



809-472-8614 / 8617

info@defensacivil.gob.do  
www.defensacivil.gob.do

Plaza de la Salud, Calle Recta Final,  
Edif. Comisión Nacional de Emergencias,  
Ens. La Fe, Sto. Dgo. República Dominicana

Santo Domingo, D.N.  
18 de enero del 2023.

**Núm.DC-0103-2023:**

Del : Director Ejecutivo de la Defensa Civil.

Al : Encargado del Departamento de Recursos Humanos de la Defensa Civil.

Asunto : Remisión Manual de funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensa Civil.

Anexo : Oficio Núm. DC-DGR-0003-2023, d/f 18/01/2023, del Encargado de la División de Gestión de Riesgos de la Defensa Civil.

**REFERIDO** cortésmente, para los fines procedentes.

  
**JUAN SALAS.** 

JS

CR/ra.-

Copia: Encargada del Depto. de Planificación y Desarrollo de la Defensa Civil.

**iDefensa Civil Somos Todos!**



809-472-8614 / 8617



info@defensacivil.gob.do  
www.defensacivil.gob.do



Plaza de la Salud, Calle Recta Final,  
Edif. Comisión Nacional de Emergencias,  
Ens. La Fe, Sto. Dgo. República Dominicana

Santo Domingo, D. N.  
18 de enero 2023

Núm. DC- DGR -0003-2023

Al : **Lic. Juan Cesario Salas Rosario,**  
Director Ejecutivo de la Defensa Civil y Presidente del Consejo.

Del : **Encargado de la División de Gestión de Riesgo.**

Asunto : Remisión Manual de Funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensa Civil.

Anexos : Versión de Manual de funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**1.-Respetuosamente,** nos dirigimos a ese superior despacho, luego de saludarle para remitirle la versión del Manual de Funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo y así dar cumplimiento a la Resolución No.113/2011, Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Administración pública (SISTAP), para su conocimiento y fines procedentes, sin otro particular.

Con alta consideración y estima, le saluda.



Ramón de la Rosa Ávila.

**iDefensa Civil Somos Todos!**



# **MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS MIXTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**2023**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Contenido

<b>ÍNDICE DE CONTENIDO</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCCION:</b> .....	<b>3</b>
<b>ALCANCE.</b> - .....	<b>3</b>
<b>MARCO LEGAL.</b> - .....	<b>3</b>
LA LEGISLACIÓN SOBRE LOS COMITÉS MIXTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ....	3
<b>ESTRUCTURA.</b> - .....	<b>4</b>
<b>ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y DEBERES.</b> - .....	<b>4</b>
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST).....	4
FUNCIONES DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST).....	5
¿A QUIÉN REPORTA EL CMSST? .....	6
FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CMSST: .....	6
FUNCIONES DEL SECRETARIO (A):.....	6
FUNCIONES DEL ASESOR (A) TÉCNICO DEL CMSST: .....	7
DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST): .....	8
CUÁNTO TIEMPO OCUPAN SU FUNCIÓN LOS MIEMBROS DEL CMSST. - .....	8
REGULARIDAD DE LAS REUNIONES DEL CMSST:.....	9
HORARIO Y DÍA DE LAS REUNIONES:.....	9
¿DÓNDE SE CELEBRAN LAS REUNIONES?.....	9
PROCESO DE TOMA DE DECISIONES: .....	10
¿CUÁNDO DEBE REVISARSE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CMSST?.....	10
<b>ANEXOS</b> .....	<b>11</b>
MODELO DE ACTA DE REUNIONES .....	12
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	14

## INTRODUCCION:

La Oficina de la Defensa Civil, con el propósito de dar seguimiento a las normativas trazadas por los órganos rectores del Estado Dominicano como es el caso del Ministerio de Administración Pública (MAP) y como es el caso que nos ocupa y siendo más que un derecho de todos los servidores públicos sujetos a la Ley No.41-08 de Función Pública es “tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos” de acuerdo con el artículo 58, inciso 8, a cuyos fines el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos en la Ley, y se creó mediante la Resolución No. 113/2011, de fecha 19 de noviembre del año 2011, el Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).

En virtud de esto la Institución ha constituido su Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Defensa Civil conforme a lo que establecen los marcos que lo regulan y a la vez le proporciona este manual con el objetivo de orientar a los miembros de este comité sobre sus roles, deberes y funciones dentro de este.

