-type: none">1. Se redactó una carta instruyendo a la Dirección Administrativa y Financiera de notificación para que las sillas adquiridas en la Dirección General de Minería sean adecuadas y ergonómicas para los trabajadores de oficinas.2. Se inició el reemplazo de sillas substandares por adecuadas y ergonómicas.	Ver imágenes anexas.
3	Deslumbramientos	Colocar Medio de modulación de luz, cortinas en ventanas	<ol style="list-style-type: none">1. Fueron adquiridas las cortinas desplegadas para todas las ventanas de las oficinas de la Dirección General de Minería.2. Fueron instaladas las cortinas desplegadas en todas las ventanas de las oficinas de la Dirección General de Minería.	Ver imágenes anexas.
4	Plafones en mal estado	Cambiar los plafones	<ol style="list-style-type: none">1. Fueron adquiridos los plafones para reemplazar los que estaban en mal estado en los techos de las oficinas, salones y pasillos de la	

Edif. Gubernamental "Juan Pablo Duarte" 10mo. Piso * Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: 685 - 8191 - 95 * Fax: 686 - 8327 / 809-686-3838 *

E-Mail: direc.mineria@codetel.net.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC 4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las exportaciones"

			Dirección General de Minería. 2. Se continúa con el proceso de reemplazo de los plafones que están en mal estado.	Ver imágenes anexas.
5	Temperatura inadecuada	Garantizar un nivel de Temperatura entre los 20 y 24 °C.	1. Se instalaron equipos de aires acondicionados con controladores automáticos que permiten mantener niveles de temperaturas adecuados.	Ver imágenes anexas.
6	Falta señalización	Colocar señales de evacuación	1. Fue contratado un especialista en planes de evacuación para evaluar todas las áreas de la institución. 2. Fueron adquiridos los materiales. 3. Fueron instaladas las señales de evacuación. 4. Fue capacitado todo el personal de la institución.	Ver imágenes anexas.
7	Falta Identificar las áreas de trabajo	Identificar cada uno de los depts. con su nombre	1. Se realizó un levantamiento de todas las áreas de trabajo que deben ser identificadas. 2. Fueron comprados los materiales. 3. Se continúan instalando las identificaciones de las áreas de trabajo.	Ver imágenes anexas.
8	Puestos de trabajo	Garantizar 2 metros de espacio libre entre cada trabajador	1. Se realizó un levantamiento de todas las áreas de trabajo que deben ser organizadas. 2. Fueron comprados los materiales, equipos y herramientas. 3. Fueron organizadas las áreas y los puestos de trabajos de la institución.	Ver imágenes anexas.

Revisado por:

Ing. Rafael Acosta, Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud

Ing. Domingo Amparo

Director de Fiscalización Minera y Ambiental



Edif. Gubernamental "Juan Pablo Duarte" 10mo. Piso * Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: 685 - 8191 - 95 * Fax: 686 - 8327 / 809-686-3838 *

E-Mail: direc.mineria@codetel.net.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC 4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

DGM-0214

24 ENERO 2018

Señora:

Licda. Jeannette Contreras

Encargada

Departamento de Administrativo y Financiero

Dirección General de Minería

Su Despacho.

Asunto: Planificar Adquisición de Sillas Ergonómicas.

Distinguida Licenciada Contreras:

Por este medio, muy cortésmente tomamos a bien solicitarlo que, por aspectos de seguridad y salud ocupacional de nuestros empleados, a partir de este año 2018 se incluya dentro de la planificación de compras que todas las sillas ejecutivas que sean solicitadas para reemplazo o cambio en esta Dirección General de Minería cumplan con los requisitos de "SILLAS ERGONOMICAS" y las dimensiones requeridas por el empleado para prevenir enfermedades ocupacionales a largo plazo, debido a fatigas.

Para vuestra información una silla es ergonómica cuando cumple con los siguientes requisitos:

1. *Base del asiento regulable en altura;*
2. *Asiento regulable en profundidad:* Permiten dejar un espacio libre entre el borde del asiento y la parte posterior de la rodilla;
3. *Respaldo reclinable y "posición de balanceo":* El respaldo debería poder regularse en diferentes puntos de inclinación, así como dejarlo en **posición** libre para permitir el balanceo durante las pausas o descansos;
4. *Sistema o mecanismo sincro:* Que permite inclinar el respaldo hacia atrás de forma sincronizada con el movimiento de la base del asiento para que el conjunto del cuerpo se mueva en sintonía;
5. *Diseño adaptable a las formas del cuerpo:* Para mantener la columna vertebral alineada y la zona lumbar protegida, el respaldo debe disponer de una prominencia lumbar que permita un apoyo estable y mantenga la espalda en una posición natural; además de que los reposabrazos puedan ser regulados;

Edificio Gubernamental "Juan P. Duarte" 10mo. Piso * Ave. México Esq. Leopoldo Navarro
Teléfonos: 809-685-8191-95 * Fax: 809-686-8327 * Santo Domingo, R. D.

E-Mail: direccion.general@dgm.gov.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC-4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

6. *Materiales que favorezcan la transpiración:* Que el respaldo de la silla esté construido con materiales transpirables, tipo malla o similar;
7. *Antiestática (marcado ESD):* Construida con materiales antiestáticos que favorezcan la disipación de la electricidad estática con el marcado ESD (descarga electrostática).

Visto lo anterior, se recomienda que antes del *Departamento de Compras* adquirir una silla ergonómica, la misma sea aprobada por el empleado que la solicita.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención al respecto, le saluda,

Atentamente,



Ing. Domingo Amparo
Director de Fiscalización Minera
DÁ/aa





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Dirección General de Minería	Elaborado por Ana Almonte
	Implementación de Medidas Preventivas	5/05/2018

Anexos

Evidencias de las Medidas Preventivas Aplicadas:

1.- Aislamiento de cables sueltos



Foto No.1 Colocación de cables sueltos dentro de canaletas

2.- Adquisición de sillas adecuadas y ergonómicas, se continua con el reemplazo de sillas inadecuadas por



Foto No.2. Se suministraron las sillas ergonómicas adquiridas a los departamentos que las requerían.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

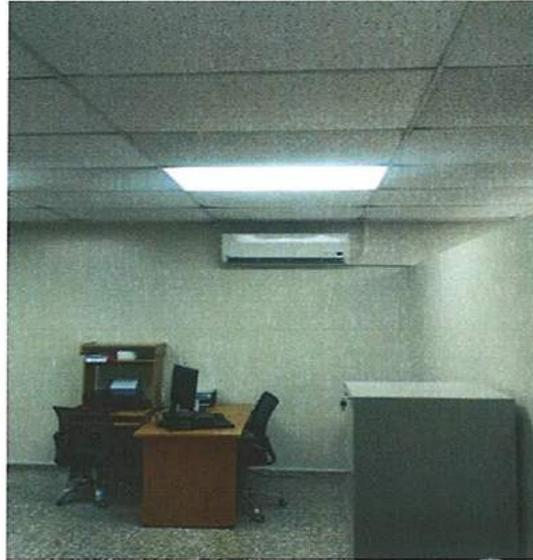


Foto No.3 Salón de conferencia distribución y suministro de las sillas adquiridas

3.-Para modular la iluminación en las oficinas y prevenir los deslumbramientos se instalaron cortinas desplegables en todas las oficinas de la DGM.

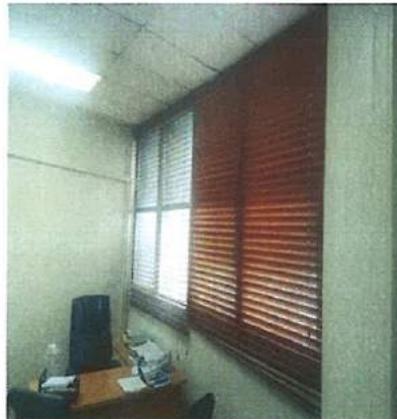


Foto No.4 Vista de Cortinas desplegables colocadas en todas las ventanas de las oficinas de la DGM.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"



Foto No.5 Vista de Cortina desplegable colocada en la oficina del departamento de Archivo.

4.- Reemplazo de plafones en mal estado en todas las áreas de nuestra institución



Foto No.6 Vista de los plafones instalados en todas nuestras instalaciones



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

5.- Se colocaron acondicionadores de aire en todos los departamentos para mantener niveles de temperaturas adecuados



Foto No.7 Vista de los acondicionadores de aires instalados en todas las oficinas de Ina DGM

6.- Identificación los departamentos de la Dirección General de Minería



Foto No.8 Vista de la identificación hecha a los departamentos Jurídico, Administrativo y RRHH



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

7-. Se remodelaron los departamentos Fiscalización, Catastro, Planificación y Evaluación de Proyectos logrando el espacio adecuado para cada puesto trabajo



Foto No.9 Vista del departamento de Fiscalización



Foto No.9 Vista del departamento de Fiscalización



Foto No.10 Vista del departamento de Catastro



Foto No.11 Vista del departamento de Planificación



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

8.- Identificación de la Ruta Evacuación



Foto No.12 Vista de la ruta de evacuacion a seguir

Revisado en fecha 21/10/2018 por:

Ing. Rafael Acosta,

Asesor Técnico Comité del Seguridad y Salud

Ing. Domingo Amparo

Director de Fiscalización Minera y Ambiental





Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

COMPONENTE

3. Vigilancia del Medio Ambiente de Trabajo.

SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN

** Año del fomento de las exportaciones **

Santo Domingo D.N.
16 de octubre 2018

Señores:
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA
Ciudad.

Distinguidos Señores:

Es un placer saludarle, en ocasión de presentarle a:

Dra. Cristobalina Pineda

Quien es parte del equipo de la División de evaluación de la Prevención de la Subdirección de Prevención de la Administradora de Riesgos Laborales, ARLSS y tiene la responsabilidad de acompañarles en la evaluación de la prevención e identificación de riesgos en el interior de su empresa.

Los agradeceremos le brinden todas las facilidades de lugar ya que es nuestra intención cumplir con el rol que nos asigna la ley 87-01 en su capítulo correspondiente al Seguro de Riesgos Laborales y al Reglamento que lo sustenta con relación a la supervisión de los programas de prevención de riesgos y asesoría al respecto en las empresas afiliadas al Seguro de Riesgos Laborales.

Esperando su colaboración, atentamente,

Dra. Ivonne Soto
Dra. Ivonne Soto

Subdirectora Subdirección de Prevención
y Evaluación de Riesgos Laborales, ARLSS

IS/ga



INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES .

EMPRESA : DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Autor:
Dra. Cristobalina Pineda
Fecha: 16/10/18

INDICE

1.INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	4
3.IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO.....	6
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	12
5. RECOMENDACIONES GENERALES.....	14

1. INTRODUCCIÓN:

El presente informe recoge el análisis de las actividades llevadas a cabo en la empresa **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** con domicilio en **OFICINAS GUBERNAMENTALES, DÉCIMO PISO** con una nómina de **216** trabajadores, en lo que respecta a los riesgos laborales existentes en los puestos de trabajo.

Esta **Evaluación de Riesgos Laborales** presenta las condiciones encontradas en el centro de trabajo indicado anteriormente en fecha **16-10-2018** recibiendo la correspondiente información de las actividades desarrolladas y las condiciones de trabajo por **XX**

Dicha acción se lleva a cabo a solicitud de **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** para dar cumplimiento al Sistema de Prevención que ofrece la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura ARLSS, en cumplimiento a la ley 87-01.

No obstante, se trata de un documento abierto que deberá revisarse cuando se produzcan cambios en la actividad laboral o en las condiciones de trabajo que así lo aconsejen.

No es objeto de este informe describir las condiciones positivas de seguridad, higiene, ergonómica y/o psicología, ni aquellas que según el criterio profesional del Técnico evaluador carezcan de la importancia necesaria para incluirlas en el informe, sin perjuicio de que en algunos casos puedan evidenciarse en aras de una mejor comprensión de la valoración o de la adopción o no de alguna medida preventiva

En los riesgos que precisen de estudios específicos complementarios, como pueden ser determinados riesgos higiénicos, ergonómicos o psicológicos, se implantarán en primer lugar las medidas preventivas elementales que minimicen el presunto riesgo.

2. OBJETIVO:

Identificar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en su lugar de trabajo y en las distintas actividades que realizan, mediante la identificación del tipo de riesgo, ubicación y el nivel de consecuencia que éste origina, para así tomar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de minimizar y/o eliminar los riesgos.

→ ALCANCE

El alcance del presente informe está limitado a las visitas de evaluación de riesgos realizadas por nuestros Técnicos a los departamentos y puestos de trabajo de la empresa **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** a las informaciones recibidas de la empresa, así como a datos básicos del ambiente general de trabajo en fecha **16-10-2018**

A continuación se indica el centro de trabajo que es objeto de evaluación:

Centro de Trabajo	Dirección	Nº Trabajadores
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA	EDIFICIO GUBERNAMENTAL, DÉCIMO PISO TELÉFONO 809-685-8191	216 SI COMITÉ.

Igualmente se relacionan a continuación las áreas, tareas y equipos de trabajo que han sido destacados para su análisis.

PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
COORDINADOR DE REMEDIACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION Y AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DIRECTOR DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION Y AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
INGENIERO DE FIZCALIZACION HÚMEDA	ADMINISTRATIVA	04	TELÉFONO, PC, FAX
GEOLOGO DE FIZCALIZACION HÚMEDA	ADMINISTRATIVA	02	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DE FIZCALIZACION HÚMEDA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
TÉCNICO GEOLOGO DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	ADMINISTRATIVA	02	TELÉFONO, PC, FAX
ANALISTA DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AGRIMENSORA DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AUXILIAR TOPOGRAFÍA DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	02	TELÉFONO, PC, FAX
INGENIERO DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AGRIMENSOR DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	03	TELÉFONO, PC, FAX
SOPORTE TÉCNICO USUARIO DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DEPARTAMENTO DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DIRECCIÓN DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DIRECCIÓN DE CATASTRO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DESPACHO DIRECTOR GENERAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIAS DEL DESPACHO DIRECTOR GENERAL	ADMINISTRATIVA	02	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ANALISTA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DIRECTOR GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA SUB DIRECCIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
GEOLOGO SUB DIRECCIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	03	TELÉFONO, PC, FAX

PUESTOS	TAREAS	NUMERO DE TRABAJADORES	EQUIPOS
INGENIERO SUB DIRECCIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DIRECTOR SUB DIRECCIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	ADMINISTRATIVA	02	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DE ARCHIVO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AUXILIAR DE ARCHIVO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
DIGITADOR DE ARCHIVO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DEPARTAMENTO JURÍDICO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ABOGADO DEPARTAMENTO JURÍDICO	ADMINISTRATIVA	04	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DEPARTAMENTO JURÍDICO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DEPARTAMENTO DE NOMINA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
CONTADOR DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ADMINISTRATIVA	04	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DIVISIÓN DE REGISTRO PUBLICO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ABOGADO DIVISIÓN DE REGISTRO PUBLICO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AUXILIAR DIVISIÓN DE REGISTRO PUBLICO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DE ALMACÉN	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DEL ENCARGADO DE TRANSPORTE	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
CHÓFERES	SERVICIO	06	NO ESPECIFICADO
INGENIERO DE FISCALIZACION DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SECRETARIA DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ANALISTA DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DE PAGINA DE INTERACCIÓN	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
SOPORTE TÉCNICO USUARIOS	ADMINISTRATIVA	03	TELÉFONO, PC, FAX
INGENIERO DE INFORMÁTICA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADO DE INFORMÁTICA	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
AUXILIAR DE RRHH	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ANALISTA DE RRHH	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
ENCARGADA DE RRHH	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX
RECEPCIÓN DEL EDIFICIO	ADMINISTRATIVA	01	TELÉFONO, PC, FAX

3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Como información previa a la evaluación se aporta la identificación de aquellos riesgos que razonablemente pueden ser evitados.

Para cada puesto de trabajo se ha tomado en cuenta la información aportada por la empresa, y lo observado por el técnico el día de la visita. En dichas fichas se incluye la identificación de los peligros existentes en cada caso, así como, una evaluación del riesgo que implican los mismos. También se indican algunas de las medidas preventivas ya establecidas para los riesgos detectados y las posibles acciones que se deberían llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implantación de nuevas medidas correctoras, controles a adoptar, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.

3.1. IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA DEL PELIGRO EXISTENTE .

Identificación	PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICADO.	DAÑOS A LA SALUD	Niveles			Cuantificación						RECOMENDACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO.			
			CONSECUENCIAS			SEVERIDAD			VALORACIÓN						
			ALTA	ME-DIA	BAJA	LI-GE-RA-ME-N-TE DA-NI-N-O	DA NI NO	EX-TRE-MA-DA-MEN-TE DA-NI-N-O	T R I V I A L	T O L E R A B L E	M O D E R A D O		I M P O R T A N T E	I N T O L E R A B L E	
POCO ESPACIO FÍSICO DISPONIBLE BAJO EL ESCRITORIO	SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO ENCARGADA DE NOMINA AUXILIAR DE RRHH	TRASTORNO MUSCULO ESQUELÉTICOS		X			X					X			RIESGO MODERADO, VER LITERATURA
CARIS DISPER-SOS	ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL INGENIERA DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD GEOLOGO DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD DEPARTAMENTO COMPLETO DE EVALUACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMPLETO SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO SECRETARIA 1 Y 2 DEL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL TODOS LOS PUESTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD COMPLETO GEOLOGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL INGENIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	CAÍDAS, TROPIEZOS		X			X					X			RIESGO MODERADO, VER LITERATURA

	<p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE REGISTRO PUBLICO</p> <p>ENCARGADO DE ALMACÉN</p> <p>ENCARGADO DE COMPRAS</p> <p>INGENIERA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>SECRETARIA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE PAGINA DE INTERACCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>SOPORTE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ANALISTA DE RRHH</p> <p>ENCARGADA DE RRHH</p> <p>RECEPCIÓN GENERAL</p>											
MOBILIARIO NO ERGONÓMICO	<p>ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>COORDINADOR DE REMEDIACION DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION AMBIENTAL</p> <p>DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD COMPLETO</p> <p>DEPARTAMENTO COMPLETO DE EVALUACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMPLETO</p> <p>SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO</p> <p>SECRETARIA 1 Y 2 DEL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE REGISTRO PUBLICO</p> <p>ENCARGADO DE ALMACÉN</p> <p>SECRETARIA ENCARGADO DE TRANSPORTE</p> <p>ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO</p> <p>TÉCNICO DE COMPRAS</p> <p>AUXILIAR DE COMPRAS</p>	TRASTORNO MUSCULO ESQUELÉTICOS	X			X				X		RIESGO MODERADO, VER LITERATURA

	<p>INGENIERA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>SECRETARIA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ANALISTA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE PAGINA DE INTERACCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>SOPORTE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>INGENIERO DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>SOPORTE TÉCNICO A USUARIO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ANALISTA DE RRHH</p> <p>AUXILIAR DE RRHH</p> <p>ENCARGADA DE RRHH</p> <p>RECEPCIÓN GENERAL</p>																				
LUMINACIÓN DEFICIENTE	<p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION AMBIENTAL</p> <p>INGENIERA DE FIZCALIZACION DE HUMEDAD</p> <p>TÉCNICO GEOLOGO DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN</p> <p>AGRIMENSOR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>INGENIERO DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>SOPORTE TÉCNICO AL USUARIO DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>SECRETARIA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>GEOLOGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>SECRETARIA ENCARGADO DE TRANSPORTE</p> <p>ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>AUXILIAR DE RRHH</p>	CEFALEA, IRRITABILIDAD	X		X				X												RIESGO MODERADO, VER LITERATURA

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho y la Cuantifican de Riesgos que ofrece El Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la OIT.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Para la **severidad del daño** se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

Severidad del daño	
LIGERAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none">• Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.• Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort
DAÑINO	<ul style="list-style-type: none">• Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc.• Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none">• Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales.• Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas

Para la **probabilidad** se han considerado las medidas de control ya implantadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

Probabilidad de que ocurra el daño	
BAJA	<ul style="list-style-type: none">• El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	<ul style="list-style-type: none">• El daño ocurrirá algunas veces
ALTA	<ul style="list-style-type: none">• El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

NIVELES DE RIESGO

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
PROBABILIDAD	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, estableciendo prioridades para esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

Riesgo	Acción
Trivial	<ul style="list-style-type: none"> No se requiere acción específica.
Tolerable	<ul style="list-style-type: none"> No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantenga la eficacia de las medidas de control.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo

RIESGOS ENCONTRADO:

POCO ESPACIO FÍSICO DISPONIBLE		RECOMENDACIONES
SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO ENCARGADA DE NOMINA AUXILIAR DE RRHH		◆ GARANTIZAR 2 METROS DE SUPERFICIE LIBRE POR TRABAJADOR.
MOBILIARIO NO ERGONÓMICO		RECOMENDACIONES
ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL	INGENIERA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ BASE INFERIOR CON 40 CM DE PROFUNDIDAD Y CON FACILIDAD PARA AJUSTE DE ALTURA. ◆ REPOSA BRAZOS. ◆ EQUILIBRIO A BASE DE 5 RUEDITAS EN LA PARTE INFERIOR. ◆ CHARLA EDUCATIVA ◆ ERGONOMÍA DE OFICINA.
ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL	SECRETARIA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO	
COORDINADOR DE REMEDIACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO	
SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION AMBIENTAL	ANALISTA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO	
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD COMPLETO	ENCARGADO DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO	
DEPARTAMENTO COMPLETO DE EVALUACIÓN	ENCARGADO DE PAGINA DE INTERACCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS	
DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMPLETO	SOPORTE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS	
SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO	INGENIERO DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS	
SECRETARIA 1 Y 2 DEL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	SOPORTE TÉCNICO A USUARIO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS	
TODOS LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS	
TODOS LOS PUESTOS DE RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS	ANALISTA DE RRHH	
TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	AUXILIAR DE RRHH	
TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ENCARGADA DE RRHH	
TODOS LOS PUESTOS DE REGISTRO PUBLICO	RECEPCIÓN GENERAL	
ENCARGADO DE ALMACÉN	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO	
SECRETARIA ENCARGADO DE TRANSPORTE	TÉCNICO DE COMPRAS AUXILIAR DE COMPRAS	

CABLES ELÉCTRICOS DISPERSOS		RECOMENDACIONES
<p>ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION AMBIENTAL</p> <p>INGENIERA DE FIZCALIZACION DE HUMEDAD</p> <p>GEOLOGO DE FIZCALIZACION DE HUMEDAD</p> <p>DEPARTAMENTO COMPLETO DE EVALUACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMPLETO</p> <p>SECRETARIA A DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO</p> <p>SECRETARIA 1 Y 2 DEL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE HUMEDAD COMPLETO</p> <p>GEOLOGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>INGENIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO</p>	<p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DE REGISTRO PUBLICO</p> <p>ENCARGADO DE ALMACÉN</p> <p>ENCARGADO DE COMPRAS</p> <p>INGENIERA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>SECRETARIA DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>ENCARGADO DE PAGINA DE INTERACCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>SOPORTE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CÓMPUTOS</p> <p>ANALISTA DE RRHH</p> <p>ENCARGADA DE RRHH</p> <p>RECEPCIÓN GENERAL</p>	<p>◆ AISLAR CABLES ELÉCTRICOS DISPERSOS EN EL ÁREA.</p>
ILUMINACIÓN DEFICIENTE		RECOMENDACIONES
<p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE FIZCALIZACION AMBIENTAL</p> <p>INGENIERA DE FIZCALIZACION DE HUMEDAD</p> <p>TÉCNICO GEOLOGO DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN</p> <p>AGRIMENSOR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>INGENIERO DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>SOPORTE TÉCNICO AL USUARIO DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>SECRETARIA DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>GEOLOGA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>TODOS LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>SECRETARIA ENCARGADO DE TRANSPORTE</p> <p>ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE FIZCALIZACION Y DESARROLLO</p> <p>AUXILIAR DE RRHH</p>		<p>◆ GARANTIZAR DE 500-1000 LUXES EN EL ÁREA, A REQUERIMIENTO DE LA TAREA</p>

OTROS RIESGOS ENCONTRADOS:

- *PRESENCIA DE CRISTALES (TINTAR LOS MISMOS)*
- *FALTA DE EXTINTOR EN ALGUNAS ÁREAS, COMEDOR, (COLOCAR EXTINTORES)*
- *FALTA DE ORDEN Y LIMPIEZA DE CIERTAS ÁREAS, (GARANTIZAR ORDEN Y LIMPIEZA)*
- *PRESENCIA DE HUMEDAD EN EL SALÓN DE CONFERENCIAS (CREAR PROGRAMA DE MANTENIMIENTO)*
-

4.1.2. PLAN DE REMEDIACION GENERALES.

- *Se debe medir el nivel de iluminación y ajustar a parámetros especificados para el área (500-1000 Luxes), así como su mantenimiento periódico (paneles).*
- *Los edificios tienen que tener una seguridad estructural y la solidez apropiada a su utilización.*
- *Las dimensiones mínimas, de los lugares de trabajo serán las siguientes:*
- *3 metros de altura desde el piso hasta el techo*
- *2 metros cuadrados de superficie libre por trabajador*
- *10 metros cúbicos, no ocupados por trabajador.*
- *Los lugares de trabajo deberán estar claramente señalizados.*
- *Las vías de circulación de los lugares de trabajo, tanto las situadas en el exterior como en el interior de los edificios, incluidas las puertas, pasillos, escaleras, escaleras fijas, rampas y muelles de carga, podrán ser utilizadas de forma fácil y con total seguridad por los peatones o vehículos que circulen por ellas y para el personal que trabaje en sus proximidades.*
- *La anchura mínima de las puertas exteriores y de los pasillos será de 80 cm y 1m.*
- *Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.*
- *Las puertas y portones de vaivén deberán ser transparentes o tener partes transparentes.*
- *Las puertas correderas deberán ir provistas de un sistema de seguridad que impida su caída.*
- *Las vías y salidas de evacuación deberán desembocar lo más directamente posible en el exterior o en una zona de seguridad.*
- *El número, la distribución y las dimensiones de las vías y salidas de evacuación dependerán del uso, de los equipos y de las dimensiones de los lugares de trabajo, así como del número máximo de personas que puedan estar presentes en los mismos.*
- *Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas.*

→ *Las vías y salidas de evacuación deberán señalizarse.*

4.1.3. PLAN DE EDUCACIÓN SUGERIDA.

→ *Seguro de Riesgos Laborales.*

→ *Ergonomía en el Lugar de Trabajo.*

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA.

