



## Dirección General del Catastro Nacional

Fecha Elaboración:  
21 de octubre 2021

Período:  
Oct 2021 - Dic 2022

Elaborado Por:  
Naomi Abreu

Revisado Por:  
1. CMSST 31/03/2022  
2. CMSST 26/09/2022

### REGISTRO DE PLAN DE ACCION COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST)

OBJETIVO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLES	ESTATUS	OBSERVACIONES	MIEMBRO DEL COMITÉ A CARGO
Establecer programa de seguridad y salud en el trabajo	Desarrollo, aprobación e implementación del programa	Ene - Mar	100%	Programa aprobado	CMSST	80%	Programa en edición de línea gráfica en el Departamento de Comunicación	Naomi Abreu
	Socialización de los procedimientos contenidos	Abr - Jun		Registros de convocatoria y asistencias	Departamento de Recursos Humanos			
Conformar brigadas de emergencias	Seleccionar equipo interdepartamental.	Feb - Mar	100%	Brigadas conformadas	CMSST	50%		Claudio Ogando
	Capacitación brigadas de emergencia.			Registro de asistencia o Informe de ejecución del plan de capacitación	Departamento de Recursos Humanos			
Mantenimiento de extintores	Levantamiento para presupuesto de mantenimiento y compra de nuevas unidades	Abril	100%	Extintores instalados	CMSST	100%	Próximo Mantenimiento en Diciembre 2022	División de Servicios Generales (Lenín Benitez)
	Solicitud de Compra				Departamento de Recursos Humanos			
	Instalación e instrucciones de uso a todo el personal				Departamento Administrativo y Financiero			
Adquisición de botiquín para las oficinas de la Liga Municipal Dominicana	Solicitud de compra	Agosto	100%	Botiquín instalado	CMSST	100%	<a href="#">..\Minutas\Enviadas al MAP\Enero 2022.pdf</a>	Naomi Abreu
	Adecuación del espacio				Departamento de Recursos Humanos			
	Instalación e instruir sobre el uso				Departamento Administrativo y Financiero			
Gestionar la adquisición de señáleticas, luces de emergencia y alarma	Levantamiento para presupuestar y delimitar los puntos de colocación.	Ene - Dic	40%	Señáleticas, luces de emergencia y alarmas colocadas	Sección de Almacén y Suministro	40%	Las señáleticas se deben colocar en la parte inferior de las paredes, encima de los zócalos.	Alberto de la Rosa
	Solicitud de compra.							
	Instalación.							
Coordinar y realizar simulacros	Combate de incendio	Abril Octubre	100%		Departamento de Recursos Humanos	50%	<a href="#">..\SIMULACRO 21102021\INFORME DEL SIMULACRO DE EVACUACION POR TERREMOTO DEL 20 DE OCTUBRE DE 2021.pdf</a>	Naomi Abreu  Jacqueline Aquino
	Terremoto							
	Ruta de evacuación							

Capacitar en seguridad y salud ocupacional	Seguro de riesgos laborales	Ene - Dic	3 Capacitaciones al año. Capacitar el 50% del personal	Registro de asistencia o Informe de ejecución del plan de capacitación	CMSST	100%	Se capacitó el 76% de los colaboradores.  <a href="#">..\Capacitaciones SSO\Asistencias curso SRL.pdf</a>  <a href="#">..\Capacitaciones SSO\2022\Ergonomia en el lugar de trabajo .pdf</a>	Departamento de Recursos Humanos  (Analista de Recursos Humanos)
	Ergonomía en el lugar de trabajo							
	Riesgos en la oficina							
	Riesgo eléctrico							
	Orden y limpieza en el lugar de trabajo							
	Plan de emergencia y evacuación							
	Uso de extintores							
	Taller del reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo							
	Primeros auxilios							
Charla Complementaria: Cáncer de Prostata								
Redistribución del cableado y conexiones eléctricas	Levantamiento para requerimiento de compra de materiales e insumos	Ene - Dic	100%	Informe estadístico de resultados	División de Servicios Generales	40%	Se realizó un levantamiento de reconocimiento y la orden de compra para los materiales necesarios, estamos a la espera de que nos suplan para proceder.	Yorgy Matos
	Sustituir el cableado provisional por instalaciones fijas adecuadas				Departamento de Tecnología de la Información			
	Verificar que los equipos tengan conexión a tierra							
Adopción de medidas correctivas	Colocación de cintas antideslizantes en las escaleras entre el 2do y 3er piso	Ene - Dic	100%	Registro de mantenimientos y actividades realizadas	División de Servicios Generales	85%	<a href="#">..\Certificación de ERGONOMIA.pdf</a>	Jacqueline Aquino
	Adecuar las áreas de las salidas de emergencia			Departamento Administrativo y Financiero				
	Adaptar los espacios de trabajo y el mobiliario según los principios de ergonomía				Certificación de mobiliario ergonómico y distribución de espacios acorde al trabajo			

