FORMULARIO DE MINUTA DE REUNIÓN					
DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN					
Fecha:	26/8/2026	**Hora inicio:**	**10:00 A.M**	**Hora fin:**	**10:50 A.M**
Tipo de reunión:	Interna		**Modalidad:**	Presencial	
Lugar:	Salón de reuniones piso 7				
Asunto:	Reunión SISTAP-septiembre 2026				

AGENDA/TEMAS

- Dar seguimiento a las acciones desarrolladas por el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP), así como socializar los resultados alcanzados durante el período, destacando el **cumplimiento del 100 % en la implementación del SISTAP**

DETALLES

Durante la reunión se socializó el resultado alcanzado por la institución en materia de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), obteniendo un 100 % de cumplimiento.

Se destacó que este resultado es producto del trabajo coordinado entre el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Dirección de Recursos Humanos y las diferentes áreas involucradas, así como del seguimiento continuo a las acciones identificadas durante los procesos de diagnóstico, evaluación y mejora.

El Comité valoró positivamente el resultado obtenido, reconociendo el compromiso demostrado por sus integrantes y las áreas que han contribuido al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y salud en la institución

Se resaltó que el logro del 100 % representa un resultado importante, pero no implica el cierre de las acciones de seguridad y salud en el trabajo, por lo que se acordó mantener el seguimiento permanente de las medidas preventivas y de mejora.

PRÓXIMOS PASOS	
ACUERDOS O COMPROMISOS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
1. Mantener actualizadas las evidencias del SISTAP.	SISTAP
2. Dar seguimiento a las condiciones de seguridad identificadas.	SISTAP
3. Continuar con las actividades de capacitación y sensibilización	SISTAP

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 26/08/2026 11:32 A
Dharinne Viloria	Dirección de Recursos Humanos	Encargada de Relaciones Laborales		Firmado digitalmente por Dharinne Viloria Aquino Encargado/a de Departamento de Relaciones
Diomaris Suleika Peña Alejo	Dirección General	Asistente ejecutiva		Firmado digitalmente por Diomaris Suleika Peña Alejo Asistente Ejecutivo 26/08/2026 11:54 A

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/ogtic/v/b6369eab-504a-42c0-9389-7b2ea8472f44

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 Evaluación de Planes Programas y Proyectos