→ *Continuar con la política preventiva de la empresa.*

RECOMENDACIONES REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (522-06)

Lo sugerido en el Capítulo III, sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. En los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

Lo sugerido en el Capítulo V, sobre las obligaciones de los fabricantes, importadores y suplidores. En el artículo 15.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo. En los acápites del 1.1 al 1.42.

Lo sugerido sobre las condiciones de seguridad y salud para la utilización de las maquinarias y herramientas de trabajo. En el acápite 2.7

Lo sugerido sobre canalización de seguridad en el lugar de trabajo. En el acápite 4.1 al 4.3.

Lo sugerido sobre equipos de protección personal en el lugar de trabajo. En el acápite 5.1 al 5.8.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA PUESTOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS

- La silla debe tener el asiento regulable en altura.
- El respaldo de la silla debe ser ajustable.
- La profundidad de la silla debe ser de 40 cm.
- El asiento debe permitir giro y tener cinco puntos de apoyo.
- El asiento debe tener reposabrazos.
- Se debe tener atril porta-documentos.
- El borde superior de la pantalla debe situarse a la altura de los ojos o algo por debajo.
- La profundidad de la mesa debe permitir colocar la pantalla a una distancia óptima de visión.
- El espacio libre bajo la mesa debe permitir mover las piernas con facilidad (70 cm superficie libre).
- Se debe disponer de un espacio físico de 2 metros de superficie libre.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, la ubicación de esta no debe condicionar a la adopción de posturas forzadas.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, el espacio físico destinado para ellas debe estar bien ventilado, además de que el manual de instrucciones de la misma debe estar presente en el área y se deben realizar el debido mantenimiento de la máquina.
- Se debe disponer, al menos, de 10 cm libres entre el borde de la mesa y el teclado para apoyar las muñecas.
- Se debe disponer de pausas establecidas durante la jornada laboral.
- Debe existir un programa adecuado de vigilancia de la salud en relación al riesgo (programa visual, higiene de columna).
- La pantalla de la PC debe disponer de tratamiento antirreflejos.
- La superficie de la mesa debe ser de acabado mate.
- La localización de las luminarias debe evitar los deslumbramientos en el área.
- Los puestos de trabajo no deben estar situados ni de frente ni de espaldas respecto a la luz natural.
- Las ventanas deben disponer de dispositivos de modulación de la luz natural (persianas, etc).
- Los cajones de los archivadores / mesas deben contar con dispositivos que eviten las salidas de las guías.
- Los archivadores cuentan con dispositivos anti vuelcos.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA PERSONAL DE LIMPIEZA.

- ◆ Las cargas a levantar por el personal (cubos llenos de agua, etc) debe ser inferior a 15 kg.
- ◆ Se debe disponer de carros para transporte del material de limpieza y las tomas de agua deben estar situadas adecuadamente para evitar desplazamiento excesivos.
- ◆ Debe existir una toma de agua por planta física.
- ◆ Se debe formar al personal sobre la correcta manipulación de cargas.
- ◆ Los mangos de las fregonas, cepillos y otros útiles de limpieza deben de ser adaptables a la altura del trabajador con el objetivo de poder mantener la espalda erguida.
- ◆ Los productos químicos que se utilizan deben no representar peligro por manipulación de los mismos.
- ◆ Los productos químicos que se utilizan deben estar debidamente etiquetado.
- ◆ En caso de trasvase de productos químicos se debe identificar correctamente el envase nuevo.
- ◆ En ningún caso se debe mezclar lejía y amoniaco
- ◆ Se debe disponer de instrucciones por escrito de la utilización de productos de limpieza no habituales en el uso .
- ◆ Se debe disponer de la debida vigilancia medica al personal en relación al riesgo (espirometrías, analíticas específicas, etc).

CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES.

- ◆ *Los edificios tienen que tener una seguridad estructural y la solidez apropiada a su utilización.*
- ◆ *Las dimensiones mínimas de los lugares de trabajo serán las siguientes:*
 - *Tres metros de altura desde el piso hasta el techo.*
 - *Dos metros cuadrados de superficie libre por trabajador.*
 - *Diez metros cúbicos no ocupados por trabajador.*
- ◆ *Los lugares de trabajo deberán estar claramente señalizados.*
- ◆ *Las vías de circulación de los lugares de trabajo, tanto las situadas en el exterior como en el interior de los edificios, incluidas las puertas , pasillos, escaleras, rampas y muelles de carga, podrán ser utilizadas de forma fácil y con total seguridad por los peatones o vehículos que circulen por ellas y para el personal que trabaje en sus proximidades.*
- ◆ *La anchura mínima de las puertas exteriores y de los pasillos será de 80 cm. Y 1 metro.*
- ◆ *Las vías y salidas de evacuación deberán desembocar lo más directamente posible en el exterior o en una zona de seguridad.*
- ◆ *El número, la distribución y las dimensiones de las vías y salidas de evacuación dependerán del uso, de los equipos y de las dimensiones de los lugares de trabajo, así como del número máximo de personas que puedan estar presentes en los mismos.*
- ◆ *Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas.*
- ◆ *Las vías y salidas de evacuación deberán señalizarse.*

SUB-DIRECCION DE PREVENCIÓN ARLSS
Dra. Cristobalina Pineda
Especialista Salud Ocupacional.



Ministerio de Energía y Minas
 Dirección General de Minería
 "Año del Fomento de las Exportaciones"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	Gerencia Administrativa y Financiera	Elaborado por Ana Almonte
	Vigilancia del Medio Ambiente de Trabajo	Fecha 9/02/2018

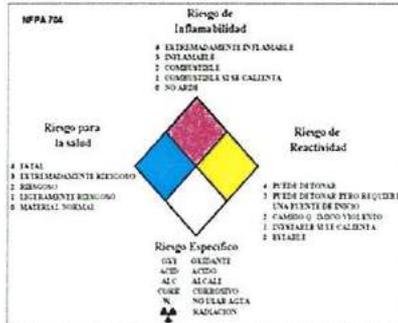
Registro de productos químicos

PRODUCTOS PARA LIMPIEZA		
	Símbolo NFPA (Asociación Nacional de Protección contra el Fuego)	Productos Químicos
<p>Productos químicos que se utilizan específicamente en el área de limpieza Dirección General de Minería</p>	<p>Acido Muriático</p>  <p>El acido muriático tiene grado: 0- Riesgo de inflamabilidad mínimo 1- Riesgo de Reactividad ligero 0- Riesgo específico mínimo 3- Serio Riesgo a la Salud</p>  <p>OXY</p>	
	<p>Cloro domestico Líquido Escala de Calificación de Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> 0- El diamante rojo ---Riesgo de inflabilidad mínimo No es inflamable 0- Diamante amarillo- Riesgo de Reactividad mínimo el Cloro no produce compuestos que arden 0- Diamante Blanco , Riesgo específico mínimo <p>Cloro es un agente oxidante muy potente 3- Diamnte azul Riesgo a la Salud, alto riesgo de causr daños a la salud Significa que es corrosivo o tóxico, y que se debe evltar el contacto con la piel y la Inhalación.</p>	



Ministerio de Energía y Minas
 Dirección General de Minería
 "Año del Fomento de las Exportaciones"

Desinfectante "Fregolin"



Jabón limpiol, Jabón de manos



- 0-Riesgo de infalibilidad mínimo No es inflamable
- 0- Riesgo de Reactividad mínimo no produce compuestos que arden
- 0- Riesgo específico mínimo no es agente oxidante muy potente
- 0- Riesgo a la Salud, no causa daño a la salud



PROPIEDADES FISICAS Y QUIMICAS

- **Apariencia:** Líquido viscoso, blanco nacarado (puede Contener colorantes).
- **Biodegradable:** En un 99% dentro de 7 días.
- **Punto de ebullición:** 100° C / 212° F
- **Solubilidad en el agua:** 100%
- **Acidez:** 0.1 % (m/v)
- **Alcalinidad Libre y Total:** máx. 0.03%
- **Densidad:** 1.082 gr/ml.
- **Microbiológico:** Recuento de Mesófilos, Mohos y Levaduras < 10 UFC/g

Revisado por:

Ing. Rafael acosta; Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud

ING. DOMINGO AMPARO
 Director de Fiscalización Minera y Ambiental





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Dirección General de Minería	Elaborado por Ana Almonte <i>AA</i>
	Plan de Emergencias	5/5/2018

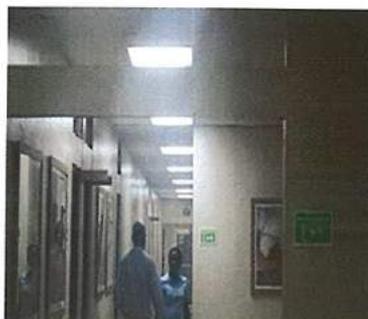
Evidencias del SISTAP para el SISMAP

1. Elementos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

2.2 Evidencias del Plan de Contingencias.



Identificación de la Ruta de Evacuación



Pasillos despejados



Extintores



Manguera hidratante



Puerta de Emergencia



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"



Identificación de las escaleras de acceso



Camilla de Rescate



Botiquín de Primeros Auxilios



Lámparas de Emergencias



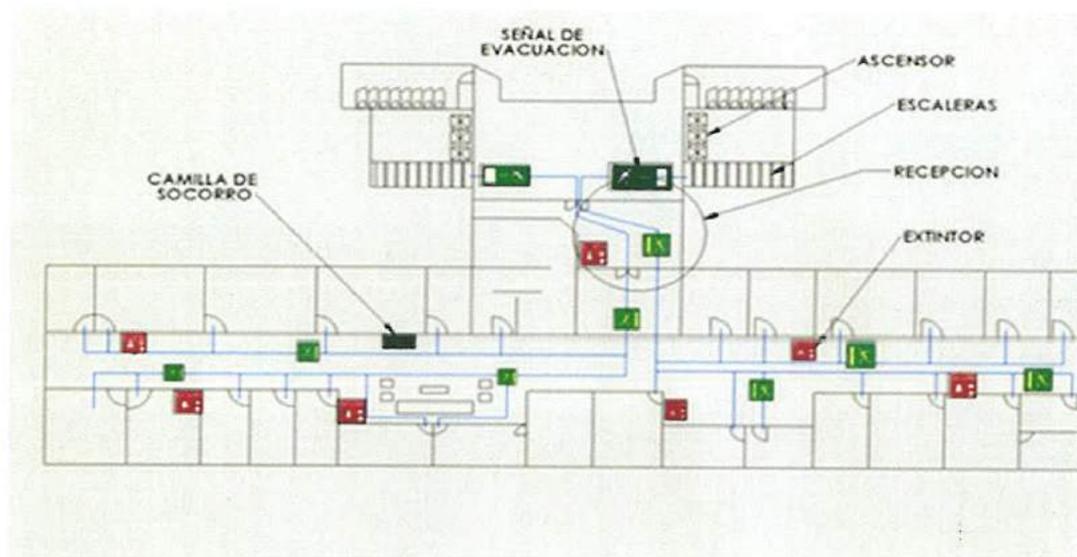
Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"



Identificación de áreas de alto riesgos



Identificación áreas de acceso limitado



Croquis del plan de evacuación

Revisado por: **Ing. Rafael Acosta**, Asesor Técnico Comité del Seguridad y Salud

Fecha de revisión 28/09/2018

Ing. Domingo Amparo

Director de Fiscalización Minero Ambiental.



Edif. Gubernamental "Juan Pablo Duarte" 10mo. Piso. Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: 686-8101-095 * Fax: 686 - 8327 / 809-686-3838 *

E-Mail: direc.mineria@todotel.net.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC 4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

COMPONENTE

4. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores.



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

11 JUL 2017

CIRCULAR

A : **Todo el personal**
Asunto : **Jornada de examen de la vista**

Por medio de la presente, les informamos que el próximo jueves 13 julio a partir de las 9:00 a.m., el INAVI conjuntamente con los servicios oftalmológicos **Q-COSMO VISION GLOBAL, S.R.L.**, realizará una jornada de examen visual y exhibición de montura de lentes en nuestro salón de conferencia.

Esta jornada es parte de los programas a favor de los empleados públicos que realiza el INAVI con precios subsidiados y facilidades de pago mediante el descuento por nómina.

Contamos con la participación de todos los que necesiten de los servicios que serán ofrecidos en este operativo.

Atentamente,

Julissa E. Vásquez
Lic. Julissa E. Vásquez

Encargada Depto. Recursos Humanos



JEV/pc



Calle Alberto Larancuent Edif. Alfonso XXI,
Apto. D-1, 5ta. Planta, Naco, Sto. Dgo., D.N.
Tels.: (809) 368-2020 / 0888 / 3000
E-mail: baruthcorporation@outlook.com

Institución: _____

Nombre: _____

No. Carnet: _____ Rango: _____

Tel. Casa: _____ Tel. Trab.: _____ Edad: _____

	ESPERA	CILINDRO	EJE	ADICION
OD				
OI				

TIPOS DE LENTES:

Invisibles: F. Top. V. S.

