MAP MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	**Minuta de Reuniones Externas**	**FO-SGC-004**
		Versión: 01
		Página 1 de 2

Institución:Despacho de la Primera Dama	**Fecha: 26-8-2019**	**Número:SISTAP26082019-001**
Lugar:Despacho de la Primera Dama	**Teléfono:** 809-686-3262 ext 1141	
Hora Inicio: 2:30pm	**Hora Término:** 03:20pm	

Agenda:

Reunión de orientación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Implementación en el Despacho de la Primera Dama, junto a Gestión Humana.

Temas Tratados / Actividades Realizadas:

1. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Instrumento para implementar políticas internas para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Marco Legal del SISTAP: Reglamento No. 522-06 SST, Resoluciones MAP 113/2011 y 09-2015, normas complementarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Conceptos y definiciones: Accidente de Trabajo, Condiciones de Trabajo, Lugar de Trabajo.
4. Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo: Constitución, Asesor técnico, Presidente y Secretario, funciones.
5. Elementos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: 13 elementos a cumplir.
6. Evidencias a remitir para el SISMAP: Listado de elementos a remitir.
7. Herramientas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública: Manual CMSST y Guía para su Implementación.
8. Indicadores del SISMAP Gobierno Central responsabilidad de RRLL del MAP.
9. Acuerdos y compromisos.

Acuerdos y Compromisos:	**Responsables:**
Revisar el material entregado tanto físico como electrónico	Alta Dirección, Recursos Humanos y CMSST del Despacho de la Primera Dama.
Entrega de 3 manuales para CMSST y 3 guías para la implementación del SISTAP Envío vía correo como asistencia técnica por la misma vía	Dirección de Relaciones Laborales Licda. Yessica Inoa Licda. Diana Martínez Valdez
Remisión de evidencias para SISMAP.	Alta Dirección, Recursos Humanos y CMSST del Despacho de la Primera Dama.

Representantes del MAP (Nombre y firma)
Diana Martínez
Representantes de la Institución (Nombre, firma y sello)
Laura Sánchez

DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA * GESTION TALENTO HUMANO *