Nombre de la Actividad: D.R.H.2.2.1.13 Seguimiento a la implementación del SISTAP, con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención para mitigar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad, salud y bienestar de los servidores en la institución.

Área Responsable: Departamento de Relaciones Laborales y Seguridad Social **Fecha:** 21/8/2026

Modalidad de la Reunión: **Virtual** ☑ **Presencial** ☐ **Hora:** 9:00 a. m.

Lugar/Plataforma: Reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Plataforma Microsoft Teams

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Anyely López Abreu	F	001-1160618-2	Coordinador (a)	Dirección de Recursos Humanos	N/A	anlopez@sns.gob.do
Keila Reinoso Vargas	F	049-0080929-6	Encargada	Organización en el Trabajo y Compensación	N/A	kreinoso@sns.gob.do
Leonel Ramirez	M	00117264572	Médico General	Relaciones Laborales y Seguridad Social	N/A	Lramirez@sns.gob.do
Carolina Aponte	F	001-1758489-6	Médico General	Relaciones Laborales y Seguridad Social	N/A	caaponte@sns.gob.do
Diana Virginia Martínez	F	001-1819142-8	Encargada Depto. De Relaciones Laborales y Seguridad Social	Relaciones Laborales y Seguridad Social	N/A	dmartinez@sns.gob.do
Wardelin Vásquez	F	049-0079166-8	Encargada de género	Sección de género	N/A	wvasquez@sns.gob.do
Clara Julissa González Rivera	F	002-0120431-0	Supervisora de Seguridad	Departamento de Seguridad Hospitalaria	N/A	cgonzalez@sns.gob.do
Yemelin Pérez	F	005-0036532-5	Analista de Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	N/A	yperez@sns.gob.do
Elba Amador Galvez	F	223-0120746-4	Encargada Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	N/A	eamador@sns.gob.do

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SNS Área de Relaciones Laborales SANTO DOMINGO D.N

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SNS ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL SANTO DOMINGO D.N

***Instrucciones de llenado:** - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.
- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Lista de Participación para Actividades
DGC-FO-001 Versión: 06
Fecha de aprobación: 27/04/2023

				Fecha:	**21/8/2026**
Área o Departamento:	Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo DCSNS				
Hora de inicio:	09:15 AM	Hora de término:	10:20 am	Lugar:	Microsoft Teams

TEMAS DE AGENDA

Revisión de acta anterior:	**SI** ☒ **No** ☐ **N/A** ☐

DETALLES DE LA REUNIÓN

Reunión virtual para tratar temas relacionados con el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST), entre ellos:

- Lectura de los registros en minuta de fecha 18/6/2026. (a compartir vía correo)

- Situación de los sépticos del Edificio II: Servicios generales se encuentra detenido por proceso de Compras y Contrataciones, pero cada día están sobre el seguimiento.

- Adquisición de silbatos para situaciones de emergencia:

  Yemelin Pérez, miembro en calidad de la ASP SNS, nos comparte que previamente habían cotizado sobre la compra de silbatos, estarán compartiendo actualización de esta a la fecha.

  Elba Amador, comparte la importancia de la compra de chalecos por departamento, hacerse con el apoyo de Seguridad para hacer la designación de brigadistas de emergencia en ambos Edificios, a lo que compartimos que es un compromiso de todos los colaboradores integrarse y hacer el ejercicio de instruir a identificar el personal proactivo que haga la función titular y suplente en la materia, ejemplo, el ejercicio de Simulacro Nacional del año 2025.

- Creación de cápsulas educativas sobre prevención y actuación ante terremotos:

  Sobre el tema, tanto el Asesor Técnico del CMSST, Dr. Leonel Ramírez, como Keila Reinoso, Yemelin Pérez, establecen que es importante, Anyely López comunica que Seguridad podría trabajar con el área de Comunicaciones una campaña informativa a través de infografías para comunicar a través del correo. En ese orden, Clara González, se expresa en estar de acuerdo y que es oportuno.

- Preparación de la mochila de emergencia: Dentro del plan de identificar las capacitaciones integrarlo.

- Fortalecimiento de la cultura de prevención ante emergencias
  Identificar: Capacitaciones, acciones formativas que estaremos identificando los recursos disponibles en las instituciones como INFOTEP, Bomberos D.N., CONADIS, COE y otros recursos de salud ocupacional.
- Campaña de infografías sobre Seguridad, Salud Ocupacional y emergencias.
  - Temas varios:

  - Levantamiento de desfibrilador
  - Infografía: post levantamientos, existencias y sus ubicaciones de extintores, señaléticas de ruta de evacuación, punto de encuentro, área restringida o de peligro.
  - Rampas accesibilidad a los usuarios
  - Suministro del agua y manejo de la cisterna: La Dirección de Infraestructura está a cargo de emitir un Informe Técnico sobre el presupuesto y acciones a recomendar para el tema, además de otras tareas que los miembros la ASP, han estado concomitantemente trabajando necesidades de la colectividad, como por ejemplo habilitar un comedor en el Edificio 2.

- Observaciones al Edificio 2 en proceso de inspección de riesgos y peligros: Estructura con humedad, filtraciones, tanto en el bloque de dos niveles como primer nivel, la reja donde se expone el personal y el usuario.

Sin más que agregar, nos encontramos el próximo mes de septiembre 2026.

Nota: La presente minuta es una ayuda memoria, no así la solución definitiva de lo tratado.

	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo de Ejecución	Logrado	
				SI	NO
1.	Correo electrónico para acercarnos con el Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación DCSNS, para identificar los recursos institucionales en materia de SST, y que los colaboradores puedan contar con las socializaciones, sensibilizaciones al respecto de todos los escenarios de emergencia en el trabajo o entornos	Diana Martínez	1 día	☐	☐
2.	Hacer el Levantamiento de Extintores existentes y faltantes para el correo suministro y monitoreo	Dr. Leonel Ramírez Clara González	1 semana	☐	☐
3.	El seguimiento a Informe Técnico desde la Dirección de Infraestructura, en materia de recursos para solucionar las filtraciones, el escape de cisterna.	Yemelin Pérez	1 mes	☐	☐

	Convocados o Representantes	Asistió	No Asistió		Firma
			J	NJ	
1.	Rosanna Felix	**SI** ☐ **No**☒	☒	☐	Reunión interna de la Dirección Administrativa
2.	Elba Amador	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
3.	Wardelin Vásquez	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
4.	Yemelin Pérez	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
5.	Clara González	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
6.	Anyely López	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
7.	Keila Reinoso	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
8.	Carolina Aponte	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual
9.	Leonel Ramírez	**SI** ☒ **No**☐	☐	☐	Modalidad virtual

J= Justificada, **NJ**= No justificada

Coordinador de la Reunión:	Carolina Aponte
Relator:	Diana Martínez Valdez

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SNS Área de Relaciones Laborales SANTO DOMINGO D.N

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SNS ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL SANTO DOMINGO D.N