Distribución Pupilar _____ mm

Altura ()

Otros Especifique: _____ Color: _____

Observaciones: _____

Fecha

Firma Doctor



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad: <u>Jornada Examen Visual</u>				Tipo Interna <input type="checkbox"/>	Externa <input type="checkbox"/>
Fecha: <u>13/07/2017</u>		Lugar: <u>Salón de Conferencia</u>		Área que organiza la actividad:	
No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	
1	Ramón E. Ramirez	001-0150001-4	Direct. Planif. y Prj	RAMON@domint.mine.gov.do	
2	Orlando Pizarro	031-0032892-5	Geólogo	Orlando.pizarro@dom.gov.do	
3	JUAN CRUZ	001-1668432-5	WEBMASTER	JUAN.CRUIZ@dom.gov.do	
4	Jilisso Vasquez	001-1596634-3	Enc. Rec. Humanos		
5	Jorge Salas	039-0007022-2	Ing. Fiscalización		
6	Sandra Rivas	004-0224095-8	Seguridad		
7	Shanette Rivas	0400101524-4	Chofer	ShanetteRivas	
8	Ara Embona				
9	Juan Vasquez	224-0025726-1			
10	Juan R.	001-0008838-4			
11	Silvia	001-0150992-5			
12	Jacqueline Mambor	001 05676142	Enc. Des. Institucional		
13	ALBA DE LEÓN S	0610024740-4	Auxiliar de Archivo	albainis_1956@hotmail.es 879-304-8674	
14	Cardinal de los Ríos	402-2106995-4	Aux. RR.HH		
15	Jolanda Delgado	054-0160131-7			



Alfi Antonio Perez midea

878-0011922-9

alfi.antonio.perez@mineria.gob.do

Felix Gonzalez Núñez

Ing. min 21 II

felix.gonzalez@dgdm.gob.do

Gregoria Garcia Muñoz

001-1115318-5 - SR

gregoria.garcia@dgdm.gob.do

Pablo Torres Ortega

/ 048-0103386-8 / soporte tecnico /

Pablo.torres@dgdm.gob.do

Yamirio Cordano

/ 001-0314706-2

Ricardo Pichardo

046 0022439-0

Armando Acosta

001-1861993-1

EDWIN GARCIA C.

001-0646231-0 - ENC. PROYECTOS

CORA@ATREMACIA.COM





LISTADO

Código: LI-SC-001

Versión: 04

Página 1 de 1

Requisitos para la Notificación de Accidente de Trabajo,
en Trayecto, Conexos y Enfermedad Profesional.

624# 261351

Notificación de accidente de trabajo, en trayecto, conexos (ATR-2) y enfermedad profesional (EPR-1).

1. Llenar correctamente los formularios ATR-2 / EPR-1, según aplique, firmado y sellado por el/la Enc. de Recursos Humanos de la empresa, jefe inmediato y/o cualquier interesado(a), o por vía web.

Nota: Estos formularios no deben presentar alteraciones, tachaduras, errores, mal estado y poca visibilidad.

2. Entregar fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral, del Carnet expedido por la dirección General de Migración o copia del documento definitivo emitido por el Ministerio de Interior y Policía en el marco del Plan Nacional de Regularización de Extranjeros para los migrantes que califiquen como afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social o la copia del pasaporte de visado vigente.

OFICINA PRINCIPAL:

Teléfonos: 809-583-2757 Exts. 2115- 2120
Desde el interior sin cargos: 1-809-200-2175
Línea Directa: 809-541-4675
WebSite: www.arls.gov.do

Ext 2111 al 2121

Rafael Casero

OFICINAS REGIONALES:

Santiago : 849-937-2757 Ext. 5001-5004.
809-575-4281, 809-575-5569.
San Cristóbal : 809-553-2757 Ext. 4001/ 4002.
809-528-7449
San Pedro de Macorís: 809-563-2757 Ext. 3001.
809-529-7889

Ext 809 266-0336

Reporte 261351



FORMULARIO DE AVISO ACCIDENTE DE TRABAJO (ATR - 2)

Código: FO-SU-002
Versión: 00
Página: 1 de 1

1.- Identificación general de la empresa:

Nombre o Razón Social: Dirección General de Minería RNC: 4-01-03720-3
Nombre de la actividad económica:
Dirección (Calle y No): Av. México, Esq. Leopoldo Navarro, Edif. Juan Pablo Duarte
Provincia: Santo Domingo Municipio:
Sector: Gazebo Zona: U: R: Teléfono: 509-685-8191 Fax:
Correo electrónico: No de trabajadores: 193 Total HHT por año:

2.- Identificación de la persona accidentada:

Apellidos: De León Santile Nombres: Alba María
Cédula: 061-0024740-7 NSS: Fecha de nacimiento (dd/mm/aa): 25-09-1986 Edad: 30
Sexo: M: F: Dirección (Calle y No): C/10 # 6, Jale de Servicio
Provincia: Santo Domingo Municipio: Santo Domingo Norte
Sector: Sabana Perdida Zona: U: R: Tel: 829-304-8672 Tel. familiar o vecino: 829-590-8664
Nacionalidad: Dominicana Escolaridad: B: M: S: N: Estado civil: S: C:
ARS a la que pertenece: Humano
Ocupación: Empleada gubernamental
Fecha de ingreso a la empresa (dd/mm/aa): 13-01-2014 Jornada de trabajo habitual: Diurna: Nocturna: Mixta: Turnos:
Fecha de ingreso al puesto de trabajo (dd/mm/aa): 13-01-2014
Tiempo en el puesto de trabajo (antigüedad): 0-6 meses: 7-11 meses: 1-2 años: 3-5 años: 6-10 años: 11-15 años: Más de 15 años:
Situación en el empleo:
Horario de trabajo (Entrada/Salida): 10:00 a.m. / 6:00 p.m. Qué salario recibía al momento de sufrir el accidente: RD\$ 15,600.00

3.- Información sobre el accidente:

Fecha del accidente (dd/mm/aa): 23/03/2017 Hora: 6:45 p.m. Tipo de accidente: Con lesión: Sin lesión:
Causó la muerte al trabajador: SI: NO: Lugar donde ocurrió el accidente: Dentro de la empresa: Fuera de la empresa:
Fecha en que dejó de trabajar por causa del accidente (dd/mm/aa): 24/03/2017 Hora: 10:00 a.m.
Estaba realizando su labor habitual? SI: NO: Causa:
Jornada en que se produce el accidente: Diurno: Nocturno: Turno:

4.- Descripción y circunstancias del accidente:

Qué hacía el trabajador justo antes de que ocurriera el accidente?

Describe la actividad, así como las herramientas, equipos o materiales, que estaba usando. Por favor sea específico. Ejemplos: Pintando una pared parado sobre un andamio; cortando madera con una sierra circular de banco; trasladándose en bus desde su casa al trabajo.

Regresaba a la casa desde mi lugar de trabajo

Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?

Diga cómo sucedió el accidente. Ejemplo: Mientras estaba pintando el andamio se cayó desde tres metros de altura; mientras cortaba, la sierra se trabó en un rudo de la madera y le lesionó la mano; el bus en que viajaba chocó contra un camión.

Mientras regresaba a la casa pisé el borde de una piedra y se me dobló el pie izquierdo, provocandome un esguince.

5.- Información sobre testigos del accidente:

Alguna persona presenció el accidente: SI: NO:

Nombres: Apellidos: Cargo: Cédula: Teléfono:

b.- Datos de la primera atención:

PSS donde recibió la primera atención: Centro Oriental de Ginecología y Obstetricia
Fecha (dd/mm/aa): 24/03/2017 Hora: 10:00 a.m.
Tratamiento ambulatorio: Hospitalizado: Fallecido: Incapacitado para el trabajo: SI: NO:

7.- Persona responsable del aviso:

Nombres y Apellidos: Alba María De León Santile
Cargo: Auxiliar de Archivo de Comunicaciones Mineras

Fecha del Reporte (dd/mm/aa):

Julissa P. Vasquez
FIRMA Y SELLO



Dirección General de Minería

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad:		Fecha:		Lugar:		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>	
Charla Planes de Salud ARS SENASA		18/08/2016		Sala Conferencia DGM		Área que organiza la actividad: Recursos Humanos	
Nº	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO			
1	Ara Almona	001-0923630-5	Analista Q	Ara.Almona@dgm.gov.do			
2	Maria Polanco	001-1653129-4	Analista planif.	Maria.Polanco@dgm.gov.do			
3	Ramón Morizobel	037-0022183-5	SUB-DIR	RAMON.MORIZOBEL@dgm.gov.do			
4	Lucela Yero	0011256920-0	Sub. Compa	Lucela.Yero@dgm.gov.do			
5	Maria Puella	0010269290-2	Compa	Maria.Puella@dgm.gov.do			
6	Julian Tobetino	001-0105985-5	Protección Ambiental	Julian.Tobetino@dgm.gov.do			
7	Sandra Hansavinton	0480101520-3	Chofer	Sandra.Hansavinton@dgm.gov.do			
8	ALBA M. DE HEON S	06-0024440-9	Auxiliar de Archivo	albaris.1986@hotmail.es			
9	Sofia Sagel	049-0089864-17	Abogada	sofia.sagel@gmail.com			
10	Fabiana Alcántora Guindo	001-1852342-2	Abogada	fabiana.alcantora@hotmail.es			
11	Chanel Fenevia	00118695980	Abogada	chanel.fenevia@dgm.gov.do			
12	Paola Brito	402-2280496-1	Asist. Compras	paola.brito@dgm.gov.do			
13	Charlita Lopez	001-1553467-5	Recursos Humanos	Charlita.Lopez@dgm.gov.do			
14	Maria Elena Rodriguez	001-1594232-8	Sec. Del. Compras	mariaelena0780@gmail.com			
15							



Dirección General de Minería

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad:

Charla Planes de Salud SENASA

Tipo Interna

Externa

Fecha:

18/08/2016

Lugar:

Salón Conferencia DGM

Área que organiza la actividad:

Recursos Humanos

NO°

PRIMER NOMBRE Y APELLIDO

CÉDULA

CARGO

E-MAIL/TELÉFONO

1	Mauricio Rodríguez V.	001-1803738-1	Ing. Fiscalización	mauricio.rodriguez@dgm.gov.do
2	Carmin Ramirez	001-1859704-6	"	carmin.ramirez@dgm.gov.do
3	Alex Celedonio	0419-0102637-4	Supervisor de TI	alexceledonio@gmail.com
4	Domingo Amparo	001-0573459-9	Air Fiscalización	domingo.amparo@dgm.gov.do
5	Airelin Verio	226-0083289-8	Abogada	airelin.verio@dgm.gov.do
6	Yeholinda Paredes F.	078-0012705-7	Analista Financiera	yeholinda.paredes@dgm.gov.do
7	Liliana D. Romero	118-0009838-4	Asesora de Edición	liliana.romero@dg.gov.do
8	Jacqueline Alcantara	001-0562614-2		jacque0105@hotmail.com
9	Ketty de la Cruz	001-1636994-3	Analista Financiera	Ketty.delacruz@dgm.gov.do
10	Natalia Azua	123-0012198-0	Enc. compras	Natalia.azua@dgm.gov.do
11	Angely D'Arcy Mora	123-0017048-2	Secretaria	
12	Marianela Molina	223-0006385-0	Asesora de Edición	Morbe230@hotmail.com
13	Angela Duilio	001-1127768-7	Analista	
14	Keyllanancia Balboa	024-0037480-1	Secretaria	keyllanancia@dg.gov.do
15	Hector Mateo	007-0124545-7	Chaper	hector.mateo@dg.gov.do

16 Joaquina Hija 003-0078917-9 Analista Proyecto

17. Eugenio Lugo 001-0098603-6 Subdirector

809-685-8191 = 241





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Dirección General de Minería		
	Planificación de las actividades preventivas	
	Dirección de Fiscalización Minera y Ambiental	

Evidencias de las Capacitaciones realizadas a los Trabajadores de la DGM sobre Seguridad y Salud en el Trabajo

Anexo

Fotos y Registro de Participantes



No.1 Charla sobre Manejo de Residuos Sólidos



Edif. Gubernamental "Juan Pablo Duarte" 10mo. Piso * Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: 685 - 8191 - 95 * Fax: 686 - 8327 / 809-686-3838 *

E-Mail: direc.mineria@codetel.net.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC 4-01-03720-3



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"



Foto No.2 Charla sobre Manejo de Residuos Sólidos



Edif. Gubernamental "Juan Pablo Duarte" 10mo. Piso * Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: 685 - 8191 - 95 * Fax: 686 - 8327 / 809-686-3838 *

E-Mail: direc.mineria@codetel.net.do / Web Site: www.dgm.gov.do

RNC 4-01-03720-3



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería

REGISTRO DE PARTICIPANTES



Nombre de Actividad:

Manejo de Residuos Sólidos Urbanos, por el Ministerio de Medio Ambiente.

