FORMULARIO DE MINUTA DE REUNIÓN					
DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN					
Fecha:	24/6/2026	**Hora inicio:**	**10:00 A.M**	**Hora fin:**	**10:40 A.M**
Tipo de reunión:	Interna		**Modalidad:**	Presencial	
Lugar:	Salón de reuniones piso 7				
Asunto:	Reunión SISTAP-julio 2026				

AGENDA/TEMAS

- Seguimiento a los avances relacionados con los hallazgos identificados por el IDOPPRIL en las instalaciones.
- Coordinación para la próxima visita de seguimiento del IDOPPRIL.

DETALLES

Durante la reunión se socializaron los avances realizados en relación con las observaciones y hallazgos identificados por el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) durante el levantamiento efectuado en las instalaciones de la institución.

En ese sentido, se informó sobre las mejoras ejecutadas y las acciones que continúan en proceso, destacándose el compromiso institucional de atender las recomendaciones emitidas por dicho organismo para fortalecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, se indicó que se encuentra pendiente la visita de seguimiento por parte del IDOPPRIL, la cual tendrá como propósito evaluar los avances alcanzados y verificar el cumplimiento de las medidas correctivas implementadas en respuesta a las observaciones realizadas.

PRÓXIMOS PASOS

ACUERDOS O COMPROMISOS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
1. Continuar ejecutando las acciones correctivas y mejoras pendientes derivadas de los hallazgos identificados por el IDOPPRIL	SISTAP

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/ogtic/v/e59e9b7a-b28a-4f7d-98ce-9ec89d1d6b1d

INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES				
Nombre	Área o Institución externa que representa	cargo	correo	Firma
Liliana Alvarado Arias	Dirección de Recursos Humanos	Médico		Firmado digitalmente por Liliana Alvarado Arias Médico
Luis José Pérez Fuentes	Dirección de Recursos Humanos	Analista de Recursos Humanos		Firmado digitalmente por Luis José Pérez Fuentes Analista de Recursos Humanos
Diomaris Suleika Peña Alejo	Dirección General	Asistente ejecutiva		Firmado digitalmente por Diomaris Suleika Peña Alejo Asistente Ejecutivo
Carlos Marmolejos	Dirección de Servicios Digitales Institucionales	Desarrollador		Firmado digitalmente por Carlos Marmolejos Desarrollador de Sistemas 25/06/2026 11:57
Dharinne Viloria	Dirección de Recursos Humanos	Encargada de Relaciones Laborales y Sociales		Firmado digitalmente por Dharinne Viloria Aquino Encargado/a de Departamento

INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES				
Nombre	Área o Institución externa que representa	cargo	correo	Firma
Silvia Pichardo Reyes	Dirección de Planificación y Desarrollo	Encargada de Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes, Pro		Firmado digitalmente por Silvia Pichardo Encargado de Formulación Monitoreo
Juan José Hernández Peralta	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Director de Tecnología de la Información y Comunicación		Firmado digitalmente por Juan José Hernández Peralta Director de Tecnología de la

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/ogtic/v/e59e9b7a-b28a-4f7d-98ce-9ec89d1d6b1d