

### Datos Generales

**Fecha:** 31/5/31      **Hora inicio:** 3:30 p.m.      **Hora cierre:** 4:30 p.m.

**Lugar:** Virtual

**Asunto:** Reunión del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la administración pública, SISTAP.

**Tipo de reunión:**  Interna       Externa

### Agenda / Temas

- Presentación de avances en el plan de trabajo.
- Discusión sobre la consolidación de actividades relacionadas con la seguridad laboral.
- Propuesta de creación de una carpeta compartida para remitir evidencias.
- Responsabilidades en la comunicación con unidades externas (bomberos, COE, IDROPRIL).
- Cambios en los miembros del comité.

### Detalles

Iniciamos la reunión llevando a cabo un exhaustivo repaso de los progresos realizados en el plan de trabajo, destacando tanto las metas cumplidas como las actividades que aún se encuentran pendientes. Uno de los temas prioritarios abordados fue la necesidad imperante de consolidar las acciones relacionadas con la seguridad laboral, subrayando la importancia de este aspecto para el bienestar de todos los colaboradores.

Como medida concreta para mejorar la eficiencia en la gestión de evidencias, se propuso la creación de una carpeta compartida, que servirá como repositorio central para remitir y archivar toda la documentación relevante.

A su vez, se reafirmó la responsabilidad de establecer una comunicación fluida con las unidades de bomberos, COE (Comité de Operaciones de Emergencia) e IDROPRIL (Instituto de Protección y Reducción de Riesgos y Atención de Emergencias de la Provincia), con el fin de fortalecer la colaboración interinstitucional y optimizar la respuesta ante posibles eventualidades.

La reunión concluyó abordando los cambios y sustituciones de los miembros del comité, reconociendo la importancia de mantener un equipo cohesionado y comprometido con los objetivos planteados. Se acordó realizar los ajustes necesarios para garantizar la continuidad y efectividad de las labores encomendadas.

**Detalles**

**Próximos Pasos**

<b>Acuerdos y Compromisos</b>	<b>Responsable (s)</b>
1. Crear una carpeta compartida en línea para remitir evidencias relacionadas con la seguridad laboral.	Luis Pérez
2. Enlazar comunicación con la unidad de bomberos, el COE e Idopril para las recomendaciones y capacitaciones.	Yanel Peña
3. Hacer los cambios de lugar en la sustitución de los miembros del comité.	Angelica Cruz

**Participantes**

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>	<b>Correo Institucional</b>
1. Luis José Pérez	Recursos Humanos	<a href="mailto:Luis.perez@ogtic.gob.do">Luis.perez@ogtic.gob.do</a>
2. Dharinne Viloría	Recursos Humanos	<a href="mailto:Dharinne.viloria@ogtic.gob.do">Dharinne.viloria@ogtic.gob.do</a>
3. Deborah Nau	Planificación y desarrollo	<a href="mailto:Deborah.Nau@ogtic.gob.do">Deborah.Nau@ogtic.gob.do</a>
4. Angélica Cruz	Servicios Generales	<a href="mailto:Angelica.cruz@ogtic.gob.do">Angelica.cruz@ogtic.gob.do</a>
5. Mayoly Marte	Servicios Generales	<a href="mailto:Mayoly.marte@ogtic.gob.do">Mayoly.marte@ogtic.gob.do</a>
6. Tanya Méndez	Servicios Generales	<a href="mailto:Tanya.mendez@ogtic.gob.do">Tanya.mendez@ogtic.gob.do</a>
7. Miguel Vargas	Dirección Jurídica	<a href="mailto:Miguel.vargas@ogtic.gob.do">Miguel.vargas@ogtic.gob.do</a>
8. Yanel Peña	Dirección Institucionales	<a href="mailto:Yanel.peña@ogtic.gob.do">Yanel.peña@ogtic.gob.do</a>