Tipo Interna

Externa

Fecha: Martes 14 de Agosto del 2018/ 10:30 am

Lugar:

Salón de Conferencias

Área que organiza la actividad:

Dirección de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Formulario: FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	Rosa María Abantes M.	Geólogo	r55dames30@gmail.com	
2	Dania D'ello	Secretaria	Dania.dello@dgm.gov.do	
3	Lersep Reinaldo	Secretaria	Lersep.Reinaldo@dgm.gov.do	
4	ALBA De heois	Auxiliar de Archivo	albaiis-1996@hotmail.com	
5	Marimela molina	Auxiliar de Archivo	Marimela.molina@dem.gov.do	
6	Daniel R. Florib	Mensajero Interno		
7	Federico Ant Sir	Jorg. Alinos II	Federico.siri@dgm.gov.do	
8	Anselmo de la Cruz	Secretaria	Anselmo.de.la.cruz@dgm.gov.do	
9	FRANCISCO Batista	Geólogo	FcoBT6@Yahoo.es	
10	Sibayda Igualado	Secretaria Gestora	sibayda.igualado@dgm.gov.do	
11	Dandely H	Recepcionista	dandely.hermano@dgm.gov.do	
12	Anicomena Burgos	Reguradora	809-993-7820	
13	Auly (Arthur)	Secretaria	auli.arthur@dgm.gov.do	
14	Cala Cabal	Alayada	cala.cabal@dgm.gov.do	
15	Donatán Olivero M	Portero	Donatan.olivero-68@h.c	

19/11/18



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Nombre de Actividad:

Charla de Residuos Sólidos Peligrosos

Tipo Interna

Externa

Fecha:

14/8/18

Lugar:

Salon de Entrenamiento de DGM

Área que organiza la actividad:

DGM

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	Jorge Salas	Analista Proyectos	jorge.salas@dgm.gov.do	
2	Lecilia de la Cruz	Asst. de Oficina	Lecilia.de.la.cruz@dgmin.gov.do	
3	Milton Fabian	Asst. Tecnología	miltonfabian@dgmin.gov.do	
4	Orlando Pizarro	Geólogo	orlando.pizarro@dgm.gov.do	
5	Carbal de los santos	AUX. RR. HH	carbal.de.los.santos@dgm.gov.do	
6	Jacqueline Castillo	Concejal		Jacqueline Castillo
7	Kelvin M. Sosa	Soporte a Usuarios	kelvin.sosa@dgm.gov.do	
8	Domingo Amparo	Dir. de Fiscalización	domingo.amparo@dgm.gov.do	
9	Julian Edeline	Encargado Ambiental	(829) 740-7800	
10	Ana Arment	Asst. Químico	329-740-7800	
11				
12				
13				
14				
15				

MAB
14/8/18



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Nombre de Actividad: *Taller "Manejo de Residuos Sólidos Urbanos"* Tipo Interna Externa

Fecha: *21/05/2018* Lugar: *Sala de Conferencia de la Dirección General de Minería de Tildadigatox Muestra* Área que organiza la actividad: *Dirección*

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	<i>Manuel Alcántara</i>	<i>AUX. Almacén</i>	<i>lakanyab7@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Paola Brito</i>	<i>Tec. Compras</i>	<i>paola.brito@dgm.gov.do</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>Celene Tejeda</i>	<i>Aux Administrativa</i>		<i>[Signature]</i>
4	<i>Gisselle De León</i>	<i>AUX. Recurso Humanos</i>		<i>[Signature]</i>
5	<i>Joaquín Abrego H.</i>	<i>Analista Financiero</i>	<i>hola.joaquín@hotmail.com</i>	<i>[Signature]</i>
6	<i>Patricia Pimentel</i>	<i>REGISTRADA PÚBLICA</i>	<i>Patricia.Pimentel@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>
7	<i>Estelita</i>	<i>Escritor</i>	<i>amparo</i>	<i>[Signature]</i>
8	<i>Joselyn Mejía</i>	<i>ANALISTA de Proyectos</i>	<i>8498859059</i>	<i>[Signature]</i>
9	<i>Yohelina Ferreras</i>	<i>Analista Financiero</i>	<i>Yohelina.Ferreras@dgm.gov.do</i>	<i>[Signature]</i>
10	<i>Patrocinia Blotz</i>	<i>Aux. Contab.</i>	<i>Patrocinia.Blotz@dgm.gov.do</i>	
11	<i>MARIBEL BLANCO</i>	<i>ASISTENTE</i>	<i>maribel.blanco@audito.gov.do</i>	
12			<i>809/5751995</i>	<i>[Signature]</i>
13				
14				
15				





MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad: *Taller Masexo de Residuos Sólidos Urbanos* Formulario: FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Fecha: *21/08/2018* Lugar: *Salón de Conferencias 2 de DBM*
 Tipo Interna Externa
 Área que organiza la actividad: *Dirección de Investigaciones Minerales*

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	<i>Jack Paulino</i>	<i>Encargado de Almacén</i>	<i>jack.paulino@dem.dg.mine.gov.do</i>	<i>Jack m P.</i>
2	<i>Felipe P. Pérez</i>	<i>Transportación</i>	<i>En color entero</i>	<i>Felipe P.</i>
3	<i>Edison Acosta B.</i>	<i>Ingeniero Civil</i>	<i>acostab@dem.dg.mine.gov.do</i>	<i>Edison Acosta B.</i>
4	<i>Chanel Ferreira</i>	<i>Abogada</i>	<i>chanel.ferreira@dgm.gov.do</i>	<i>Chanel Ferreira</i>
5	<i>Carmin Ramirez</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>carmin.ramirez@dgm.gov.do</i>	<i>Carmin Ramirez</i>
6	<i>Thydey Moquete</i>	<i>Enc. TIC</i>	<i>thydey.moquete@dgm.gov.do</i>	<i>Thydey Moquete</i>
7	<i>Ruben Mates</i>	<i>Planificación</i>	<i>ruben.mates@dgm.gov.do</i>	<i>Ruben Mates</i>
8	<i>Vanix Angelica Padua</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>vanix.padua@dgm.gov.do</i>	<i>Vanix Padua</i>
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				





MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería

REGISTRO DE PARTICIPANTES



Formulario FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Nombre de Actividad:

Taller Manejo de Residuos Sólidos Urbanos

Tipo Interna

Externa

Fecha:

21/08/2018

Lugar:

Salón de conferencias de la DGM
Hora: 10:30 AM

Área que organiza la actividad: Dirección de Fiscalización Minera

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	Felipe Acosta	Ing. Fiscalización	felipe.acosta@dgm.gov.do	
2	Juan Yean Songel	Abogado	juanyean.songel@dgm.gov.do	
3	Isolina Alcántara	Abogada	isolina.alcantara@dgm.gov.do	
4	Losa María Amores Mercedes	Geólogo	losameres50@gmail.com	
5	Luisito García Beltrán	Contador	luisito.garcia@dgm.gov.do	
6	Harold F. Rojas Ortiz	Geólogo	harold.rojas@dgm.gov.do	
7	Jovito Evans	Ing. de Minas	jovito.evans@dgm.gov.do	
8	Guillermo García	Id. y fiscalización	guillermo.garcia@dgm.gov.do	
9	Maite Emborio	Chofer	maite.emborio@dgm.gov.do	
10	Sociedad Drey	Fiscalizador	Los Alcañares 1-120	
11	Miguel Cruz	Mayor	Remediación	
12	JUAN CRUZ	WEBMASTER	JUAN.CRUIZ@DGM.GOV.DO	
13	Ruddy Forero		809-685-8191-252	
14	Ana Almonte	Asesora	ana.almonte@dgm.gov.do	
15				

MMA, 18/08/2018



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Nombre de Actividad: Taller manejo de Residuos Sólidos MS		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha: 21/05/2018	Lugar: Salón de Conferencia de 2 ^o DGM	Área que organiza la actividad: Dirección Inspección Minería		
No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA
1	Francisca Rojas	Geóloga	francisca.r.m@hotmail.com	
2	Yolanda Delgado		809-883-3067	
3	maría Puella		809-7059476	
4	Pablo Torres O	Sop. Tec. a usuario	809-334-3257	
5	Liliana Romero	Dir. Inspección	Pablo.Torres@pgrm.gov.do	
6	Porfiria Peguero	Aux. Registro P.	809-245-3504	
7	Yannick Eordeno	auxilio de catastro	porfiria.peguero@dgm.gov.do	
8	Felix Gonzalez	Ing. minas	809-258-1597	
9	Kelvin Pujols B.	Contador	Felix.gonzalez@dgm.gov.do	
10	Jaqueline Lina	Euc-Desarrolla Inst.	809-937-8234	
11	Lady Plasencia	Geóloga	kelvin.pujols@dgm.gov.do	
12	Gracia Garcia	Analista Permisos y Análisis	Jaqueline0105@hotmail.com	
13	Freddy A. Alarcón B.	Analista ADMINISTRATIVA	Lady.Plasencia@dgm.gov.do	
14	MARIBEL CHAVEZ	Administrativa	Gracia.garcia09@hotmail.com	
15			809-957-3264	
			809-185-9125 ext. 102	

1.2.2018



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección General de Minería



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad:

Formulario :FRP-01-06-2018, Rev. 2 d/f 20-6-2018

Tipo Interna

Externa

Fecha:

23/08/2018

Lugar:

Salón Conferencia DGM

Área que organiza la actividad: Dirección de Fiscalización Minera

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO		FIRMA
1	Carmin Ramírez	Ing. Fiscalización	carmin.ramirez@dgm.gov.do	809-330-7464	
2	Lia Almata	Asistente	Lia.Almata@dgm.gov.do	829-2473907	
3	Harold F. Rivas Ortiz	Geólogo	harold.rivas@dgm.gov.do	809-714-1512	
4	RAMON MORROBEL	SUB DIRECTOR	RAMON.MORROBEL@DGM.GOV.DO	809 6888061	
5	Felix Gonzalez	Ing. Minas	felix.gonzalez@dgm.gov.do	809937-8234	
6	Rafael Acosta	Enc. Fisc.	rafael.acosta@dgm.gov.do		
7	Federico Ad. Siri	Ing. MIMII	Federico.Siri@dgm.gov.do	809-73-0130	
8	Ovidio Garcia	Enc. Compus	Ovidio.garcia@dgm.gov.do	809-682-1031	
9	Julian Edentino	Ambiente	Julian.Edentino@dgm.gov.do		
10	Eugenio Lugo	SUBDIRECTOR GENERAL	eugenio18@gmail.com	DGM-M	
11	Domingo Amparo	Director de Fis.	domingo.amparo@dgm.gov.do		
12	José R. Rodríguez	Director	rodriguez.ja@hotmail.com	809-688	
13	ORESTES TRILLIO	GM Minera	ZOAYORESTES@yahoo.com	809-97478	
14					
15					





Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

COMPONENTE

5. Capacitación y Participación.



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los funcionarios o servidores públicos de **LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA**, hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud, de conformidad con el artículo 5 de la Resolución 113/2011 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.II de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha (13/10/2014) y actualizada en fecha (5/02/2018), el Director General de Minería, Ing. **Alexander Medina Herasme**, ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

<i>Titulares</i>		<i>Titulares</i>	
Sr.	<u>Domingo Amparo</u>	Sra.	<u>Julissa Vásquez</u>
Sra.	<u>Jaquelin Alcántara</u>	Sr.	<u>Theyder Moquete</u>
Sra.	<u>Jeannette Contreras</u>	Sra.	<u>Airlin Nerio</u>



**b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.**

El proceso de elección fue realizado mediante entrevista efectuada a algunos empleados de la Dirección General de Minería, lo que nos permitió seleccionar a los Representantes de los Trabajadores, según lo expuesto en la circular No.03157 d/f 10/10/2014, enviada a todos los encargados departamentales de ésta institución para los fines correspondientes.

Elegidos por votación de los trabajadores Designados por la Asociación de Servidores Públicos

Titulares		Titulares	
Sr.	Manuel Alcántara 	Sr.	_____
Sr.	Jonatan Olivero 	Sr.	_____
Sra.	Fidelina Herasme 	Sr.	_____

c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro comité será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sub-sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritos en la Resolución 113/2011 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

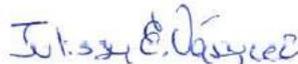
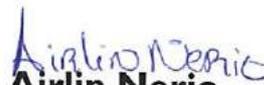
DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP



**d) Reuniones y reportes.**

Este Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección de Relaciones Laborales, los planes, memorias, resultados de inspecciones preventivas, reportes de accidentes con la respectiva investigación, así como las actividades de promoción y formación que se realicen.

