

"Año de la Innovación y la Competitividad"

Santo Domingo, D. N.
07 de febrero de 2019

RRHH-OF-4-2019-0123

A :

Licda. Anny Benzán Labours
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Turismo
Su Despacho.-

Anny Benzán Labours
23/02/19

Atención :

Licda. Madeline Mercado
Encargada Departamento Relaciones Laborales

Madeline Mercado

Asunto :

Invitación a reunión Comité Pro Simulacro.

Distinguida Directora Benzán:

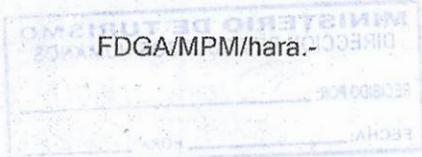
Luego de un cordial saludo, me dirijo a usted para invitarle a la reunión que tendrá el Comité de Salud y Seguridad en el trabajo de este Ministerio a fines de coordinar el simulacro pautado para el martes 05 de marzo. Como usted bien sabe, este edificio alberga a ambos Ministerios, y en caso de una catástrofe, nos vemos afectados todos. Por eso, es nuestra intención crear un Comité Interministerial que involucre en dicho simulacro a todos los servidores que laboran en esta estructura física.

La primera reunión está pautada para el miércoles 13 de febrero del presente, a las 10:00 AM, en el salón de reuniones de la Coordinación Administrativa y Financiera, ubicada en el 3er piso de este Ministerio. Esperamos contar con su presencia y la de sus colaboradores.

Sin otro particular, con elevada consideración y estima,

Muy atentamente,

Favio D. Gómez Almonte
Lic. Favio D. Gómez Almonte
Director de Recursos Humanos.
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.





Lugar: Comedor Común del
Ministerio. **Fecha:** miércoles 13 de
febrero de 2019. **Hora:** 10:00 AM.

Reunión Extraordinaria Comité
Mixto de Salud y Seguridad en el
Trabajo (CMSST) *Comité*
Pro-Simulacro

Agenda de la Reunión

1. Introducción (Breve Reseña del Propósito de la Reunión). Comité Pro-Simulacro.
2. Presentación de los Asistentes a la Reunión.
3. Presentación de las acciones / logística realización de simulacro: capacitaciones a todo el personal de ambos Ministerios, asignación de funciones a los diferentes equipos de ambos Ministerios, seguimiento a las solicitud de apoyo a las Entidades pertinentes.
4. Definir Ruta de Evacuación y Plan de Contingencia de ambos Ministerios.
5. Kit de Emergencia para los servidores de ambos Ministerios.
6. Espacio libre.

