

**Ministerio de Hacienda**  
Dirección General de Contrataciones Públicas  
Departamento de Planificación y Desarrollo  
**MINUTA DE REUNIONES O CITAS**

REUNION			
<b>Asunto:</b>	Reunión coordinación evaluación de riesgo - consultoría CCMG		
<b>Fecha:</b>	15/09/2023	<b>Hora:</b>	2:30pm- 3:00pm
<b>Ubicación:</b>	Salón Proéctica	<b>Moderador:</b>	Cindy Merette

PARTICIPANTES		
NOMBRE	PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO
Princesa Santana	Encargada, Recursos Humanos	psantana@dgcp.gob.do
Cindy Merette	Enc. Div. Organización del Trabajo y Compensación	cmerette@dgcp.gob.do
Angela Jacinto	Enc. Seguridad Física	ajacinto@dgcp.gob.do
Aurelio Maracallo	Enc. Div. Servicios Generales	amaracallo@dgcp.gob.do
Angely Rodriguez	Analista de RRHH	
Karini Valdez	Auxiliar RRHH	kvaldez@dgcp.gob.do
Mariela Alsina	Coordinadora Administrativa	

MOTIVO DE LA REUNIÓN
<p>Revisión de los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brigadistas: Sus chalecos, pitos para el simulacro y cronómetros para que los brigadistas estén listos de para el simulacro.</li> <li>2. Puntos de encuentro: Estaremos trabajando con los puntos de encuentro que tenemos.</li> <li>3. Comunicar 2 días antes para conocimiento de los colaboradores.</li> </ol> <p>Incidente de corto circuito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicaciones estará compartiendo un correo para indicar el paso a paso como accionar las alarmas de los pasillos.</li> <li>2. Fortalecer el equipo de brigadistas y evaluar las habilidades de cada uno frente emergencias.</li> </ol> <p>Situaciones de salud</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requerir una silla de ruedas y camillas.</li> <li>2. En caso de emergencia llamar al 9-1-1.</li> <li>3. Coordinar con defensa civil una capacitación de primeros auxilios.</li> <li>4. Hacer el levantamiento del personal que pueda tener conocimiento sobre primeros auxilios para identificarlos y sirvan de apoyo en casos de emergencia médica.</li> </ol>



**Ministerio de Hacienda**  
Dirección General de Contrataciones Públicas  
Departamento de Planificación y Desarrollo  
**MINUTA DE REUNIONES O CITAS**

- Como se realizan las funciones
6. Aspectos de logísticas:  
Cantidad de visitantes: 3  
Accesos a las áreas: serán acompañados por 1 representante de Servicios Generales y 1 representante RRHH.  
Estarán llegando a la institución a las 9:00am, requerirán 1 parqueo.

OBSERVACIONES Y/O PROXIMAS ACCIONES				
Reunión de seguimiento:	No aplica <input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Fecha:	
Minuta elaborada por:	Cindy Merette	<i>Cindy Merette</i>		

### REUNION

<b>Asunto:</b>	Reunión Comité Salud y Seguridad		
<b>Fecha:</b>	21/08/2023	<b>Hora:</b>	10:00am-
<b>Ubicación:</b>	Salón Multiusos	<b>Moderador:</b>	Princesa Santana

### PARTICIPANTES

NOMBRE	PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO
Alexis Alcantara	Enc. Seguridad Internina	aalcantara@dgcp.gob.do
Princesa Santana	Encargada, Recursos Humanos	psantana@dgcp.gob.do
Cindy Merette	Enc. Div. Organización del Trabajo y Compensación	cmerette@dgcp.gob.do
Aurelio Maracallo	Enc. Div. Servicios Generales	amaracallo@dgcp.gob.do
Virgilio Gonzalez	Enc. Sección Transportacion	vgonzalez@dgcp.gob.do
Noemi Jose	Analista Habilitacion del SECP	njose@dgcp.gob.do
Mariela Alsina	Coordinadora Adm. Financiero	malsina@dgcp.gob.do
Angely Rodriguez	Analista de Capacitación	arodriguez@dgcp.gob.do