Realizar jornadas periódicas de limpieza y desinfección	Mantenimiento preventivo de los aires acondicionados (Conductos)	Ene - Dic	100%	Registros de mantenimientos y fumigación	División de Servicios Generales	75%	<a href="#">Acciones correctivas Servicios Generales.pdf</a>	Lenin Benitez
	Limpieza de las rejillas exteriores							
	Limpieza profunda en todos los espacios de trabajo Fumigación en las oficinas							
Diseñar documentos para inspecciones de seguridad	Diseñar listas de verificación para inspecciones internas	Ene - Dic	100%	Listas de verificación	Departamento de Planificación y Desarrollo	80%	<a href="#">..\Formularios\Inspeccion de extintores.xls</a> <a href="#">..\REGISTRO DE CONTAMINANTES\Registro General Contaminantes Químicos.pdf</a> <a href="#">C:\Users\nabreu\Desktop\2021\Seguridad y Salud Ocupacional\Políticas y Procedimientos\Mantenimiento Preventivo de Limpieza y Áreas Comunes.pdf</a> <a href="#">..\Políticas y Procedimientos\Mantenimiento Preventivo Acondicionadores de Aire.pdf</a>	Anny Reyes
	Registro de contaminantes químicos			Matriz verificada	División de Servicios Generales			
	Procedimiento de limpieza y áreas comunes			Procedimientos aprobado	División de Servicios Generales			
	Procedimiento para el mantenimiento preventivo de aires acondicionados				Departamento de Planificación y Desarrollo			
	Procedimiento de gestión adecuada de documentos				Departamento de Conservación Catastral			
Departamento de Planificación y Desarrollo								
Investigación de accidentes	Realizar investigación de accidentes	Ene - Dic	100%	Formularios remitidos a IDOPPRIL	Departamento de Recursos Humanos	100%	<a href="#">..\Certificación No Accidentes-Incidentes ENE-MAR22.pdf</a>	Departamento de Recursos Humanos (Analista de Riesgos Laborales)
	Remitir formularios al IDOPPRIL							

**DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL**  
**FORMULARIO DE EVALUACION DE PLANES OPERATIVO**  
 DIRECCION O DEPARTAMENTO: División de Servicios Generales

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_  
 PERIODO EN EVALUACION: Julio, agosto septiembre 2022

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS ALCANZADA	OBSERVACION	OBSTACULOS PARA EL LOGRO DE LAS METAS
01 Realización Mantenimientos de los activos fijos:	1-1 Planta Eléctrica	100%	Se realizó cambio de manguera, filtro y aceite, el próximo mantenimiento está pautado para el mes de agosto 2023.  Próximo mantenimiento para el 4to trimestre 2022.	En espera de que suministren los materiales solicitados.
	1-2 Aires Acondicionados de todas las áreas y las Delegaciones.  1-3 Mantenimiento Baños, espacios físicos y cocina 1er. y 2do. Nivel.	100%	a)- Cambios de llave de chorro 1er. nivel baño hombre. b)- Espejos en los baños del 1er. y 2do. piso. c)- Cambio de tubería del desagüe baño hombre 2do. Piso. d)- Cambio de Mezcladora en las cocinas del 1er. y 2do. Nivel.	
02 Realizar higienización de la Sede Central, oficinas en la Liga Municipal y de las dif. Delegaciones de esta Institución.	2.1 Distribución de Materiales de Limpiezas e Higienización de las diferentes áreas de la Sede Central.	100%	1-Realizar retoque de pintura en los espacios físicos, de la Sede Central. 2-Reemplazar plafones en los espacios físicos, de la Sede Central 3-Adquisición mueble de cocina para guardar utensilios.  Limpieza en general.	
	2.2 Fumigación en la Sede Central.	100%	Próxima fumigación para el 4to trimestre 2022.	

