

## Minuta de Reunión: Comité Mixto

**Concepto:** Reunión Comité Mixto

**Fecha:** 08/05/2025

**Hora Inicio:** 02:30 p.m.

**Hora de cierre:** 04:00 p.m.

**Lugar:** Sede Edificio Seminario

### Asistentes:

- Dharlana Valdez – directora de Recursos Humanos, presidente *Dharlana Valdez*
- Carmen Julia Mata - directora Administrativa y Financiera, Miembro *Carmen Julia Mata*
- Rubén Volquez – Enc. Dpto. de Relaciones Laborales *Rubén Volquez*
- Luis Jorge Coronado - director de Atención al Usuario, Miembro *Dra. Carolina Bordes*
- Ashley Sabino, Analista de Relaciones Laborales, secretaria *Ashley Sabino*
- Jesús Monegro, Técnico Administrativo, Miembro *Jesús Monegro*
- Hilton Castillo – Enc. De Seguridad Militar *D. O. Hilton Castillo*
- Wilton Ogando Aquino, Analista de Proyectos, Miembro *Wilton Ogando*
- Nicaury Suero, Analista de Prevención de Riesgos Laborales, Asesor técnico *Nicaury Suero*

### Temas Tratados:

1. Presentación de los miembros del comité.
2. Definición de fecha de las próximas reuniones del comité.
3. Capacitaciones que tomar para reforzar los conocimientos de los miembros del comité
4. Declaración de políticas del comité
5. Establecimiento plan de trabajo del comité
6. Rutas de Evacuación
7. Comité de Emergencia



8. Equipo de Protección Personal (EPP)
9. Otros temas

### Acciones Por Seguir:

1. Se estableció como fecha de reunión el segundo jueves de cada mes.
2. **Departamento de relaciones laborales:** dar seguimiento a solicitud de capacitación de socialización Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).
3. **Hilton Castillo Enc. De Seguridad Milltar, del comité de emergencia:** dar seguimiento a capacitación de primeros Auxilios impartido por los Bomberos.
4. **Dirección Administrativa y Financiera:** Seguimiento de cambio de extintores.
5. **Todos los participantes:** revisión y socialización de la declaración de políticas del comité aprobada en el mes de marzo.
6. **Departamento de Relaciones Laborales:** Creacion del Grupo de WhatsApp con todos los miembros del comité.
7. **Todos los participantes:** realizar levantamiento de información en cada una de las áreas para un diagnóstico de riesgos a nivel de salud y seguridad ocupacional.
8. **Dirección de Recursos Humanos:** realizar Reseña del personal del comité para enviar a través de comunicaciones para que el personal de la institución los conozca.
9. **Dirección Recursos Humanos:** habilitación de señales de rutas de evacuación, identificación de áreas y punto de encuentro, realizar solicitud a los bomberos para su colaboración en esta tarea.
10. **Departamento Relaciones laborales:** se conversó acerca de un informe sobre los Equipos de Protección Personal (EPP) realizado por la médico ocupacional Gorielt Sosa, se debe remitir resultados de este a la Dirección Administrativa y Financiera para evaluar compra de dichos materiales.

**Fecha próxima reunión:**  
Jueves 12 de junio 02:30 p.m.



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

Av. 27 de Febrero No. 261, Ensanche Piantini. Santo Domingo, R.D. • Oficina Administrativa: 809.227.0714  
Servicio al Usuario: 809.227.4050 | 1.809.200.0046 (sin cargos) • Regional Norte: 809.724.0556  
Website: [www.sisalril.gob.do](http://www.sisalril.gob.do) • Redes Sociales: @SISALRILRD