### MOTIVO DE LA REUNIÓN

Revisión de los siguientes puntos:

1. Presentación de nuevos miembros
2. Tormenta Franklin

### SINTESIS DE ASPECTOS TRATADOS

#### TEMA

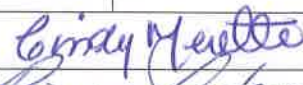

1. **Presentación de nuevos miembros:** Se han incorporado los nuevos miembros y cada uno dentro de sus roles.
2. **Tormenta Franklin:** Estatus actualizado de la tormenta.
  - Comunicación a los colaboradores: esperar el reporte de las 2:00pm. Si se declara no laborable o de teletrabajo.
  - Verificar los arboles que se encuentran alrededor de la institución.
  - Combustible de la planta se debe de disminuir los consumos para rendir el combustible.
  - Se recomienda que los equipos electrónicos sean desconectados.
  - Colocar los sacos de arena en las áreas vulnerables.
  - No se tiene identificado las filtraciones por los movimientos de cables Bienes Nacionales por la mudanza y hay que recomendarle al personal que despeguen los escritorios para que ruede el agua en caso de que caiga encima de documentos, archivos, etc.

- Se van a verificar los techos para ver que se puede encontrar ahí que puedan volar.
- Verificar las ventanas que estén bien cerradas y el shutter que este colocado.
- En el segundo nivel no se tiene shutter por tanto hay que tomar como medida mover los mobiliarios.
- Sucursal Santiago, no tiene shutter y se encuentran muy vulnerable (la parte sur) que se encuentra la mata de caucho que pueda caer alguna rama que pueda afectar la infraestructura.
- Los contenedores de basura están llenos y el ayuntamiento mando a no sacar la basura. Estamos en la espera de que puedan recoger. Hay que sujetarlos para que no salgan volando.
- Tomarle fotos a las áreas vulnerables para que se pueda hacer un antes y después para fines de reclamo al seguro de la institución.

**OBSERVACIONES Y/O PROXIMAS ACCIONES**

**Próximos pasos**

- Recibir el informe de las 2pm para dar las recomendaciones de lugar con respecto al personal a la Dirección General.
- Hablar con el área de Comunicaciones para que vaya preparando el comunicado.
- Comunicado a todo el personal que no se hace horas extras.

<b>Reunión de seguimiento:</b>	No aplica <input type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Fecha:</b>	23/08/2023
<b>Minuta elaborada por:</b>	Cindy Merette 			
<b>Firma Encargada de RRHH:</b>	Princesa Santana 			





**Ministerio De Hacienda**  
**Dirección General de Contrataciones Públicas**  
**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
**FORMULARIO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES**



Dirección General  
Contrataciones Públicas

ASUNTO:		<b>REUNION COMITÉ SISTAP- SEGUIMIENTO TORMENTA FRAKLYN</b>							
HORA PAUTADA:		DESDE:		HASTA:		FECHA:			
10:00		AM <input checked="" type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/>		11:30		AM <input checked="" type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/>		21/08/2023	

No.	NOMBRE	AREA Y/O INSTITUCION	TELEFONO		CORREO ELECTRONICO	FIRMA
			EXTENSION			
1	PRINCESA SANTANA	RRHH	N/A		N/A	
2	ALEXIS ALCANTARA	SEGURIDAD	N/A		N/A	
3	AURELIO MARACALLO	SERVICIOS GENERALES	N/A		N/A	
4	VIRGILIO GONZALEZ	SERVICIOS GENERALES	N/A		N/A	
5	ANGELY RODRIGUEZ	RRHH	N/A		N/A	
6	MABEL INFANTE	DESPACHO	N/A		N/A	
7	MARIELA ALSINA	ADM. FINANCIERO	N/A		N/A	
8	NOEMI JOSE	HABILITACION DEL SECP	N/A		N/A	
9	JUAN A. ESCOLFULLER	TECNOLOGIA	N/A		N/A	
10	CINDY MERETTE	RRHH	N/A		N/A	