Ayuda Memoria de Reunión

Fecha	Hora inicio	Hora Fin	Lugar	Elaborada por:												
13/02/20219	10:16 AM	11.12 AM	Comedor Común, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales / Ministerio de Turismo	Paola de la Altagracia Duarte Sánchez												
Asunto / tema de la reunión: Realización de Simulacro.																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Introducción (Breve Reseña del Propósito de la Reunión).</td> <td style="width: 50%;">Dirección de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>2. Presentación de los Asistentes a la Reunión.</td> <td>Asistentes a la Actividad</td> </tr> <tr> <td>3. Presentación de las acciones / logística simulacro</td> <td>Dirección de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>4. Definir Ruta de Evacuación y Plan de Contingencia de ambos Ministerios</td> <td>Departamento de Ingeniería y Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>5. Kit de Emergencia para los servidores ambos Ministerios</td> <td>Dirección de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>6. Espacio Libre</td> <td>Asistentes a la Actividad</td> </tr> </table>					1. Introducción (Breve Reseña del Propósito de la Reunión).	Dirección de Recursos Humanos	2. Presentación de los Asistentes a la Reunión.	Asistentes a la Actividad	3. Presentación de las acciones / logística simulacro	Dirección de Recursos Humanos	4. Definir Ruta de Evacuación y Plan de Contingencia de ambos Ministerios	Departamento de Ingeniería y Arquitectura	5. Kit de Emergencia para los servidores ambos Ministerios	Dirección de Recursos Humanos	6. Espacio Libre	Asistentes a la Actividad
1. Introducción (Breve Reseña del Propósito de la Reunión).	Dirección de Recursos Humanos															
2. Presentación de los Asistentes a la Reunión.	Asistentes a la Actividad															
3. Presentación de las acciones / logística simulacro	Dirección de Recursos Humanos															
4. Definir Ruta de Evacuación y Plan de Contingencia de ambos Ministerios	Departamento de Ingeniería y Arquitectura															
5. Kit de Emergencia para los servidores ambos Ministerios	Dirección de Recursos Humanos															
6. Espacio Libre	Asistentes a la Actividad															
Objetivo/s																
<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las debilidades que tiene la planta física de ambos Ministerios respecto a la seguridad de los servidores en caso de ocurrir cualquier emergencia y / fenómeno atmosférico. - Coordinar y realizar un simulacro a través de los mecanismos pertinentes. 																
Referencia																
Facilitador/moderador: Licda. Mariana Paradas.																
Agenda Prehecha <input type="checkbox"/> Propuesta en la reunión <input type="checkbox"/> Modificada <input type="checkbox"/> Sin agenda <input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>																
Temas desarrollados			Resultados													
1. Inicio y Presentación de los Asistentes a la Reunión.			FG inició la reunión, cada uno de los asistentes se presentó.													
2. Presentación de las Acciones y la Logística para la realización del Simulacro.			MP: -Indica que se han enviado comunicaciones a los Organismos pertinentes solicitando su apoyo para realizar el simulacro, informa que las Entidades expresan que toda coordinación a fines de realizar el simulacro debe hacerse conjuntamente con el Ministerio de Turismo, -Sugiere que debido a nuestra ubicación, el simulacro debe de basarse en un terremoto.													

	<p>- Dice que el Ministerio de Turismo sostuvo una reunión con Directivos del COE respecto a los eventos atmosféricos que se han suscitado,</p> <p>AB Informa que personal del COE se presentó en dicho Ministerio para realizar levantamientos.</p> <p>MP Expresa que se solicitó a la Dirección de Comunicaciones de Medio Ambiente una campaña gráfica incluyendo a Turismo, a fines de informar al personal la realización del simulacro. Expresa que requerimos la vista del COE por escrito vía comunicación formal con el objetivo de realizar el levantamiento.</p> <p>WF Sugiere que en ambos Ministerios se implemente una cultura de realizar simulacros, para realizarlos periódicamente.</p>
<p>3. Capacitación al personal</p>	<p>MP Plantea que deben producirse capacitaciones a todos los servidores respecto a qué hacer antes, durante y después de un evento atmosférico.</p> <p>AB Dice que el COE realiza capacitación al personal, el COE sugiere que debe de ser conjunta entre ambos Ministerios y que se conversó que se realice en el área del lobby.</p>
<p>4. Ruta de Evacuación</p>	<p>SQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informa que no existe una ruta preestablecida, atendiendo a las salidas de emergencia y debido a las indicaciones sugeridas en su momento por el CMSST se desarrollaron dos propuestas. - Dependiendo la catástrofe que suceda las evacuaciones y atenciones son distintas. <p>AB Expresa su interés de que el COE debe acompañarnos para que ellos indiquen cuáles son los requerimientos y lineamientos para establecer una ruta de evacuación idónea.</p> <p>CAG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dice que a raíz de la reunión sostenida con el COE, plantea realizar un plan acorde a las dos Instituciones. - Sugiere consensuar las propuestas de ambos Ministerios para que el COE los evalúe y proceder a crear una práctica de evacuación en conjunto. -Durante el levantamiento, el COE identificó una serie de debilidades y factores de riesgo en las instalaciones, comenzando desde el helipuerto y los almacenes.
<p>5. Conformación de las Brigadas</p>	<p>MP informa que existían brigadas, las cuales se renovarían porque se han añadido nuevas áreas. Se definirá cuáles serán los líderes por área, los cuales participarán en la capacitación.</p>
<p>6. Silbatos y linternas</p>	<p>FG Informa que a todo el personal se le entregará un silbato y una linterna los cuales deberán de portar en un colgante.</p>
<p>7. Situación de los almacenes de ambos Ministerios</p>	<p>EC Expresa que a partir de la semana pasada se inició a la adecuación de los almacenes, está en la disposición, a lo que a su área respecta, de colaborar en la realización del simulacro.</p>