## ALCANCE. -

Ha sido diseñado con el fin constar con un órgano rector que pueda dar una respuesta de manera coordinada, oportuna y eficaz a los eventos o sucesos repentinos que pudiesen atentar contra el bienestar, la seguridad y la salud del personal que ofrece su servicio a la institución y de las/los usuarios (as) que buscan de esos servicios que ofrece la Defensa Civil.

## MARCO LEGAL. –

### LA LEGISLACIÓN SOBRE LOS COMITÉS MIXTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Constitución de la República Dominicana 2010; Artículo 62 Derecho al trabajo. “El trabajo es un derecho, un deber y una función social que se ejerce con la protección y asistencia del Estado. Es finalidad esencial del Estado fomentar el empleo digno y remunerado. Los poderes públicos promoverán el diálogo y concertación entre trabajadores, empleadores y el Estado. En consecuencia: Es obligación de todo empleador garantizar a sus trabajadores condiciones de seguridad, salubridad, higiene y ambiente de trabajo adecuados. El Estado adoptará medidas para promover la creación de instancias integradas por empleadores y trabajadores para la consecución de estos fines”.
- Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo. Promulgado en octubre del año 2006 con el objetivo de regular las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades productivas en el ámbito nacional, con la finalidad de prevenir los accidentes y los daños a la salud que sean

consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo. El artículo 6 de la resolución 04-2007 contenida en dicho reglamento, abarca todos los aspectos relacionados con los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública. En su Artículo 8 literal r: "Promover la implementación y desarrollo del Sistema de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales, así como la puesta en funcionamiento de las unidades de prevención en las instituciones del Estado."

- Resolución 113-2011 del Ministerio de Administración Pública (MAP), que crea el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP) con el objetivo de establecer el protocolo de las actividades que garanticen condiciones de salud y ambientes de trabajo saludable y las intervenciones de promoción y prevención de las enfermedades y los accidentes laborales de las personas que trabajan en las instituciones públicas centralizadas, descentralizadas, en las entidades autónomas, los municipios y en los órganos constitucionales que corresponda, modificada por la Resolución No. 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la implementación y modifica la Resolución Número 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP)

#### ESTRUCTURA. –

De acuerdo con la tabla establecida en la guía de conformación del Comité Mixto De Seguridad Y Salud En El Trabajo, el número de integrantes del Comité Mixto atendiendo al número de trabajadores de la Institución, será de ocho (8) miembros, cuatro (4) miembros del área administrativa, seleccionado por la Máxima Autoridad Ejecutiva; y cuatro (4) servidores públicos seleccionado por la Asociación de Servidores Publico de la institución. (ver anexo)

#### ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y DEBERES. -

##### ATRIBUCIONES DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST).

A) El CMSST tendrá las siguientes atribuciones:

- Reconocer los riesgos laborales.
- Evaluar el riesgo de accidentes / incidentes, lesiones y enfermedades.

- Participar en el desarrollo e implementación de programas de protección de la seguridad y la salud de los empleados.
- Responder a las quejas de los empleados y sugerencias relativas a la seguridad y la salud.
- Velar por el mantenimiento y la vigilancia de los registros de riesgo de lesiones y de accidentes en el trabajo.
- Monitorear y dar seguimiento a los informes de riesgo y recomendar acciones a la Dirección Ejecutiva.
- Establecer y promover programas para mejorar la formación y educación de las/los empleados.
- Participar en todas las investigaciones de seguridad y salud.
- Consultar con las/los expertos profesionales y técnicos.
- Formular recomendaciones a la Dirección Ejecutiva para la prevención de accidentes y seguridad de las actividades del programa.
- Monitorear la efectividad de los programas y procedimientos de seguridad y salud que implemente la institución.

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

De acuerdo con lo que establece la resolución 113/2011 modificada por la Resolución 09-2015 y el Reglamento 522-06 establecen las siguientes funciones y que detallamos a continuación:

- Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Garantizar el establecimiento y promoción de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones a la edificación, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de las/los servidores (as) tomando en cuenta las condiciones específicas.
- Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Elaborar acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la Política de Seguridad y Salud en el lugar de trabajo;
- Informar a la Máxima Autoridad de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la Seguridad y Salud de las/ los servidores.
- Responder y resolver con prontitud los reclamos de las/los servidores (as) en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Dar respuesta por escrito a las/los servidores (as) que han planteado problemas de seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar y supervisar el cumplimiento en la institución de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

- Participar en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de las /los servidores (as).
- Informar acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientadas a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo.
- Motivar a las/los servidores (as) con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.

