

Minuta de Reunión.

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha: 05 de julio de 2022	Hora Inicio: 09:00 a.m.
Lugar: Salón de Reuniones Carmen Lora Iglesias	Hora Final: 10:30 a.m.
Reunión de Seguimiento Mensual	

SINTESIS DE TEMAS TRATADOS.

Siguiendo el cronograma de reuniones, el comité se reunió y en este mes los temas fueron puntuales:

1. Se realizaron las socializaciones de procedimientos solicitados con anterioridad y en cumplimiento del Plan de Acción. A continuación, los detalles:
 - a) Se actualizó el plan de trabajo con los nuevos porcentajes logrados a la fecha.
 - b) Con la División de Servicios Generales se planificó el cierre de las actividades y el informe del trimestre del Plan Operativo Anual (POA) con las actividades de mantenimiento de planta física en sede central y delegaciones y coordinación de otros trabajos del área y referente del Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Se programará con Recursos Humanos la rotación o distribución del personal en la sede central para readecuación del espacio físico del personal que se encuentra en las oficinas de la liga Municipal Dominicana

Próxima reunión Comité Mixto:	02 de agosto de 2022
-------------------------------	----------------------



DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST)

REGISTRO DE PARTICIPANTES

FECHA: 05/07/2022

HORA: 10:00 a.m.

REUNION ORDINARIA DEL MES DE JULIO 2022

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Edo Romera	Enc. R.R. H. H.	
2	Anny Reyes	Enc. P y D	
3	Alberto de la Roca	Enc. Comunicaciones	
4	Jacqueline Aguirre	Secretaria	
5	Gen. Verdoso	SEC.	
6	Claudio F. Grande V.	Sus. Director Gen. A.D.N.	
7			
8			
9			
10			
11			
12			

[Handwritten mark]

OR
TA


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

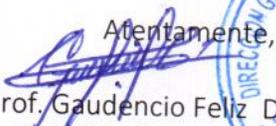
DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

30 de junio, 2022

Para : Licdo. Jacob Ascención
Enc. Dpto. Administración y Financiero.
Su- Despacho. -

Asunto : Remisión Informe trimestral.

Me dirijo a usted, con la finalidad de remitirle el informe trimestral del periodo **abril-junio** 2022, de esta División Servicios Generales, con relación al Plan Operativo Anual, de esta Dirección General.

Atentamente,

Prof. Gaudencio Feliz De La Cruz
Enc. Div. de Servicios Generales



Minuta de Reunión.

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha: 09 de agosto de 2022	Hora Inicio: 09:00 a.m.
Lugar: Salón de Reuniones Carmen Lora Iglesias	Hora Final: 10:30 a.m.
Reunión de Seguimiento Mensual	

SINTESIS DE TEMAS TRATADOS.

Siguiendo el cronograma de reuniones, el comité se reunió y en este mes los temas fueron puntuales:

1. Se realizaron las socializaciones de procedimientos solicitados con anterioridad y en cumplimiento del Plan de Acción. A continuación, los detalles:
 - a) Se revisó si existen accidentes o incidentes registrados desde el mes de abril hasta la fecha, y se solicitó a recursos humanos una certificación de no siniestralidad para evidencia del SISMAP.
 - b) Ante la necesidad de reubicar el personal de la Liga Municipal Dominicana (LMD) y la carencia de espacio físico en la Sede Central, el Departamento de Recursos Humanos ha decidido realizar rotación del personal de las oficinas afectadas en la LMD como medidas para adecuar el espacio físico, aun sin fecha de establecimiento.
2. Se realizó el reabastecimiento de los botiquines médicos en las delegaciones regionales

Próxima reunión Comité Mixto:	06 de septiembre de 2022
-------------------------------	--------------------------



DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST)

REGISTRO DE PARTICIPANTES

FECHA: 09/08/2022

HORA: 09:00 a.m.

REUNION ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO 2022

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Yessica N. Abreu		
2	Alberto De la Rosa	Enc. Comunicaciones	
3	Orlando Reyes	Enc. PYD	
4	Jacqueline Rojas	Secretaria	
5	Orlando Ovarado	Sec.	
6	Claudio F. Ovarado	Sub. Director Genl. Adm.	
7	Rafael A. Rojas	As. Asesoría Adm.	
8	Tulio Ramos	Enc. R. R. H. H.	
9			



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
Dirección General del Catastro Nacional
Santo Domingo, D.N.

