



# MINUTA DE REUNIONES

Código

SGC-FO-002

Versión

4.0

FECHA DE LA REUNIÓN	19/12/2022	
MOTIVO DE LA REUNIÓN	Reunión ordinaria Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo	
CONVOCATORIA POR	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo TSS	
HORA DE INICIO	10:40 a.m.	HORA DE CIERRE 11:45 p.m.
LUGAR	Salón de reuniones, Oficina TSS, Torre de la Seguridad Social	
PARTICIPANTES	<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CARGO / ORGANIZACIÓN</b>
	1-Pilar Peña	Directora de Recursos Humanos
	2-Ana Lidia Pérez Franco	Técnico de Recursos Humanos
	3-Miriam Ruiz	Encargada Dpto. Servicios Generales
	4-Erickson Gómez	Operador Centro de Asistencia al Usuario
	5-Aneury Cuesta	Operador Centro de Asistencia al Usuario
	6-Emerson Calcaño	Encargado Dpto. de Litigación
	7-Osoris Bacilio	Analista de Calidad en la gestión
	8-Maria Teresa De Los Santos	Encargada Departamento de Comunicaciones
Leticia Piccirillo	Enc. Dpto. de Organización de Trabajo y Compensación	

*Ana Lidia Pérez Franco*  
*Miriam Ruiz*  
*Aneury Cuesta*  
*Emerson Calcaño*  
*Osoris Bacilio*  
*Leticia Piccirillo*

**Nota:** Se pueden agregar tantas filas de participantes como sean necesarias.

TEMAS Y DETALLES TRATADOS DURANTE LA REUNIÓN	RESPONSABLE
1. Palabras de introducción.	1. Pilar Peña
2. Pase de lista.	2. Ana Lidia Pérez
3. Socialización del diplomado en Seguridad y Salud en Trabajo.	3. Miriam Ruiz, Osoris Bacilio, Leticia Piccirillo y Ana Lidia Pérez
4. Actualización del calendario de trabajo	4. Osoris Bacilio
5. Retroalimentación sobre taller de Seguridad y Salud impartido por el IDOPPRIL.	5. Erickson Gómez

## 1) COMPROMISOS | ACUERDOS | CONVENIOS

Elaborado por:	Ana Lidia Pérez	Puesto: Secretaria	Página: 1 de 2
----------------	-----------------	--------------------	----------------

**Nota:** toda minuta será socializada con los participantes para fines de emitir sus comentarios o sugerencias sobre la misma, en caso de no retroalimentar al remitente en un plazo de 2 días, se asumirá una no objeción y aceptación como buenc y válido su contenido. La aceptación de minuta indica una aceptación conforme de los acuerdos establecidos.



## MINUTA DE REUNIONES

Código

SGC-FO-002

Versión

4.0

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA COMPROMISO
Elaborar dos planes de trabajo, uno de uso interno y otro para presentar al MAP. En el plan de trabajo de uso interno se colocará a las personas responsables en la columna de "Responsables" y en el correspondiente al MAP, solo a la dirección o departamento.	Osoris Bacilio	
En las reuniones ordinarias del CMSST participará un representante de cada regional.	Osoris/Leticia/Ana Lidia	Enero 2023
Elaborar un programa para incluir pausas activas.	Leticia Piccirillo/ Miriam Ruíz	
Elaboración de un resumen de minutas correspondientes al año 2022 para comunicar al personal de la TSS.	Maria Teresa De Los Santos y Ana Lidia Pérez	Enero 2023

**Nota:** Se pueden agregar tantas filas para compromisos, acuerdos y convenios sean necesarias.

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

El integrante Jerjes Medina, no participó en la reunión porque se encontraba inmerso en dejar sus tareas listas para irse de vacaciones.