

MINUTA DE REUNION			
<b>Asunto</b>	1-Seguimiento al Cronograma de trabajo y las actividades ejecutadas y no ejecutadas. 2- Plan de Trabajo (SISTAP).		
<b>Fecha</b>	20-02-2024	<b>Hora</b>	02:00p.m.
<b>Ubicación</b>	Oficina de los Asistentes de la Dirección Ejecutiva (Salón Conferencias, estaba ocupado)	<b>Moderador</b>	Ing. Agrón. Juan Tomás Pérez

PARTICIPANTES		
NOMBRES	FUNCION	CORREO ELECTRONICO
Héctor Jiménez Mora	Subdirector Técnico	<a href="mailto:hjimenez@indocafe.gob.do">hjimenez@indocafe.gob.do</a>
Josefina Camilo	Subdirectora Administrativa	<a href="mailto:jcamilo@indocafe.gob.do">jcamilo@indocafe.gob.do</a>
Lucia Feliz Alcántara	Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo	<a href="mailto:lfeliz@indocafe.gob.do">lfeliz@indocafe.gob.do</a>
José Andrés Reyes Paulino	Encargado Interino de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)	<a href="mailto:.areyes@indocafe.gob.do">.areyes@indocafe.gob.do</a>
Henry Amauri Núñez Fernández	Encargado del Departamento de Mercados y Certificación	<a href="mailto:hnunez@indocafe.gob.do">hnunez@indocafe.gob.do</a>
Felino de Jesús Bueno Valerio	Coordinador de Comunicación	<a href="mailto:fbueno@indocafe.gob.do">fbueno@indocafe.gob.do</a>
Alberto Jiménez	Encargado del Departamento de Mantenimiento	<a href="mailto:ajimnez@indocafe.gob.do">ajimnez@indocafe.gob.do</a>
Ana María Arcila Franco	Analista de Control de Calidad.	<a href="mailto:amandarina@indocafe.gob.do">amandarina@indocafe.gob.do</a>
Yadira Rossé Campos Vásquez	Secretaria Ejecutiva del Departamento Jurídico	<a href="mailto:ycampos@indocafe.gob.do">ycampos@indocafe.gob.do</a>
Cynthia Virnalysis Caraballo Feliz	Secretaria Ejecutiva de la Subdirección Ejecutiva	<a href="mailto:ccaraballo@indocafe.gob.do">ccaraballo@indocafe.gob.do</a>

MOTIVO DE LA REUNION
Continuidad al Plan de Trabajo SISTAP y cronograma de implementación de actividades

SINTESIS DE LOS TEMAS TRATADOS
<b>TEMA</b>
<b>1-Seguimiento al Cronograma de trabajo y las actividades ejecutadas y no ejecutadas:</b> Se realizó una mesa de trabajo para dar a conocer las actividades ejecutadas y las no ejecutadas para llevar a cabo diferentes normativas que rigen el SISTAP, así como la guía emitida por el Ministerio de Administración Pública, también fueron consultados los requerimientos establecidos en la norma básica de control interno NOBACI, a los fines de dar cumplimiento a todos los requerimientos.  <b>Ver anexo 1 Cronograma de Trabajo Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)</b>
<b>2-Seguimiento al Cronograma de trabajo y las actividades ejecutadas y no ejecutadas.</b> Se procedió a informar cuales se ha ejecutado.



Instituto Dominicano del Café

<b>OBSERVACIONES Y/O PROXIMAS ACCIONES</b>
--

<b>PRÓXIMOS PASOS:</b>
------------------------

- |   |
|---|
| 1- Seguimiento a las actividades realizadas del cronograma de trabajo de seguridad y salud en el trabajo. |
|---|

2-Plan de trabajo SISTAP.			
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO	NO APLICA	SI APLICA:	FECHA:
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20 07 2023
MINUTA ELABORADA POR:	Ing. Agrón. Juan Tomás Pérez. Asesor Técnico SISTAP.		

### CUADRO FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

NO.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Héctor Jiménez Mora	MIEMBRO	
2	Josefina Camilo	MIEMBRO	
3	Lucia Feliz Alcántara	MIEMBRO	
4	Alfonso Felipe Acosta Batista	MIEMBRO	
5	Juan Tomás Pérez	PRESIDENTE	
6	Henry Amauri Núñez Fernández	ASESOR TECNICO	
8	Felino de Jesús Bueno Valerio	MIEMBRO	
9	Alberto Jiménez	MIEMBRO	
10	Ana María Arcila Franco	MIEMBRO	
11	Yadira Rossé Campos Vásquez	MIEMBRO	
12	Cynthia Virnalysis Caraballo Feliz	MIEMBRO	