A los 3 días del mes de Octubre del 2018


Ing. Domingo Amparo**Presidente**
Lic. Julissa Vásquez**Secretario**
Lic. Jaquelin Alcántara**Miembro**
Ing. Theyder Moquete**Miembro**
Lic. Jeannette Contreras**Miembro**
Lic. Airlin Nerio**Miembro**
Ing. Rafael Acosta**Asesor Técnico**



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
 "Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA
Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 5/02/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
MIEMBROS	A	NA		FIRMA
		J	NJ	
Rafael Acosta	P			
Domingo Amparo	P			
Jeannette Contreras		A		Servicio externo
Carla Cabral	P			
Julián Tolentino	P			
Manuel Alcántara	P			
Julio Cesar Ferreira		A		Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P			
Julissa Vásquez	P			
Ana Almonte	P			
Fidelina Herasme Díaz	P			
Jonatán Olivero		A		Está de licencia médica
Airlin Nerio		A		Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta				

Aprobación del Acta Anterior	<input checked="" type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO
------------------------------	-------------------------------------	----	--------------------------	----

Temas Tratados
1- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DGM.
2- Realización de simulacros y sobremesas de las instalaciones de la DGM.
3 Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
4- Identificar y rotular las áreas Inseguras en la Dirección General de Minería
5- Implementar requerimientos del Reglamento 522-06 sobre prevención de caídas por el uso de calzado subestandar.
6- Investigar en el MAP sobre la Vigilancia de la Salud a los Trabajadores de la DGM.

ACUERDOS			
ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Remitir a los miembros del comité las políticas de Seguridad y Salud redactadas, para su corrección y aprobación.	Ana Almonte/ Theyder Moquete	9/02/2018		
Formular la versión final de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DGM.	Comité de Seguridad	15/02/2018		
Revisar los procedimientos de administración de las emergencias de la DGM para remitirlos al MAP.	Domingo amparo / Rafael Acosta	8/02/2018		
Revisar los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública para remitir al MAP.	Domingo Amparo/Julián Tolentino/ Rafael Acosta/Ana Almonte	9/02/2018		
Fecha Próxima Reunión: 5 de marzo del 2018 a las 2:00 PM				


Lic. Julissa Vásquez
Firma Secretario




Ing. Domingo Amparo
Firma Presidente



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 6/03/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN

MIEMBROS	ASISTENTES A LA REUNIÓN		FIRMA
	A	NA	
		J NJ	
Rafael Acosta	P		
Domingo Amparo	P		
Jeannette Contreras		A	Servicio externo
Carla Cabral		A	Estaba en otra reunión planificada
Julián Tolentino	P		
Manuel Alcántara	P		
Julio Cesar Ferreira		A	Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña		A	Estaba en otra reunión planificada
Julicca Vácquez	P	A	Estaba en otra reunión planificada
Ana Almonte	P	A	Estaba en otra reunión planificada
Fidelina Herasme Díaz			
Jaqueline Alcantara		A	Estaba en otra reunión planificada
Jonatán Olivero	P		
Airlin Nerio		A	Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta			

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados

- 1- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DGM.
- 2- Realización de simulacros y sobremesas de la DGM.
- 3- Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
- 4- Identificar y rotular las áreas Inseguras en la Dirección General de Minería
- 5- Implementar requerimientos del Reglamento 522-06 sobre prevención de caídas por el uso de calzado subestandar.
- 6- Investigar en el MAP sobre la Vigilancia de la Salud a los Trabajadores de la DGM

ACUERDOS

ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado
----------	-------------	--------------------	---------



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

Los asistentes acordaron continuar con la ejecución de los acuerdos establecidos en la reunión del 05/02/2018	Rafael Acosta	30 días		
Remitir a los miembros del comité las políticas de Seguridad y Salud redactadas, para su corrección y aprobación.	Ana Almonte/ Theyder Moquete	9/03/2018		
Formular la versión final de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DGM	Comité de Seguridad	15/03/2018		
Revisar los procedimientos de administración de las emergencias de la DGM para remitirlos al MAP	Domingo amparo / Rafael Acosta	8/03/2018		
Revisar los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública para remitir al MAP	Domingo Amparo/Julián Tolentino/ Rafael Acosta/Ana Almonte	9/03/2015		
Fecha Próxima Reunión: 5 de abril del 2018 a las 2:00 PM				


Lio. Julissa Vázquez
Firma Secretario




Ing. Domingo Amparo
Firma Presidente



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 5/04/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
MIEMBROS	A	NA		FIRMA
		J	NJ	
Rafael Acosta	P			
Domingo Amparo	P			
Jeannette Contreras		A		Estaba en otra reunión planificada
Carla Cabral	P			
Julián Tolentino	P			
Manuel Alcántara	P			
Julio Cesar Ferreira		A		Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P			
Julissa Vásquez	P			
Ana Almonte	P			
Fidelina Herasme Díaz	P			
Jonatán Olivero	P			
Airlin Nerio		A		Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta				

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados
1- Revisión de los acuerdos de la minuta del 6 de marzo del 2018
2- Remodelación del comedor de los trabajadores
3- Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
4- Seguridad física – Control de acceso a las instalaciones de la DGM.
5- Planificación para la temporada de huracanes.

ACUERDOS			
ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado
	Ana Almonte/ Theyder Moquete	9/02/2018	



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión del 06/03/2018	Comité de Seguridad	30/04/2018		
Hacer la gestión para mejorar las condiciones del ambiente de trabajo del comedor de la institución.	Domingo amparo / Rafael Acosta	25/04/2018		
Actualizar los indicadores de seguridad y salud de las operaciones mineras.	Ana Almonte	30/04/2018		
Dar seguimiento con a ONAMET y la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (NOAA) de la temporada ciclónica del 2018.	Comité de Seguridad	30/04/2018		
Fecha Próxima Reunión: 4 de mayo del 2018 a las 2:00 PM				

Julissa E. Vásquez
Lic. Julissa Vásquez

Firma Secretario

Domingo Amparo
Ing. Domingo Amparo

Firma Presidente



DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 4/06/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 3:30 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
MIEMBROS	A	NA		FIRMA
		J	NJ	
Rafael Acosta	P			
Domingo Amparo	P			
Jeannette Contreras		A		Servicio externo
Carla Cabral		A		Reunión compras y contrataciones
Julián Tolentino	P			Atendía otros compromisos internos
Manuel Alcántara		A		
Jaqueline Alcántara		A		Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P			
Julissa Vásquez		A		
Ana Almonte	P			
Fidelina Herasme Díaz	P			
Jonatán Olivero		A		Atendía otros compromisos
Airlin Nerio		A		Estaba de vacaciones
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta				

Aprobación del Acta Anterior	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
------------------------------	--	-----------------------------

Temas Tratados
1- Realización de simulacro y sobremesa de la DGM
2- Medios o recursos que disponemos para la realización de simulacros
3- Implementar requerimientos del Reglamento 522-06 sobre prevención de caídas por el uso de calzado subestandar.

ACUERDOS			
ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCUCIÓN	Logrado
Remitir el plano de emergencia al Enc. del dpto. de fiscalización, para su actualización.	Ana Almonte/ Rafael Acosta	4/06/2018	<input type="checkbox"/>
Definir el Punto de reunión junto con la gobernación y el Palacio de la Policía	Comité de Seguridad	15/06/2018	<input type="checkbox"/>
Capacitar a las brigadas de emergencias en primeros Auxilios y Manejo de Exlintores	Ana Almonte	12/00/2018	<input type="checkbox"/>
Contactar al Centro de Operaciones	Ana Almonte/	13/06/2018	<input type="checkbox"/>

Emergencias (COE) para capacitación, realización de simulacro, implementación del plan de emergencia en la minería artesanal				
Contactar al Ing Santiago Muñoz, del Servicio Geológico Nacional, para que nos imparta charla sobre Sismo y nos de conocer los resultados de la evaluación estructural realizada al edificio Gubernamental Juan Pablo Duarte.	Acosta/Ana Almonte	15/06/2018		
Fecha Próxima Reunión: 2 de Julio del 2018 a las 2:00 PM				

Julissa E. Vásquez

Lic. Julissa Vásquez

Firma Secretario

Ing. Domingo Amparo
Firma Presidente





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
 "Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 02/07/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
--------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN

MIEMBROS	ASISTENTES A LA REUNIÓN		FIRMA
	A	NA	
		J NJ	
Rafael Acosta	P		
Domingo Amparo	P		
Jeannette Contreras		A	Estaba en otra reunión planificada
Carla Cabral	P		
Julián Tolentino	P		
Manuel Alcántara	P		
Julio Cesar Ferreira		A	Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P		
Julissa Vásquez	P		
Ana Almonte	P		
Fidelina Herasme Díaz	P		
Jonatán Olivero	P		
Airlin Nerio		A	Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta			

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados

- 1- Revisión de los acuerdos de la minuta del 04 de mayo del 2018.
- 2- Condiciones del sistema iluminación de la institución.
- 3- Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
- 4- Seguridad física – Control de acceso a las instalaciones de la DGM.
- 5- Planificación para la temporada de huracanes.
- 6- Adquisición de sillas ergonómicas.

ACUERDOS

ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado
----------	-------------	--------------------	---------



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión del 04/05/2018	Comité de Seguridad	30/07/2018		
Hacer la gestión para mejorar las condiciones de la iluminación en las instalaciones de la institución.	Domingo amparo / Rafael Acosta	25/07/2018		
Actualizar los indicadores de seguridad y salud de las operaciones mineras.	Ana Almonte	30/07/2018		
Dar seguimiento con a ONAMET y la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (NOAA) de la temporada ciclónica del 2018.	Comité de Seguridad	30/07/2018		
Establecer un sistema de control de acceso a la institución con la implementación de un registro de firmas y carnet para los visitantes.	Comité de Seguridad	30/07/2018		
Fecha Próxima Reunión: 3 de agosto del 2018 a las 2:00 PM				

Julissa Vásquez
Lic. Julissa Vásquez
Firma Secretario



Domingo Amparo
Ing. Domingo Amparo
Firma Presidente



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA
Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 03/08/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
--------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
MIEMBROS	ASISTENTES		FIRMA
	A	NA	
		J NJ	
Rafael Acosta	P		
Domingo Amparo	P		
Jeannette Contreras		A	Estaba en otra reunión planificada
Carla Cabral	P		
Julián Tolentino	P		
Manuel Alcántara	P		
Julio Cesar Ferreira		A	Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P		
Julissa Vásquez	P		
Ana Almonte	P		
Fidelina Herasme Díaz	P		
Jonatán Olivero	P		
Airlin Ncrio		A	Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta			

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados
1- Revisión de los acuerdos de la minuta del 02 de julio del 2018.
2- Gestión de mantenimiento a los extintores de la institución.
3- Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
4- Instalación de los anaqueles para archivos de los informes de los concesionarios mineros.
5- Planificación para la temporada de huracanes.
6- Adquisición de equipos de monitoreo de gases y una balanza de precisión.

ACUERDOS			
ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado

DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 11/09/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 3:45 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
--------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN

MIEMBROS	ASISTENTES A LA REUNIÓN		FIRMA
	A	NA J NJ	
Rafael Acosta	P		
Domingo Amparo	P		
Priamo Jiménez			
Jeannette Contreras		A	Servicio externo
Carla Cabral		A	Reunión compras y contrataciones
Julián Tolentino	P		
Manuel Alcántara	P		
Jaqueline Alcántara		A	Esta de vacaciones
Theyder Moquete Piña	P		
Julissa Vásquez	P		
Ana Almonte	P		
Fidelina Herasme Díaz	P		
Jonatán Olivero	P	A	
Airlin Nerio		A	Atendía otros compromisos de trabajo.

Asesor Técnico: **Ing. Rafael Acosta**

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados

- 1- Se observó la trayectoria que sigue el fenómeno Isaac a través de la Unidad de Pronósticos de la Oficina Nacional de Meteorología.
- 1- Activar el Plan de Emergencia ante el paso de la tormenta Isaac.
- 2- Recursos materiales que disponemos para la puesta en marcha del PLAN.
- 3- Los recursos existentes son lona impermeable, bolsas impermeables
- 4- Medidas preventivas inmediatas a tomar en las áreas mas vulnerables.

ACUERDOS

ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCUCIÓN	Logrado
----------	-------------	----------------------	---------

Determinar las dimensiones de las áreas de las ventanas de los departamentos de Cómputo, Archivo y el Salón de conferencias para determinar la cantidad de barras de acero y cartón plebo necesarias para proteger esos espacios ante futura Situaciones de Emergencias.	Priamo	12/09/2018		
Colocar los documentos y Equipos Electrónicos en zonas seguras.	Dpto de Cómputo	12/09/2018		
Colocar una mesa en el área segura del dpto. de Archivo para poner los documentos que están en los estantes contiguos a las ventanas.	Priamo	12/9/2018		
Por lo pronto, tomar la lona impermeable existente en nuestras instalaciones para proteger los documentos que están colocados en los estantes del dpto.de Archivos.	Comité de Seguridad	12/09/2018		
Identificar los equipos electrónicos con el nombre del empleado al que pertenece con la finalidad de ser localizados con facilidad cuando sean trasladados a un lugar seguro.	Dpto. de Cómputo	12/09/2018		
Fecha Próxima Reunión: 2 de Julio del 2018 a las 2:00 PM.....Realizada por Ana Almonte				

Julissa Vásquez
Lic. Julissa Vásquez
 Firma Secretario



Domingo Amparo
Ing. Domingo Amparo
 Firma Presidente

DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 13/09/2018	Hora Inicio: 11:00 A.M	Hora Término: 12:00 A.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
--------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
MIEMBROS	A	NA		FIRMA
		J	NJ	
Rafael Acosta	P			
Domingo Amparo	P			
Priamo Jiménez		A		Servicio externo
Jeannette Contreras		A		Servicio externo
Carla Cabral	P			
Julián Tolentino	P			
Manuel Alcántara	P			
Jaqueline Alcántara		A		Esta de vacaciones
Theyder Moquete Piña	P			
Julissa Vázquez		A		Asistía a reunión del Dpto. de Archivos
Ana Almonte	P			
Fidelina Herasme Díaz		A		Asistía a reunión del Dpto. de Archivos
Jonatán Olivero	P			
Airlin Nerio		A		Atendía otros compromisos de trabajo.
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta				

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados
1- Se observó la trayectoria que sigue el fenómeno Isaac a través de la Unidad de Pronósticos de la Oficina Nacional de Meteorología.
1- Se concluyo que debido al cambio de trayectoria que ha dado la tormenta Isaac en su recorrido por el litoral del Caribe no es necesario activar el Plan de Emergencia.