#### ¿A QUIÉN REPORTA EL CMSST?

A la Máxima Autoridad Ejecutiva (al Director Ejecutivo), ya que es el funcionario con mayor autoridad para actuar directamente sobre los problemas presentados a él / ella.

#### FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CMSST:

##### **A) Las tareas específicas del Presidente:**

- Programar reuniones.
- Preparar una agenda.
- Invitar a las/los especialistas o expertos cuando sea necesario.

##### **B) Al presidir la reunión:**

- Dirigir la reunión por agenda.
- Asegurar que todos los temas tengan una discusión final con una decisión positiva.
- Revisar y aprobar las actas.
- Asignar los proyectos a las/los miembros.
- Asegurarse de que el Comité Mixto lleva a cabo su función.

##### **C) El presidente del Comité Mixto debe asumir responsabilidades adicionales que le confiera este manual de funcionamiento.**

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO (A):

##### **A) Sus funciones son:**

- Mantener los registros de los informes y minutas.



- Informar sobre el estado de las acciones y actividades.
- Preparar de las minutas de las reuniones.
- Distribuir de las minutas después de su aprobación.
- Difundir la información sobre seguridad y salud de los miembros.
- Asistir al Presidente(a) cuando sea necesario.

**B) Dentro de las responsabilidades adicionales del Secretario podrá asumir las funciones del Presidente en su ausencia.**

#### **FUNCIONES DEL ASESOR (A) TÉCNICO DEL CMSST:**

##### **Sus funciones son:**

- Asistir a las reuniones mensuales del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- Realizar conjuntamente con los miembros del CMSST, la planificación anual de trabajo.
- Apoyar al CMSST en la elaboración del presupuesto anual para la ejecución de las actividades preventivas.
- Contribuir con la formación de las/los miembros del CMSST en seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar a las/los miembros del CMSST el acompañamiento necesario para la implementación en la Institución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la Institución, efectuando visitas a los puestos de trabajo, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones similares sean necesarias.
- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos a la vista de los resultados de la evaluación.
- Participar en el análisis e investigación de los accidentes laborales que ocurran en la Institución.
- Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
- Establecer estrategias para promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza y la señalización, y efectuar su seguimiento y control.
- Ayudar al CMSST en la ejecución de las medidas correctivas y en la elaboración de las actas o minutas a ser remitidas al Ministerio de Administración Pública (MAP).

## DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CMSST):

- Asistir a todas las reuniones del Comité Mixto.
- Promocionar la Política y el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asistir a la máxima autoridad en los asuntos de su competencia en materia de la salud del trabajador y las quejas de seguridad.
- Proporcionar información sobre las sugerencias de las/los empleados (as).
- Promover y supervisar el cumplimiento de las regulaciones de seguridad y salud.
- Tratar de elevar los estándares de seguridad y salud por encima de los requisitos legales.
- Asistir en la capacitación de nuevos empleados.
- Participar en la identificación y control de los riesgos laborales.
- Participar en la evaluación y el desarrollo de programas de control de sustancias peligrosas.
- Participar en las investigaciones de accidentes.
- Llevar a cabo programas de educación en seguridad y salud.
- Hacer recomendaciones de seguridad y salud.
- Llevar a cabo inspecciones del lugar de trabajo.
- Asesorar sobre el equipo de protección personal.
- Mantener registros de accidentes y lesiones.
- Vigilancia de la eficacia del programa de seguridad y salud.
- Asistir en el desarrollo de la salud organizacional y normas de seguridad.
- Asistir en la elaboración de procedimientos de trabajo seguros.

## CUÁNTO TIEMPO OCUPAN SU FUNCIÓN LOS MIEMBROS DEL CMSST. –

Lo mismo ejercerán la función de miembros del CMSST mientras esté vigente el comité para cual fue seleccionado. Sin embargo, cesarán en sus cargos los miembros del CMSST que:

- Dejen de prestar servicios en la institución.
- Cuando no asistan a dos sesiones o reuniones consecutivas, sin causa justificada.