03	Traslado de las oficinas de la DGCCN ubicadas en la Liga Municipal Dominicana.	3.1 Traslado de cajas de expedientes al depósito de la Liga Municipal. 3.2 Traslado de mobiliarios de las oficinas que estaban ubicadas en la Liga a la Sede Central.	100%	
04	Instalaciones en general	4.1 Puertas en oficinas y áreas comunes de la Sede Central. 4.2 Aire acondicionado en la recepción de la Sede Central.	100%	

Atentamente

  
**Prof. Gardencio Feliz De La Cruz**  
 En. Div. Servicios Generales





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

23 de septiembre, 2022

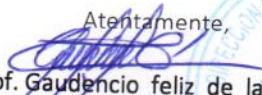
Parta

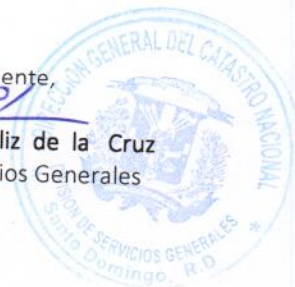
: Lic. Isidro de la Cruz Ramírez.  
Enc. Depto. de Recursos Humanos  
Su Despacho.

Cortésmente, le informamos, que el día 23 de abril del año 2022 en curso, se realizó una jornada de desinfección en todas las oficinas del primer, segundo y tercer nivel de la Sede Central de esta Dirección General.

Con sentimientos y alta estima, le saluda

Atentamente,

  
Prof. Gaudencio feliz de la Cruz  
Enc. Div. de Servicios Generales



**INSPECCIÓN A EXTINTORES CONTRA INCENDIO**

Inspección realizada Por:

Fecha de Inspección: 29/11/2022 Hora Inicio: 9:00 Hora Culminación 2:00

N° del Extintor	Área donde esta ubicado el equipo	Ubicación		Agente Extinguidor			Agente Impulsor		Fecha última recarga		Parte del Extintor que requiere Mantenimiento (Cotabe el número de Codificación)	Señalización		Condiciones generales		Funcionamiento del Extintor		Acceso al Extintor		Observaciones
		Buena	Mala	PO2	CO2	Otro	Directa	Indirecta	Mes	Año		Buena	Mala	Buena	Mala	Buena	Malo	Buena	Malo	
	Recepción	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Servicio al Usuario	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Pasillo (1er Piso)	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Car Fotografía	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Conservación	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Tecnología	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Cocina (1er)	✓		X		X	✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Elevador (2do Piso)	✓		X		X	✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Pasillo (2do Piso)	✓		X		X	✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Cocina (2do Piso)	✓		X		X	✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		
	Plan y Desarrollo	✓		X			✓		12	2021		✓		✓		✓		✓		

Acción de Mejora:

Realizada Por: *Lenizy Benitez*

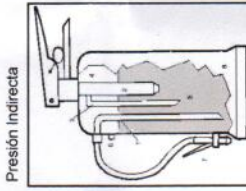
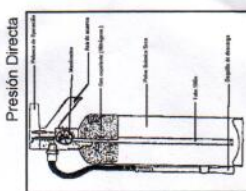
Revisado por: *Naomi Abreu*

Fecha: 29/11/2022 03:15 pm

Firma:

Firma B.A

Bioxido de Carbono (CO2) Polvo Químico Seco (P.Q.S.) \*  
Presión: Directa



- CODIFICACIÓN DE PARTES INSPECCIONADAS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO**
- 1- Asa Percutora
  - 2- Asa de Acarreo
  - 3- Manómetro
  - 4- Pasador de Seguridad
  - 5- Presinto de Seguridad
  - 6- Válvula de Seguridad
  - 7- Tapa del Cilindro
  - 8- Cartucho Impulsor
  - 9- Manguera
  - 10- Pitón, Boquilla o Tobera
  - 11- Válvula de descarga
  - 12- Cuello del Cilindro
  - 13- Cuerpo del cilindro
  - 14- Válvula Reguladora de Presion
  - 15- Falda o Base de Sustentación
  - 16- Fondo del Cilindro
  - 17- Soporte
  - 18- Gancho de Sujeción del Extintor
  - 19- Hombro del Cilindro
  - 20- Mecanismo de Punzado
  - 21- Ruedas o Neumáticos
  - 22- Empacaduras
  - 23- Soporte de la Manguera
  - 24- Rotulación
  - 25- Asa de Sujeción a la Pared
  - 26- Número y/o Siglas del Equipo
  - 27- Etiqueta con Fecha de Ultima Recarga (F.U.R.)

**NOTA:** Reportar las observaciones de inmediato al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo quien se encargará de remitir la información, para la corrección de las condiciones pertinentes.