Minuta.....Realizada por Ana Almonte

Julissa Vázquez
Firma Secretario
Julissa Vázquez

Rafael Acosta
Asesor técnico
Rafael Acosta



Domingo Amparo
Firma Presidente
Domingo Amparo



Ministerio de Energía y Minas

Dirección General de Minería

"Año del Fomento de las Exportaciones"

DIRECCION GENERAL DE MINERIA	
Acta de Reunión Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	

Fecha: 08/10/2018	Hora Inicio: 2:00 P.M	Hora Término: 4:00 P.M	Lugar: Salón de Reuniones de la DGM
-------------------	-----------------------	------------------------	-------------------------------------

ASISTENTES A LA REUNIÓN				
MIEMBROS	A	NA		FIRMA
		J	NJ	
Rafael Acosta	P			
Domingo Amparo	P			
Jeannette Contreras		A		Estaba en otra reunión planificada
Carla Cabral	P			
Julián Tolentino	P			
Manuel Alcántara	P			
Julio Cesar Ferreira		A		Estaba en otra reunión planificada
Theyder Moquete Piña	P			
Julissa Vásquez	P			
Ana Almonte	P			
Fidelina Herasme Díaz	P			
Jonatán Olivero	P			
Airlin Nerio		A		Estaba en otra reunión planificada
Asesor Técnico: Ing. Rafael Acosta				

Aprobación del Acta Anterior	SÍ	NO
------------------------------	----	----

Temas Tratados
1- Revisión de los acuerdos de la minuta del 11 septiembre del 2018.
2- Capacitación en primeros auxilios para todo el personal.
3- Evidencias de los Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser remitidos al Ministerio de la Administración Pública.
4- Disponer de un espacio físico para funcionamiento del COE de la DGM.
5- Planificación para la temporada de huracanes.
6- Reestructuración de las brigadas de respuestas a emergencias.

ACUERDOS			
ACUERDOS	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	Logrado



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión del 11/09/2018	Comité de Seguridad	30/10/2018		
Gestionar la capacitación en primeros auxilios del personal de la institución.	Domingo amparo / Rafael Acosta	25/10/2018		
Actualizar los indicadores de seguridad y salud de las operaciones mineras.	Ana Almonte	30/10/2018		
Dar seguimiento con a ONAMET y la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (NOAA) de la temporada ciclónica del 2018.	Comité de Seguridad	30/10/2018		
Seleccionar el personal para reestructuración de las brigadas de respuestas a emergencias de la DGM.	Comité de Seguridad	30/10/2018		
Fecha Próxima Reunión: 15 de noviembre del 2018 a las 2:00 PM				

Julissa E. Vásquez

Lic. Julissa Vásquez

Firma Secretario



Ing. Domingo Amparo

Firma Presidente



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Dirección General de Minería	
	Planificación de las actividades preventivas
	Dirección de Gestión Ambiental y Sostenibilidad
	

Evidencias de las Capacitaciones realizadas a los Trabajadores de la DGM sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. Registro participantes

Hurtado

REGISTRO DE PARTICIPANTES				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">  Dirección General de Minería </div> <div style="font-size: small;"> Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>				
Número de Actividad: <i>Módulo 2: Manejo de Riesgos en el Trabajo</i>				
Fecha: <i>4/10/2016</i> Lugar: <i>Sancti Spiritus de la Aldea</i> Área que organiza la actividad:				
NO.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	<i>Hector Hurtado</i>	<i>001-21245453</i>	<i>Suplen</i>	<i>hurtado@codetel.net.do</i>
2	<i>Alfonso Pérez Huan</i>	<i>001-21245453</i>	<i>Suplen</i>	<i>huan@codetel.net.do</i>
3	<i>Shirley Rodríguez</i>	<i>001-21245453</i>	<i>Suplen</i>	<i>rodriguez@codetel.net.do</i>
4	<i>Felipe Rodríguez</i>	<i>001-21245453</i>	<i>Suplen</i>	<i>rodriguez@codetel.net.do</i>
5	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
6	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
7	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
8	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
9	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
10	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
11	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
12	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
13	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
14	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
15	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>

Hurtado

4/10/16

REGISTRO DE PARTICIPANTES				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">  Dirección General de Minería </div> <div style="font-size: small;"> Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>				
Número de Actividad: <i>Módulo 2: Manejo de Riesgos en el Trabajo</i>				
Fecha: <i>4/10/2016</i> Lugar: <i>Sancti Spiritus de la Aldea</i> Área que organiza la actividad:				
NO.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
2	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
3	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
4	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
5	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
6	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
7	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
8	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
9	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
10	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
11	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
12				
13				
14				
15				

Hurtado



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Dirección General de Minería		REGISTRO DE PARTICIPANTES		
Nombre de Actividad:		Tutor de Manejo <i>Dispersivo</i>		Tipo Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>
Fecha:		Lugar:		Área que organiza la actividad:
18 Agosto 2016		Salas de Conferencia		
NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	Cela Cebal	001-1405622-0	Asesora	cela.cebalo@dgm.gov.do
2	Francisca Rojas	001-6372698-0	Geóloga	francisca.v.m@hotm.il.com
3	Ramon HERRERA	037 0022183 5	SEB DND	Ramon.HERRERA@DAM.GOV.DO
4	Jose Manuel Luis	127-00117146	Asesor	
5	MAXIMO RODRIGUEZ	034-0013431-9	Esc. REINTEGRACION	Maximo.Rodriguez1@hotmail.com
6	Analys Diaz Mora	23-0018448-2	Asesora de Gestión	Analys.diaz@hotmail.com
7	Pedro George	047-0108187-7	Geólogo	Pedro.George@dgm.gov.do
8	Alberto Vargas	224-0025726-1	Mensajero	
9	JHONNY C. SOBA	402-2070550-9	Chalero	
10	Yolke R. de los Angeles	00100248193	Tranportación	929755300
11	Jorge Luis SANCHEZ	001-1405724	Chalero	Jorge8579@hotmail.com
12	Chanel Ferrera	00118695990	Abogada	chanel.ferrera@dgm.gov.do
13	Franz Klug Pison Rodríguez	0011024222-1	Esc. Reintegración	franklugpison@hotmail.com
14	Pablo Santacruz	0480079445	Esc. OBRERA	Santacruz PABLO @MOL.COMU 809 7101216
15	Carmin Ramon	001-1859781-6	Ing.	
	WILTON KHOURY	031-0108605-0	ENC. OFIC. STGO.	Wiltonkhoury@hotmail.com

[Signature]
18/8/2016

[Signature]
18/8/16



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

 Dirección General de Minería		REGISTRO DE PARTICIPANTES 686-6320 ext 288 María Taveras 809 350 0447		
Nombre de Actividad:		Taller Sobre Manejo Defensivo		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>
Fecha:		15 de Agosto 2016		Área que organiza la actividad:
Lugar:		Dirección General Minería		
NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	Maria Lys Lore	0102381001	Enc. Depto. Reg. Minería	ulamaca.g@hotmai.com
2	Julissa E. Vasquez	001-1596634-3	Enc. RRHH	Julissa.Vasquez@dgm.gov.do
3	JUAN CRUZ	001-1668932-5	WEBMASTER	JUAN.CRUZ@DGM.GOV.DO
4	Domingo Amparo	001-05036509	Directiv. FISC/AMB	domingo.amparo@dgm.gov.do
5	Shirley H. Serrano	0480101522-1	Chf. CAS	ShirleyH.Serrano@hotmai.com
6	Alicia Ant. Perez Mendez	073-00119279	Chofer	Aliciaantoniopeza@hotmail.com
7	Francisco Batista	001-0737674-9	Empleado	Evaluación
8	Wilberto Embriano	005-0022596-0	Chofer	
9	Ana Almonte	001-0923682-5	Químico	Ana.Almonte@dgm.gov.do
10	Kelvin Huidobro	123-0014352-5	Aux. Contabilidad	pyls001@gmail.com / 809-784-1695
11	Arismerdy Duque	072-00812277	Seguridad	
12	Yamara O. KORTO	001-00557027	Enc. Mant. Veh.	chateaudivers@hotmai.com
13	Mauricio Rodríguez	001-1803738-1	Eng. de FISC.	mauricio.rodriguez@dgm.gov.do
14	Francisco RIVERA	001-00104913	Chofer	francisco.rivera@hotmai.com
15	William ARTHUR	047-0013446-5	Ing. Fiscalización	rancho.parrondero@hotmail.com

[Signature]
18/8/2016

[Signature]
María Taveras
18/8/16

Realizado por Ing. Ana Almonte Analista Químico

Revisado por Ing. Rafael Acosta Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud

Ing. DOMINGO AMPARO
 Director de Gestión Ambiental



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

		686-6520 ext 288 Manuel Tardes 809 350 0447	
REGISTRO DE PARTICIPANTES			
Nombre de Actividad: Taller Sobre Manejo Defensivo		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	
Fecha: 18 de Agosto 2016		Lugar: Dirección General Minería	
Área que organiza la actividad:		E-MAIL/TELÉFONO	
NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO
1	Ylva del Lago Lara	0010238106	Enc. Depto. Reg. Minería
2	Julissa E. Vasquez	001-1596634-3	Enc. RRHH
3	JUAN CRUZ	001-1668432-5	WELMASTER
4	Domingo Amparo	001-05036579	Directo. Fis. Amb.
5	Shonick Holguin	0480101520-1	Chf. Gas
6	Alsi Ant. Perez Morder	074-00119279	Chofer
7	Francisco Batista	001-0737674-9	Emp. p. de
8	Wlante Emburgo	005-0022540-0	Chofer
9	Ana Almonte	001-0923180-5	Químico
10	Kalin Hugo G.	123-0014350-5	Aux. Contabilidad
11	Rismary Burgas	022-00912777	Seguridad
12	Jonathan Obispo	001-00557627	Enc. Mant. Veh.
13	Mauricio Rodríguez	001-1839778-1	Eng. de Fis.
14	Francisco Pimentel	001-0010491-3	Chofer
15	William ARTHUR	047-0013446-5	Ing. Fiscalización

[Signature]
18/8/2016

[Signature]
Manuel Tardes
18/8/16

Realizado por Ing. Ana Almonte Analista Químico *[Signature]*

Revisado por Ing. Rafael Acosta Asesor Técnico Comité de Seguridad y Salud

[Signature]
Ing. DOMINGO AMPARO
Director de Fiscalización Minera y Ambiental





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA		REGISTRO DE PARTICIPANTES		
Nombre de Actividad: <i>Manejo Preservativo 2ª Parte</i>		Impartido por <i>Brinc de la AMET</i>		
Fecha: <i>4/10/2016</i>		Lugar: <i>Dirección General de Minería</i>		
Tipo Interna <input type="checkbox"/>		Externa <input checked="" type="checkbox"/>		
Área que organiza la actividad: <i>1</i>				
Nº	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	<i>Hector Mateo</i>	<i>002-0124545-7</i>	<i>Chaper</i>	<i>Hector.mateo1902@hotmail.com</i>
2	<i>Alfi Am, Ferrer Heredia</i>	<i>008 01015219</i>	<i>Chaper</i>	
3	<i>Shoval Karavayev</i>	<i>001002487-3</i>	<i>Exp. Fray Portasio</i>	<i>Tel 9292562006</i>
4	<i>Fabrizio de la Cruz</i>	<i>123-001245-2</i>	<i>Asesor</i>	<i>fabrizio@sigma.com (909-216-546)</i>
5	<i>Arif Omar de la Cruz</i>	<i>027-0081777</i>	<i>Geólogo</i>	
6	<i>Trinidad María Mateo</i>	<i>829-755-3005</i>	<i>Chaper</i>	<i>trinidad@001-0734171-1</i>
7	<i>Torge Luis Serrano</i>	<i>001-14059774</i>	<i>Chaper</i>	<i>Torge8579@hotmail.com 829-755-4009</i>
8	<i>Francisca Rojas</i>	<i>001-0370698-0</i>	<i>Geóloga</i>	<i>francisca.r.m@hotmail.com</i>
9	<i>Aida Escobedo</i>	<i>001-0923070-5</i>	<i>Química</i>	<i>Aida.mercaderes@zowite.com</i>
10	<i>Manuel Alcántara C.</i>	<i>017-0009569-6</i>	<i>Enc. Suministro</i>	<i>Johanna62@gmail.com</i>
11	<i>Natalia Ariza Hernández</i>	<i>133-0012197-0</i>	<i>Enc. compras</i>	<i>Natalia.ariza@dg.m.gov.do</i>
12	<i>MELANIO AMARILLO B</i>	<i>002-0014117-1</i>	<i>Subdirector Adm.</i>	<i>Melania.guerra@dg.m.gov.do</i>
13	<i>Felix Gonzalez Nunez</i>	<i>001-0713865-3</i>	<i>Ingeniero Minas</i>	<i>Felix.gonzalez@dg.m.gov.do</i>
14	<i>JUAN CRUZ</i>	<i>001-1668432-5</i>	<i>WEBMASTER</i>	<i>JUAN.CRUIZ@DGM.GOV.DO</i>