## REGULARIDAD DE LAS REUNIONES DEL CMSST:

### **A) Existen 2 instancias en las cuales las/los miembros del CMSST deben reunirse:**

1. Reuniones Ordinarias, una vez al mes.
2. Reuniones Extraordinarias:
  - a) Cuando la situación lo amerite, por ejemplo, cuando ocurra algún incidente que pueda tener consecuencias de consideración.
  - b) Cuando cualquier integrante del Comité Mixto convoque a reuniones de urgencia por considerarlo necesario.
  - c) En caso de accidentes graves del trabajo.
  - d) Cada vez que ocurra un accidente del trabajo en la Institución, que cause la muerte de uno o más trabajadores.

### **A) Otras circunstancias:**

- a) En las etapas iniciales de un nuevo Comité
- b) Cuando existan problemas graves o considerables en la seguridad, y que amerite que sea necesario reunirse con mayor frecuencia que el mínimo establecido.

## HORARIO Y DÍA DE LAS REUNIONES:

En día y hora laborables, la segunda semana de cada mes, previamente consensuada con los miembros del Comité Mixto de Seguridad y Salud en Trabajo; Por lo menos un día al mes, salvo cuando sean convocado de manera extraordinaria.

## ¿DÓNDE SE CELEBRAN LAS REUNIONES?

Las mismas se realizarán en el lugar que establezca la convocatoria a la reunión.

Igualmente contara con una agenda, la cual será parte de los informes y minutas de las reuniones y la cual abarcará los siguientes pasos:

- Hora, fecha de la reunión.
- Revisión del quorum.

- Introducción de los temas a tratar.
- Aprobación de las actas anteriores.
- Acciones y actividades que surjan de las discusiones de los temas tratados.
- Presentación de Informes.
- Nuevos temas (temas libres).
- Acuerdos arribados
- Hora, fecha y lugar de la próxima reunión.

#### PROCESO DE TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones dentro de lo posible deben ser tomadas por consenso. Se permitirá a cada persona presentar sus argumentos y que sean debatidos por todos los miembros del Comité Mixto, hasta lograr el consenso. De no lograrse el consenso se someterá a votación aprobándose por la mayoría o el de la mitad más uno de acuerdo con lo establecido en el marco de la reunión.

Las minutas de las reuniones con los acuerdos arribados se archivarán de manera física y digital y serán resguardadas, por los menos dos años.

#### ¿CUÁNDO DEBE REVISARSE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CMSST?

- A) La estructura del Comité Mixto y sus funciones deben ser revisadas periódicamente de acuerdo con los cambios del marco regulador de funcionamiento establecido por el Ministerio de Administración de Pública (MAP).
- B) La revisión puede ser necesaria cuando se realicen cambios en la estructura organizativa de la institución o grandes cambios en la estructura propia del Comité.

ANEXOS


MODELO DE ACTA DE REUNIONES

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha:	
Hora de inicio:	Hora de finalización:	Coordinador:	Lugar:	
<b>TEMA:</b>				
Objetivo de la reunión:				
<b>PRESENTES</b>				
Nombres y apellidos		Área/institución		
<b>APROBACIÓN ACTA ANTERIOR</b>		SI		NO
<b>TEMAS TRATADOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul> <b>PRÓXIMAS ACTIVIDADES.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>				
<b>COMPROMISOS/ACUERDOS ASUMIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>				

Elaborado Por: Ramón de la Rosa A.



ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	<b>Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública</b>	<b>PR-GDP-003-01</b>
	Fecha de emisión: Febrero 2022	<b>Versión: 01</b>
		Página 1 de 3



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de la Oficina de la Defensa Civil, hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha veintidós de julio del 2022, el Director Ejecutivo Lic. Juan Cesario Sala Rosario ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

*Titulares*

Licda. Rafaelina Espiritu Fulgencio  
Dra. Yohanna Leyba Zorrilla  
Lic. Ramón de la Rosa Ávila  
Licda. Viancarnely Alcántara Contreras  
Ing. Carmen Aracelis Tapia Bonifacio  
Cor. ERD. Yúnior Rafael Caba Fernández  
Lic. Yoel Elías Adames Vásquez  
Sr. Antonio Rodríguez Tejada  
Lic. Valentín Vásquez Eusebio.


b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.