07 de septiembre del 2022.-

Señores
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dirección General del Catastro Nacional (DGCN)
Sus Manos. -

Atn: Isidro de la Cruz Ramírez
Enc. de Recursos Humanos.-

Estimados:

Luego de un cordial saludo, tengo a bien informarles que no se han reportado accidentes ni incidentes con baja laboral en el periodo del 01 de abril al 30 de agosto del año en curso. Tampoco ha sido comunicado a la autoridad competente el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) ningún caso que declare que se han producido dichas circunstancias en la empresa.

El objeto de este certificado es articular un mecanismo que incentive la seguridad y salud en el trabajo como un elemento más de mejora de la competitividad de las instituciones, todo ello en cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud de la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN) 2021-2022.

Cordialmente,

Sra. Kenia Burgos
Analista de Relaciones Laborales



KB/me



Minuta de Reunión.

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha: 13 de septiembre de 2022	Hora Inicio: 09:30 a.m.
Lugar: Dirección General del Catastro Nacional	Hora Final: 10:00 a.m.
Reunión de Seguimiento Mensual	

SINTESIS DE TEMAS TRATADOS.

Siguiendo el cronograma de reuniones, el comité se reunió y en este mes los temas fueron puntuales:

1. Queda pendiente actualizar el plan de trabajo con los nuevos porcentajes logrados al corte del 20 de septiembre y enviar evidencias de cumplimiento al Ministerio de Administración Pública (MAP).
2. Coordinar con la División de Servicios Generales y el Departamento de Tecnología de la Información el seguimiento a la adecuación del espacio para seguir reubicando colaboradores en la sede central.
3. El Departamento de Recursos Humanos seguirá implementado la rotación y/o distribución del personal en la sede central en los departamentos afectados por la movilidad o inclusión de colaboradores.

Próxima reunión Comité Mixto:	04 de octubre de 2022
-------------------------------	-----------------------

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Claudio S. Gando	Sub-DIRECTOR	[Firma]
2	Jacob Ascención	Enc. Adm y Fin	[Firma]
3	Jairo de la Cruz	Enc. RR.H.H.	[Firma]
4	Roberto de la Rosa	Enc. Comunicaciones	[Firma]
5	Jacqueline Aguero	Secretaria S.a/o.	[Firma]
6	Orny Reyes R.	Enc. P y D	[Firma]
7	Yefrica Naomi Abreu	Analista RRHH	Naomi Abreu


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

**Santo domingo, D.N.
13 de septiembre, del 2022.**

Para : **Señor Héctor Pérez Mirambeaux**
Director General
Su Despacho. -

Asunto : Informe de Situación Traslado de Departamentos y Colaboradores de las Oficinas de la Liga Municipal Dominicana. -

Distinguido Señor Director.

Siguiendo sus instrucciones, hemos reubicado en la Sede Central de esta Dirección General los departamentos con todo su personal y los suministros y herramientas de trabajo que operaban en el 3er nivel de la Liga Municipal Dominicana (LMD). Los detalles de las áreas impactadas:

En el Departamento de Valoración, se reubicó el personal que se encontraba en las oficinas de la tercera planta (Revisión). En el Departamento de Cartografía, se reubicaron seis (06) colaboradores parte del Departamento de Información y Levantamiento Catastral.

En la Subdirección Técnica, se encuentran tres (03) colaboradores de la Dirección de Formación y Actualización del Catastro. El personal de la Recepción de las oficinas de la Liga Municipal se encuentra distribuidos en las áreas de Servicio al Usuario y Sección de caja.

En la Subdirección Administrativa se reubicó la Sección de Transportación. Mientras que, en la División Financiera se encuentra adicionalmente la División de Servicios Generales.

En el tercer nivel donde opera el Departamento de Planificación y Desarrollo y la División de Registro, Control y Nominas tenemos parte del equipo del Departamento de Conservación Catastral, los demás colaboradores del área se encuentran en el pasillo del tercer nivel.

Se reubicó al Departamento de Comunicaciones al tercer nivel, donde funcionaba la Dirección de Formación y Actualización del Catastro (Dirección Técnica) y posteriormente en este espacio reubicamos el Departamento de Información y Levantamiento Catastral. Queda pendiente reubicar el personal del Departamento de Conservación Catastral que trabaja con la digitalización y escáner de expedientes, los cuales tentativamente serian ubicados debajo de las escaleras del primer nivel y Centro de Servicios al Usuario en la Recepción. Por lo cual, los mismos en la actualidad se encuentran en sus casas.