Asistido 4/10/2016



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Registro de participantes:

Fecha		Lugar		Área que organiza la actividad	
Nombre de Actividad		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input checked="" type="checkbox"/>		Dpto. de Asignación	
Nº	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	
Nombre de Actividad: <i>Presentación Proyecto Tolanqueva</i>					
Fecha: <i>Marzo 09/2018</i>		Lugar:		Área que organiza la actividad:	
				Dpto. de Asignación	
Nº	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	
1	<i>Ysbel Huanne Muel</i>	<i>223-0001019-5</i>	<i>Ingr. de Fiscalización</i>	<i>ysbel.huanne@dgm.gov.do</i>	
2	<i>Jorge Salas</i>	<i>039-0007072-2</i>	<i>" "</i>	<i>Jorge.salas@dgm.gov.do</i>	
3	<i>Felix Gonzalez M</i>	<i>001-0713865-3</i>	<i>Ing. (Minia)</i>	<i>Felix.gonzalez@dgm.gov.do</i>	
4	<i>Federico Ant Siri</i>	<i>048-0003382-6</i>	<i>Ingr. Minia</i>	<i>Federico.Siri@dgm.gov.do</i>	
5	<i>Carlos Garrido</i>	<i>047-0001897-7</i>	<i>Geólogo</i>	<i>carlos.garrido@dgm.gov.do</i>	
6	<i>Francisco Batista</i>	<i>01-0239674-9</i>	<i>Evaluación</i>	<i>FranciscoBatista@dgm.gov.do</i>	
7	<i>Harold Rafael Rodríguez</i>	<i>040-0005051</i>	<i>Geólogo</i>	<i>haroldr@hollan.es</i>	
8	<i>Felipe Antonio Arevalo C.</i>	<i>001-840823-1</i>	<i>Ingr. Ene</i>	<i>felipe.arevalo@dgm.gov.do</i>	
9	<i>Bernardo Elías Ramírez</i>	<i>01-0150501-9</i>	<i>Dir. Plan. Recur.</i>	<i>bernardo.elias@dgm.gov.do</i>	
10	<i>Ricardo Pérez</i>	<i>043-0003113-0</i>	<i>Dir. Plan. Recur.</i>	<i>ricardoperez@dgm.gov.do</i>	
11	<i>Dabel Socio-Castro</i>	<i>402-2005160-5</i>	<i>Dir. Plan. Recur.</i>	<i>dabel.socio@dgm.gov.do</i>	
12	<i>Justo Manuel Tavares</i>	<i>020-0007440-9</i>	<i>Ingr. Minia</i>	<i>justo.tavares@dgm.gov.do</i>	
13	<i>Rafael Peña Batista</i>	<i>023-0004950-2</i>	<i>Enc. Evaluación</i>	<i>rafael.pena@dgm.gov.do</i>	
14	<i>JOVANNY DE AZOT</i>	<i>01-1412767-9</i>	<i>Enc. Contratación</i>	<i>joanny.deazot@dgm.gov.do</i>	
15	<i>Paloma Alcantara</i>	<i>01-1370413-0</i>	<i>Administración</i>	<i>paloma.alcantara@dgm.gov.do</i>	
16	<i>Orlando Pizano</i>	<i>031-0032227-5</i>	<i>Geólogo</i>	<i>Orlando.pizano@dgm.gov.do</i>	





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Nombre de Actividad:		Lugar:		Tipo Interna <input type="checkbox"/>	Externa <input checked="" type="checkbox"/>
Presentación MacroTECH S.A. - Palanquena		Salón de Reuniones DGM			
Fecha: 9/3/2018		Área que organiza la actividad:		Dirección Fiscalización Minera	
NO	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	
1	Dominico Amparo	001-0503459-9	Director de Fie	domingo.amparo@dgm.gov.do	
2	Adrián...	001-0123080-5	Asesoría...		
3	Joel Muñoz Salazar	1430005675	Asesoría...	munoz@mmem.gov.do	
4	Francisca Rojas	001-03726980	Geóloga	francisca.rojas@dgm.gov.do	
5	Arlin...	225-0022888	Dr. Jurídico	arlin...@dgm.gov.do	
6	Rafael Acosta	048-00459-005	Enc. Fiscalización		
7	Carmín Ramírez	00-1859704-6	Ing. Fiscalización		
8	Urcia Flores	001-1471057-1	Asesora...		
9	Pablo Torres Ortega	048-002386-8	Asesoría...	pablo.torres@dgm.gov.do	
10					
11					
12					
13					
14					
15					





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Dirección General de Minería.		REGISTRO DE PARTICIPANTES		Impulsado por Sistema Manay Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre INTRAN	
Nombre de Actividad:		Charla - Seguridad Vial		Lugar: <i>Asesoría nueva Ley Tránsito 02-12</i>	
Fecha:	2/05/18	Lugar:	Sede de Conferencia DEM	Tipo Interna	<input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>
NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	Área que organiza la actividad: <i>Departamento Seguridad Vial</i>	
1	Felipe Tenorio	078-0010800	Chaper	E-MAIL/TELÉFONO	
2	Jacky María Paulina	102-00027507	Chaper	Jacky.Paulina@comunicacion.gob.do	
3	José Manuel Duarte	001-488978-5	Chaper	manuelduarte1924@gmail.com	
4	Arismendi Rangel	022-0091223-7	Chaper		
5	Yamara Cordero	081-0214706-2	Asesora	yamara.cordero@dem.gov.do	
6	MAXIMO RODRIGUEZ	034-001343-2	ASISTENTE		
7	EDWIN GARCIA	001-0646231-0	ENC. PROYECTO		
8	Carmin Ramírez	001-1857704-0	Ing. Especialización		
9	JOVITO EVANS	020-0017443-9	Ing. Minas		
10	Jorge Salas	109-0007002	Exp. Fiscalización	jorge.salas@dem.gov.do	
11	Carlos George	097-0101194	Gerente	Carlos.George@dem.gov.do	
12	Ysbel Herasme Nord	223-0011014-5	Ing. Fiscalización	ysbel.herasme@dem.gov.do	
13	Orlando Pizarro	031-0032892-5	Gerente	orlando.pizarro@dem.gov.do	
14	Tangé Luis Saverio	001-1405926-4	Chaper	Tange9579@hotmail.com	
15					



Ministerio de Energía y Minas
 Dirección General de Minería
 "Año del Desarrollo Agroforestal"

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad: *Seguimiento Vial* *INTRAK*

Fecha: *2/05/18* Tipo Interna Externa

Lugar: *Salón de Conv. DGM*

Área que organiza la actividad: *Oficina de Seguridad Vial*

NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	Felix Gonzalez M.	007-07138053	Ing. Minas	felix.gonzalez@dgm.gov.do
2	Martha Olimario Mateo	001-08322627	Enc. Asist. Técnica	martha.olivero-68@hotmail.com
3	Harold Enrique Roldán	001-08954151	Geólogo	harold.roldan@dgm.gov.do
4	Lucy de Gualand	005-00225800	Chofor	
5	Julián Tolentino	001-01059855	Seguridad	julian.tolentino@dgm.gov.do
6	Federico And. Sr.	008-00033528	Ing. Minas	Federico.Sr@dgm.gov.do
7	Román L. Guzmán	002-00104912	Chofor	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad: *2ª Parte Manual de Operación*

Fecha: *20 de mayo de 2018* Tipo Interna Externa

Lugar: *Oficina de Seguridad Vial*

Área que organiza la actividad: *Brigada Soriana*
Autoridad Metropolitana de Transporte (AMT)

NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	Lucy de Gualand	005-00225800	Chofor	
2	Julian Tolentino	001-01059855	Seguridad	
3	Juan Sanchez	001-06170328	Chofor	
4	Gerardo de Guzman	002-01052800	Chofor	
5	Martha Olimario Mateo	001-08322627	Enc. Asist. Técnica	martha.olivero-68@hotmail.com
6	Rafael Acosta	008-00053001	Enc. Fiscalización	rafael.acosta@dgm.gov.do
7	Felipe Arturo Ariza	001-06100131	Ing. Fiscalización	arthur.acosta.40@hotmail.com
8	EUGENIO LUGO	001-0095203-6	Ing. Su. bitractor	eugenio.lugo@fmail.com
9	Jorge Silvio Trujillo	009-00000000	Ing. Fiscalización	jorgeast24@hotmail.com
10	Dominico Amparo	001-0503457-7	Director Fiscalización	domingo.amparo@dgm.gov.do
11				
12				
13				
14				
15				



Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Nombre de Actividad: <i>Hispadomez</i>		Lugar: <i>Salón de Conferencias DGM</i>		Tipo Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>
Fecha: <i>Mayo 23/2018 -</i>		Cédula		Área que organiza la actividad: <i>Dirección de Fiscalización Minera</i>
NO*	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO
1	<i>Ysela Herasme Morel</i>	<i>223-000014-5</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>ysela.herasme@dgm.gov.do</i>
2	<i>Rafael Peña Batista</i>	<i>051-007897-7</i>	<i>Enc. Evaluación</i>	<i>rafael.pena@dgm.gov.do</i>
3	<i>Cela Cabral</i>	<i>001-1405672-05</i>	<i>Abogada</i>	<i>cela.cabral@dgm.gov.do</i>
4	<i>Jorge Salas</i>	<i>054-0070772</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>jorge.salas@dgm.gov.do</i>
5	<i>Felix Gonzalez N</i>	<i>001-0713865-3</i>	<i>Ing. de Minas</i>	<i>Felix.gonzalez@dgm.gov.do</i>
6	<i>Ammy Ampara</i>	<i>001-003409-9</i>	<i>Dir. Fiscalización</i>	<i>ammy.ampara@dgm.gov.do</i>
7	<i>Federico Art. Siri</i>	<i>048-0009952-6</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>federico.siri@dgm.gov.do</i>
8	<i>Julian E. de la Cruz</i>	<i>001-0105985-5</i>	<i>Seguridad</i>	<i>julian.e.de.la.cruz@dgm.gov.do</i>
9	<i>Carmen Ramirez</i>	<i>001-19-57104-6</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>carmen.ramirez@dgm.gov.do</i>
10	<i>Jose Grande Fernandez</i>	<i>402-2292677-2</i>	<i>Presidente Hispadomez</i>	<i>dir.dic@hispadomez.com</i>
11	<i>Hugo Grande Rodriguez</i>	<i>402-2368694-6</i>	<i>Vice Presidente Hispadomez</i>	<i>dir.vic@hispadomez.com</i>
12	<i>Rafael Acosta</i>	<i>048.0049300</i>	<i>Enc. Fisc.</i>	<i>rafael.acosta@dgm.gov.do</i>
13				
14				
15				

Mayo 23/5/2018

[Signature]

[Signature]





Ministerio de Energía y Minas
Dirección General de Minería
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Dirección General de Minería		REGISTRO DE PARTICIPANTES		
Nombre de Actividad:		Tipo Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>		
Fecha:		Lugar:		
NO*		PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO
		E-MAIL/TELEFONO		
1	Francisca Rojas	001-123726980	Geología	francisca.r.m@hotmail.com
2	Uladisloa Jara	001-02381001	Enc. Dpto. Plan. P.H	Uladisloa.jara@dg.m.gov.do
3	Orelinda Rianza	031-0057892-5	Geología	Orelinda.Rianza@dg.m.gov.do
4	Ramón Morzobel	037-0022183-5	Sub-Dir. Catastro	Ramon.Morzobel@dg.m.gov.do
5	Adriana Guerra	050-0022631-	Catastro	Adriana277@hotmail.com
6	Maria Flores	001-1611050-1	Asesor	Maria.Flores@dg.m.gov.do
7	Francisco Batista	001-02239624-9	Evaluación	FcoBatista@yahoo.es
8	Ana Mercedes	001-0923070-5	Química	AnaMercedes@dg.m.gov.do
9	Edison Acosta Buelo	079-0037156-7	Catastro	acostaedison@hotmail.com
10	Josanny De Azua T.	001-1419761-9	Dir. Catastro	Josanny1419761@hotmail.com
11	José Sena	0011319243-6	Director - EVCLH	josasena@emirogcal.com
12	Ysbel Herasomard	22-0061614-5	Ing. Fiscalización	Ysbelhm@hotmail.com
13				
14				
15				