

I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de la reunión	27/03/2024 – 03/04/2024	No.	4
Lugar	Salón Recursos Humanos / Salón Viceministerio de Energía Nuclear		
Título o Razón	Reunión Periódica del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Convocatoria realizada por	Evelyn Díaz		
Tipo de Reunión	INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> EXTERNA <input type="checkbox"/>		
Moderador	Freddy Lara / Evelyn Diaz		
Hora de inicio	09:00 am	Hora de cierre	10:35 am
Minuta tomada por	Evelyn Díaz		

II. TEMAS DE AGENDA

- Manual de Seguridad y Salud
- Fumigación
- Uso de las Cocinas
- Evaluación de Infraestructura edificio MEM Feria
- Flotilla de vehículos de la institución
- Plan Anual SST 2024
- Revisión de Asistencia CMSST
- Revisión de temas tratados CMSST 2023

Temas Libres:

- Política de SST actualizada
- Informes IDOPPRIL
- Talleres básicos COE
- Cese en funciones de miembros del CMSST

Nombre y Apellido	Unidad o Institución	Cargo	27/03/2024	03/04/2024
Freddy Lara	Despacho del ministro	Asesor	✓	✓
Susan Beato	Depto. Relaciones Laborales	Encargada	✓	✗
Feliberto Amparo	Depto. Gestión de la Calidad	Encargado	✓	✗
Francisco Mueses	Asociación de Servidores Públicos	Vicepresidente	✗	✓
Santo Soriano	Dirección de Seguridad Militar	Director	✓	✓
Luz Bello	Dirección de Recursos Humanos	Directora	✓	✗
Juvenal Lorenzo	Dirección Jurídica	Abogado	✓	✗
Rebeca Ureña	Viceministerio de Minas	Encargada	✓	✓
Pascual De León	Control de Bienes	Encargado	✓	✓
Evelyn Díaz	Seguridad y Salud Laboral	Analista - Responsable	✓	✓
Charina Pérez	Taller de Mantenimiento	Encargado	✓	✗
Tirso Peña	Dirección Administrativa	Director	✓	✗
Zenón de Jesús	Asociación de Servidores Públicos	Auxiliar	✓	✗
Maridania Jiménez	IDOPPRIL	Auditor	✓	✗

III. DESARROLLO DE TEMAS

- 1. Manual de Seguridad y Salud.** Se presentó la matriz de identificación de riesgos de seguridad y salud con la identificación preliminar de peligros y riesgos asociados a los puestos de trabajo. Se hicieron observaciones orientadas a identificar las funciones y las condiciones en las que los colaboradores realizan sus funciones. Se destacó la importancia de tener un acercamiento con los colaboradores para validar y valorar los riesgos identificados, así como estimar la gravedad del daño y la probabilidad de ocurrencia. Se recordó que de los resultados de esta matriz se desprenderán las adecuaciones para la actualización del manual.
Sobre el equipo evaluador de infraestructura para situaciones de emergencia, se informó que los designados ya fueron informados.
- 2. Fumigación.** Se aprovechó la presencia del director administrativo, el Sr. Tirso Peña, para exponer que se han ejecutado al menos 2 fumigaciones localizadas con insecticida (Plagox) requiriendo la salida del personal que ocupa las áreas afectadas pasando por alto todas las disposiciones adoptadas para este proceso tales como: ser ejecutadas por personal experto y coordinadas fuera del horario laboral habitual, específicamente los sábados, además de ser coordinadas con Recursos Humanos.
Se recuerda que fue una decisión de la alta dirección contratar personal certificado experto para estos trabajos, salvaguardando así a todos nuestros colaboradores de la exposición y manipulación de estas sustancias controladas debido a su peligrosidad.
Se presentaron las quejas de los colaboradores del 4to y 5to piso. Dicen que sus áreas se encuentran infestadas de cucarachas por lo que se han provisto de insecticidas personales. A petición del administrativo, Recursos Humanos elaborará una comunicación a todo el personal prohibiendo el uso indiscriminado de este tipo de sustancias en las instalaciones para Servicios Generales proceder a retirarlas de las áreas.
Se acordó reforzar la campaña de apoyo a la fumigación para instruir acerca de buenas prácticas de higiene en las áreas donde, por la capacidad limitada del comedor, los colaboradores acostumbran a comer. En ese mismo orden, se sugirió a la administración abastecerse de insecticidas en gel para colocar en las áreas de trabajo.
- 3. Uso de las Cocinas.** No se presentaron avances.
- 4. Evaluación de Infraestructura Edificio MEM Feria.** El Sr. Freddy Lara informó que no ha tenido oportunidad de comunicar el asunto al ministro. Sigue pendiente la presentación de avances en este tema.
- 5. Flotilla de Vehículos de la institución.** Se revisó el informe de reportes de accidentes al seguro enviado por el encargado del taller, Sr. Yoni Almonte, donde se evidencia un incremento anual significativo del número de accidentes reportados. Se habló de la importancia que tiene el análisis de estos datos para la toma de acciones preventivas. El Sr. Pascual informa que se está trabajando con el procedimiento de la DAD – se infiere que en este se encuentra el procedimiento de inspección diaria que se realiza en Transportación - y que esta para la revisión y firma del director. Se motivó a los presentes a revisar los procedimientos acompañados de todas las áreas que inciden en ellos para consensuar y definir las acciones. Se habló de la importancia que tiene revisar que los vehículos asignados a los distintos servicios deben tener las condiciones apropiadas tomando en cuenta las características del trayecto. Que las áreas como VM de Minas y VM de Energía requieren que los choferes sean diestros y los vehículos que se les asignan estén en excelentes condiciones y tengan

