



# Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomento de la Industria Lechera

(CONALECHE)  
RNC 4-24-00214-2



CI- RR-HH 00210-2023

21 de agosto, 2023

Señor:

**Lic. Darío Castillo Lugo**  
**Ministro de Administración Pública**  
Ministerio de Administración Pública (MAP)  
Su Despacho.-



Estimado señor Ministro:

**Atención:** Lic. Takshi García, Analista I  
Dirección de Relaciones Laborales

Después de un cordial saludo, nos dirigimos a usted en ocasión remitirle anexo el acta de la reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo realizada el pasado 10/8/2023.

Anexamos además el **Borrador** del Manual de Emergencia cuyo objetivo general es la de contar con un documento que instruya de manera sistemática a los colaboradores de la institución acerca de los protocolos a seguir ante la ocurrencia de eventos o situaciones de emergencia, con el propósito de salvaguardar su integridad física y los bienes que sirven de apoyo en el desarrollo de sus funciones.

Dándole las gracias anticipadas, se despide,

Atentamente,  
  
Miguel Enrique Laureano Nova  
Director Ejecutivo



Autopista 30 de mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo, República Dominicana • Tel.: (809) 535-2546 • Fax:  
(809) 534-5592

E-mail: [conaleche@conaleche.gov.do](mailto:conaleche@conaleche.gov.do)



Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomentación de la Industria Lechera  
**CONALECHE**

Acta de Reunión Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

|               |            |                     |           |                  |            |               |                         |
|---------------|------------|---------------------|-----------|------------------|------------|---------------|-------------------------|
| <b>FECHA:</b> | 10-08-2023 | <b>HORA INICIO:</b> | 9:25 a.m. | <b>HORA FIN:</b> | 10:30 a.m. | <b>LUGAR:</b> | Salón Don Otto González |
|---------------|------------|---------------------|-----------|------------------|------------|---------------|-------------------------|

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

| MIEMBROS             | P | Ausente |    | FIRMA              |
|----------------------|---|---------|----|--------------------|
|                      |   | J       | NJ |                    |
| Carlos Medina Medina | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |
| Carmen Bautista      | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |
| Bernardo Santana     | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |
| Ironelis Arias       | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |
| Jonathan Quiroz      |   | ✓       |    |                    |
| Mayeri Victoriano    | ✓ |         |    | <i>Mayeri V.</i>   |
| Manuel Sánchez       |   | ✓       |    |                    |
| Karla Durán          | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |
| José Manuel Báez     | ✓ |         |    | <i>[Signature]</i> |

**Asesor Técnico:**

|                                      |    |   |    |
|--------------------------------------|----|---|----|
| <b>Aprobación del Acta Anterior:</b> | SI | ✓ | NO |
|--------------------------------------|----|---|----|

**TEMAS TRATADOS**

- Lectura minuta reunión anterior
- Revisión de la encuesta sobre Plan de Salud y Seguridad del CONALECHE
- Definición nuevo responsable para presidir el CMSST
- Realización de Simulacro
- Evaluación de la ruta de evacuación de la institución
- Visibilidad del timbre de emergencias

**ACUERDOS**

| ACUERDOS  | RESPONSABLE                  | PLAZO DE EJECUCIÓN | LOGROS |    |
|---|------------------------------|--------------------|--------|----|
|   |                              |                    | SI     | NO |
| Incluir ejemplos de situaciones de riesgos en el formulario y presentar encuesta en la próxima reunión de encargados. | Bernardo Santana/Karla Durán | 2 Semanas          |        |    |

|  |   |           |  |  |
|--|---|-----------|--|--|
| Proponer a la actual presidenta un nuevo responsable para presidir el CMSST.                               | Carmen Bautista / Karla Durán / Bernardo Santana        | 1 Semana  |  |  |
| Remitir borrador del Manual de Emergencias de la institución a los miembros del CMSST.                     | Ironelis Arias  | 1 Semana  |  |  |
| Realizar solicitud de Kits de higiene para los choferes de la institución.                                 | José Manuel Báez  | 1 semana  |  |  |
| Dar seguimiento a la señalización del Segundo punto de encuentro de la institución.                        | Carlos Medina/ José Manuel Báez                         | 2 Semanas |  |  |
| Coordinar recorridos para mostrar la ruta de evacuación de la institución a cada área.                     | Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) | 2 Semanas |  |  |
| Resolver el tema del sonido emitido por los detectores de humo.  | José Manuel Báez  | 1 Semana  |  |  |
| Contactar al IDOPPRIL para capacitación de miembros del CMSST  | Carmen Bautista/Mayeri Rosado                           | 2 Semanas |  |  |
| Contactar al coronel para evaluación de la ruta de evacuación.   | Carmen Bautista   | 2 Semanas |  |  |
| Contactar persona en la Dirección General de Ganadería para orientaciones en la realización del simulacro. | Carmen Bautista   | 1 semana  |  |  |
| Gestionar protección para el timbre de emergencias.  | Jonathan Quiroz   | 2 Semanas |  |  |
| Trabajar el tema de la puerta  | José Manuel Báez  | 2 Semanas |  |  |
| <b>Fecha Próxima Reunión:</b>  |   |           |  |  |

*Barardo...*

Firma Secretario (a)



*[Signature]*

Firma Presidente (a)