Elegidos por votación de los trabajadores  Designados por la Asociación de Servidores Públicos

*Titulares*

Licda. Rafaelina Espiritu Fulgencio



	<b>Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública</b>	<b>PR-GDP-003-01</b>
	Fecha de emisión: Febrero 2022	Versión: 01 Página 2 de 3

- Dra. Yohana Leyba Zorrilla
- Lic. Ramón de la Rosa Ávila
- Licda. Viancamely Alcántara Contreras
- Ing. Carmen Aracelis Tapia Bonifacio
- Cor. ERD. Yúnior Rafael Caba Fernández
- Lic. Yoel Elías Adames Vásquez
- Sr. Antonio Rodríguez Tejada
- Lic. Valentín Vásquez Eusebio.

c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritas en la Resolución 113/2011, modificada por la Resolución No. 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

d) Reuniones y reportes.

Este Comité Mixto se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, los planes, memorias, resultados de inspecciones preventivas, reportes de accidentes con la respectiva investigación, así como las actividades de promoción y formación que se realicen en la implantación del SISTAP.

A los 22 días del mes de julio del Dos mil veintidós 2022

  
 Licda. Rafaelina Espiritu Fulgencio  
 Presidente

  
 Lic. Ramón de la Rosa Ávila  
 Secretario

  
 Licda. Viancamely Alcántara Contreras

  
 Ing. Carmen Aracelis Tapia Bonifacio



**Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública**

**PR-GDP-003-01**

Fecha de emisión: Febrero 2022

**Versión: 01**

Página 3 de 3

Miembro

*[Signature]*  
**Cor. ERD. Yúnior Rafael Caba Fernández**  
Miembro

Miembro

*[Signature]*  
**Lic. Yoel Elías Adames Vásquez**  
Miembro

*[Signature]*  
**Sr. Antonio Rodríguez Tejada**  
Miembro

*[Signature]*  
**Lic. Valentín Vásquez Eusebio.**  
Miembro

*[Signature]*  
**Dra. Yohanna Leyba Zorrilla**  
Asesor Técnico



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**DEFENSA CIVIL**

Santo Domingo, D.N.  
22 de junio del 2022.

**Núm. DC-1848-2022:**

Señor:  
**DARIO CASTILLO LUGO.**  
Ministro de Administración Pública (MAP)  
Su despacho. -

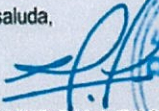
**Asunto:** Actualización del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Defensa Civil.

Distinguido Señor Ministro:

Luego de extenderle un cordial saludo, tenemos a bien hacer de su conocimiento la actualización del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Defensa Civil, el cual estará integrado por los siguientes servidores públicos de la institución:

- **Presidenta:** Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Oficina de Defensa Civil, Licda. Rafaelina Espíritu Fulgencio.
- **Asesora Técnica:** Encargada del Departamento Médico de la Oficina de Defensa Civil, Dra. Yohanna Leyba Zorrilla
- **Secretario:** Encargado de la División de Riesgo, Lic. Ramón de la Rosa.
- **Miembro:** Encargada del Departamento de Comunicaciones de la Oficina de Defensa Civil, Viancamely Alcántara Contreras.
- **Miembro:** Encargada de la División de Servicios Generales de la Oficina de Defensa Civil, Ingeniera Carmen Aracelis Tapia Bonifacio.
- **Miembro:** Encargado de la Sección de Seguridad de la Oficina de Defensa Civil, Coronel Yúnior Rafael Caba Fernández. .ERD. (DEM)
- **Miembro:** Encargado del Departamento de Recursos Humanos de la Oficina de Defensa Civil, Yoel Elías Adames Vásquez
- **Miembro:** Encargado del Departamento de Operaciones de Oficina de Defensa Civil, Delfin Antonio Rodríguez Tejada.
- **Miembro:** Encargado del Departamento Jurídico de la Oficina de Defensa Civil, Lic. Valentín Vásquez Eusebio.

Con sentimientos de consideración y estima, le saluda,

  
**JUAN CESARIO SALA ROSARIO**  
Presidente de la Comisión Nacional de Emergencias y  
Director Ejecutivo de la Defensa Civil.



SR  
CR/cm.

***¡Nos preparamos para servir!***

Ave. Ortega y Gasset con calle Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, Edif. CNE, 2do. nivel, Ensanche La Fe, Sto. Dgo.  
Tel.: 809-472-8614/8617; www.defensacivil.gob.do; info@defensacivil.gob.do; IG/FB/TW: @defensacivilrd