Recibido
15/09/2022



DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

El personal de la Sección de Almacén y Suministro fue reubicado en el Salón de reuniones del 2do Nivel y parte de los suministros se encuentran en la cocina del mismo nivel.

Reiteramos que los pasillos y los lugares de almacenamiento están repletos de mobiliarios, archivos, cajas y otras herramientas de trabajo. Así como, nuestro Archivo Central se encuentra ubicado en un almacén que nos facilitó provisionalmente la Dirección de la Liga Municipal. Además, no tenemos espacio para intervenir y/o lavar los vehículos de la institución.

Una gran parte del personal tendrá que ser rotado, otros trabajarán desde sus casas en modalidad de teletrabajo, algunos técnicos de campo al igual que los choferes, reciben instrucciones en el parqueo, otros se tendrán que quedar en sus casas, (embarazadas, envejecientes). Todos estos movimientos han ocasionado un Hacinamiento Laboral, afectando factores ambientales, biomecánicos y psicosociales que influyen en gran medida en nuestra salud desde el punto de vista personal y laboral.

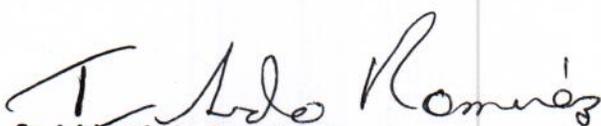
Con la limitaciones y reducciones de espacio, se perturbará el bienestar y la salud de los trabajadores, se complica la paz laboral, además de que se afectará la optimización de las tareas desarrolladas, en vista de que lo recomendable para un (01) colaborador realizar sus funciones, es disponer de 9,5 m² en la actualidad en términos generales sobrepasamos por mucho esas indicaciones.

Todo esto compromete La Calidad de los Servicios, los Índices de Satisfacción Ciudadana y sobre todo el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Administración Pública en esta Dirección General.

Para mantener los indicadores antes señalados en los niveles satisfactorios recomendamos:

- Las medidas ya tomadas de manera urgente y transitorias, no deben ser asumida con carácter definitivo, sino más bien realizar las gestiones que se requieran para retornar a la normalidad lo más rápido posible.
- Formalizar las medidas de rotación del personal en las diferentes áreas, para llevar control de este.

Atentamente,


Sr. Isidro de la Cruz Ramírez
Enc. Depto. De Recursos Humanos

ICR/na



DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

15 de septiembre del año 2022

Para : Todos los colaboradores de la Dirección General del Catastro Nacional.

Asunto : Rotación de Colaboradores.

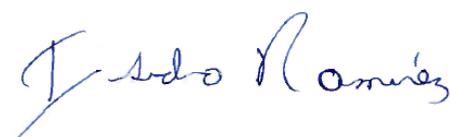
Distinguidos servidores/as.

Muy cortésmente nos dirigimos a ustedes, con la finalidad de informarles; que atendiendo a la necesidad de reubicación del personal que laborará en las oficinas de la Liga Municipal Dominicana y el hacinamiento laboral provocado en esta sede central tras esta medida, **a partir del lunes 19 de septiembre** del año en curso, se implementará rotación de personal y queda a disposición de los encargados de áreas la distribución y coordinación de la misma. Deben reportar al Departamento de Recursos Humanos la planificación semanal. Igualmente reiteramos las siguientes medidas:

- El horario laboral es de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
- Todos los empleados deben registrar su entrada y salida en el dispositivo de control de asistencia de la sede central.
- Mantener el régimen de vestimentas adecuadas.
- Evitar la permanencia innecesaria en los pasillos.
- Se instruye a los responsables de áreas tener especial atención con las embarazadas y el personal que tenga más de 60 años de edad y alguna condición de salud especial, tales como; diabetes, enfermedades cardiovasculares, respiratorias u otras que comprometan su sistema inmunológico, los mismos deberán presentar el aval que certifique dicha condición.
- Invitamos a seguir tomando medidas personales para la prevención y control del COVID-19 a los fines de disminuir los riesgos de transmisión ante las nuevas condiciones de espacio que presentamos.
- Evitar en la medida de lo posible la realización de actividades que conlleven concentración de personas, por lo que recomendamos el uso de las TIC's.

Se Instruye a los Encargados de Departamentos, Divisiones y Secciones, mantener y/o adoptar las medidas sanitarias pertinentes en sus espacios laborales, con el objetivo de garantizar la continuidad de la gestión asegurando obtener los resultados esperados en las actividades y productos contemplados en el POA.

Atentamente,





Sr. Isidro De La Cruz Ramírez
Enc. Depto. De Recursos Humanos
ICR/na.-