	CAG Dice que en el almacén de Turismo tienen un líquido inflamable que representa un riesgo.
8. Plan de Contingencia de Medio Ambiente	BS Expresa que el Departamento de Seguridad en octubre de 2018 elaboró un plan de contingencia, dice que lo enviará vía correo a los asistentes a la reunión el referido plan, a fines de evaluar y recibir cualquier tipo de opinión y sugerencias.
9. Acuerdos	<p>MP</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir fechas para las capacitaciones. <p>CAG</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinar reunión de ambos Ministerios con el COE a fines de realizar levantamiento y proceder a la debida ruta de evacuación. <p>WF</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar acuerdos de trabajo entre los comités de ambos Ministerios. <p>AB</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinar capacitación con el COE para ser impartida al personal de ambos Ministerios.

Iniciales	Nombre	Unidad	Cargo	Correo electrónico
FG	Favio Gómez	Dirección de Recursos Humanos	Director	favio.gomez@ambiente.gob.do
AB	Anny Benzán Labours	Dirección de Recursos Humanos de Turismo	Directora	a.benzan@sectur.gov.do
AG	Andrés González	Seguridad de Turismo	Encargado	andresgonz55@hotmail.com
BD	Beatriz Disla	Capacitación del Ministerio de Turismo	Encargada	beatriz@hotmail.com
MM	Madeline Mercado R.	Relaciones Laborales	Encargada	m.mercado@sectur.gov.do
JC	José Clase	Dirección Administrativa	Gestor Energético	joseclase@hotmail.com
PG	Pedro González	Planificación y Proyectos	Técnico Planificación y Territorial	y.gonzalez@dpp-sectur.gov.do
MP	Mariana Paradas	Organización del Trabajo y Compensaciones	Encargada	mariana.paradas@ambiente.gob.do

GC	Georgina Canario	Dirección de Calidad Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	georgina.canario@ambiente.gob.do
WF	William Fermin	Calidad en la Gestión	Encargado	william.fermin@ambiente.gob.do
BF	Bruhi Félix	Capacitación y Evaluación de Desempeño	Encargado	bruli.feliz@ambiente.gob.do
NA	Noris Acosta	Organización del Trabajo y Compensaciones	Analista	noris.acosta@ambiente.gob.do
HR	Humberto Rodríguez	Organización del Trabajo y Compensaciones	Analista	humberto.rodriguez@ambiente.gob.do
PD	Paola Duarte	Organización del Trabajo y Compensaciones	Analista	paola.duarte@ambiente.gob.do
EC	Elvin De La Cruz	Servicios Generales	Encargado	elvin.delacruz@ambiente.gob.do
BS	Bernardo Santana	Seguridad	Sub-Encargado	bernardo.santana@ambiente.gob.do
RA	Rivera Amador	Suelos y Aguas	-	-
JR	Juan Rojas	Comunicaciones y Eventos	Auxiliar Administrativo	rojas2060@outlook.com
SQ	Sofía Qureshi	Ingeniería y Arquitectura	Encargada	sofia.queshi@ambiente.gob.do
JC	José Castillo	Recursos Forestales	Técnico	jose.castillo@ambiente.gob.do
MP	Marcelle Pacheco	Costeros y Marinos	Técnico	marcell.pacheco@ambiente.gob.do
MN	Minerva Nadal	Relaciones Laborales y Sociales	Encargada	minerva.nadal@ambiente.gob.do
JH	José Hidalgo	Transportación y ASPMARENA	Auxiliar Técnico	ignaciohidalgo@gmail.com
LM	Luis Montalvo	Nóminas y ASPMARENA	Auxiliar Administrativo	luismontalvo@ambiente.gob.do
CE	Carlos Encarnación	Costeros y Marinos	Técnico	carlosencarnacion@hotmail.com

TG	Tania García	Ecoturismo/Áreas Protegidas	Técnico	tania.garcia@ambiente.gob.do
JJR	José Javier Rojas	Recursos Forestales	Técnico	jose.javierrojas@ambiente.gob.do