

| I. INFORMACIÓN GENERAL |                                                                                                                               |             |          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| ACTIVIDAD:             | Presentación del Plan de Emergencia Institucional                                                                             |             |          |
| PROPÓSITO:             | Presentar y socializar el Plan de Emergencia Institucional y medidas a tomar ante la llegada de una tormenta tropical al País |             |          |
| UNIDAD RESPONSABLE:    | Comité mixto de Salud, Seguridad y Medio Ambiente                                                                             |             |          |
| COORDINADOR:           | Jorge Michael Henriquez                                                                                                       |             |          |
| FECHA:                 | 16 DE septiembre de 2022                                                                                                      | LUGAR:      | INABIE   |
| HORA DE INICIO:        | 10:00 AM                                                                                                                      | HORA FINAL: | 11:00 AM |

| II. CONTROL DE ASISTENCIA |                                        |            |
|---------------------------|----------------------------------------|------------|
| NOMBRE DEL CONVOCADO      | CARGO/ÁREA                             | ASISTENCIA |
| Cornelio Florián Mateo    | Encargado de Servicios Generales       | X          |
| Willis Reinoso            | Encargado de Seguridad                 | X          |
| Mía Espinosa              | Comunicaciones                         | X          |
| Prisila Ortega            | Recursos Humanos                       | X          |
| Jorge Michael Henriquez   | Asesor de Seguridad y Salud Industrial | X          |
|                           |                                        |            |

| III. AGENDA                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Presentar el Plan de Emergencia Institucional<br>-Tomar las Medidas necesarias para el paso de la tormenta Fiona |

#### IV. CONCLUSIONES

El Asesor de Seguridad y Salud Industrial inicio la reunión dando la bienvenida y agregando que el objetivo de la reunión es que nos unamos como equipo para cumplir con el Manual y así salvaguardar la integridad física de los colaboradores del INABIE.

El asesor continuo sus palabras diciendo en el manual se incluye cómo actuar ante sismos, incendios, tormentas y otros accidentes que puedan ocurrir en el área de laboral.

Parte de las responsabilidades de la Dirección Ejecutiva es velar porque se cumplan las medidas establecidas en el Manual de Emergencias.

Recursos Humanos es responsable debe dar cumplimiento al SISTAP y velar que se cumpla el reglamento 522-06 que establece que se cumpla el reglamento que establece el Ministerio de Trabajo.

Servicios Generales debe ejecutar y debe dar seguimiento a las medidas implementadas por el Comité.

El Departamento de Seguridad debe velar porque se cumplan las medidas ejecutadas y el Departamento de Desarrollo Institucional va a validar todas las medidas que se implementaran.

Por su parte el Coronel Willi Reinoso Encargado de seguridad aporta que todo va quedando claro y que continúe con su exposición a lo que el señor Michael agrega que realizaremos un levantamiento del personal que vive en zona vulnerable para tomar las medidas necesarias.

El señor Cornelio de Servicios Generales agrega que debemos tomar las medidas desde hoy viernes 16, que van a recoger todo lo que este suelto como los contenedores de basuras para que no vuelen ya que tendremos la tormenta encima el domingo, también pondremos la cinta en los cristales para que todo este organizado.

El Encargado de seguridad por su parte dice que necesitara 10 ponches y 10 linternas para estar constantemente vigilando en que condición va la tormenta.

El Asesor de Seguridad y Medio Ambiente correo la reunión diciendo que se enviara un correo a todos los colaboradores con los números de emergencia publicados y las medidas a tomar y así finalizamos la reunión del Comité Mixto.

El Asesor de Seguridad y Salud Industrial inicio la reunión dando la bienvenida y agregando que el objetivo de la reunión es que nos unamos como equipo para cumplir con el Manual y así salvaguardar la integridad física de los colaboradores del INABIE.

El asesor continuo sus palabras diciendo en el manual se incluye cómo actuar ante sismos, incendios, tormentas y otros accidentes que puedan ocurrir en el área de laboral.

Parte de las responsabilidades de la Dirección Ejecutiva es velar porque se cumplan las medidas establecidas en el Manual de Emergencias.

Recursos Humanos es responsable debe dar cumplimiento al SISTAP y velar que se cumpla el reglamento 522-06 que establece que se cumpla el reglamento que establece el Ministerio de Trabajo.

Servicios Generales debe ejecutar y debe dar seguimiento a las medidas implementadas por el Comité.

El Departamento de Seguridad debe velar porque se cumplan las medidas ejecutadas y el Departamento de Desarrollo Institucional va a validar todas las medidas que se implementaran.

Por su parte el Coronel Willi Reinoso Encargado de seguridad aporta que todo va quedando claro y que continúe con su exposición a lo que el señor Michael agrega que realizaremos un levantamiento del personal que vive en zona vulnerable para tomar las medidas necesarias.

El señor Cornelio de Servicios Generales agrega que debemos tomar las medidas desde hoy viernes 16, que van a recoger todo lo que este suelto como los contenedores de basuras para que no vuelen ya que tendremos la tormenta encima el domingo, también pondremos la cinta en los cristales para que todo este organizado.

El Encargado de seguridad por su parte dice que necesitara 10 ponches y 10 linternas para estar constantemente vigilando en que condición va la tormenta.

El Asesor de Seguridad y Medio Ambiente correo la reunión diciendo que se enviara un correo a todos los colaboradores con los números de emergencia publicados y las medidas a tomar y así finalizamos la reunión del Comité Mixto.



Jorge Michael Henriquez  
Coordinador de Seguridad y Medio Ambiente.

**CHARLA**  
**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**Formulario**

**Nombre de la Actividad:** "Reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud"

**Fecha:** Viernes 16 de Septiembre del 2022. **Horario:** 10:00 am. A 12:00 p.m.

**Propósito:** "Tratar el paso de la Tormenta Fiona para Salvaguardia el Bienestar de los colaboradores"

**Lugar:** Salón del segundo piso INABIE

**Dirección:** Recursos Humanos

**Área Responsable:** Capacitación y Desarrollo.

| No  | Nombre y Apellido       | Área/Institución | Cargo          | Teléfono      | Correo Electrónico           |
|-----|-------------------------|------------------|----------------|---------------|------------------------------|
| 1.  | Carmelo Torres Motta    | Inabie           | Encargado S.S. | 829-590-0872  | car.m.torres@inabie.gob.do   |
| 2.  | Alai Quinones           | Inabie           | Coordinador    | 829-323-5805  | alainquinones@inabie.gob.do  |
| 3.  | Willy AELUOSO SUSTANA   | Inabie           | TALE-SEG       | 809-224-4547  | will.s.ses                   |
| 4.  | Prisila Ortega Jimen    | Inabie           | ANALISTA       | 809-300-2042  | prisila.ortega@inabie.gob.do |
| 5.  | Jorge M. de la Herrería | Inabie           | COORD. SISTEMA | 829) 769-5551 | jorge.herreria@inabie.gob.do |
| 6.  |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 7.  |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 8.  |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 9.  |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 10. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 11. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 12. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 13. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 14. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 15. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 16. |                         | Inabie           |                |               |                              |
| 17. |                         | Inabie           |                |               |                              |