doble tracción para subir y bajar lomas. Que esto debe ser siempre tomado en cuenta. Se motivo a realizar una encuesta de satisfacción entre los usuarios de este servicio.

6. **Plan Anual SST 2024.** Se presentó el plan aprobado. Se acordó fijar todas las capacitaciones que se realizaran y presentar la matriz de seguimiento como un punto fijo de agenda en las reuniones ordinarias del CMSST.
7. **Asistencia de miembros a reuniones del CMSST.** El Sr. Freddy Lara sugiere, en vista de que no se tomó acción inmediata cuando ocurrieron las ausencias, que se enfatice a los miembros del CMSST que hay una norma que establece el cese de funciones por 2 ausencias consecutivas injustificadas, pero que se de la oportunidad de continuar en funciones. No obstante, viendo que la situación persiste con algunos miembros, se acordó proceder a la sustitución de los miembros que presentan excusas repetitivas debido a otras responsabilidades de sus áreas de trabajo demostrando que no pueden asumir este compromiso.
8. **Temas tratados en el CMSST durante el 2023.** Se presentó el acuse recibido de la comunicación a Tirso Peña, director administrativo, con un informe sobre los hallazgos encontrados en las inspecciones que a la fecha no se han resuelto, además de otros temas pendientes con el área.
9. **Política institucional de SST.** Se presentó la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada y aprobada.
10. **Informes IDOPPRIL.** Se acordó reunir en convocatoria extraordinaria al CMSST, los máximos encargados de las dependencias y, si es posible, al IDOPPRIL para revisar en detalle los informes y elaborar los planes de acción correspondientes.
11. **Talleres Básicos del COE.** Se informó que la fecha coordinada para los talleres es del 23 al 26 del presente mes de abril. Será con convocatoria abierta con prioridad para los brigadistas.

IV. ACCIONES DE SEGUIMIENTO (SI APLICA)

Temas	Responsables	Fecha
Manual de Seguridad y Salud. Presentar avances: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un plan en Salud para levantamiento de fichas médicas de todo el personal. 	Susan Beato	Abril 2024
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Identificación de Riesgos de SST por cargos aprobados. Seguimiento. 	Rebeca Ureña Evelyn Diaz Charina Perez	Mayo 2024
<ul style="list-style-type: none"> • Reunir equipo evaluador designado para casos de emergencia y socializar las funciones asignadas. 	Pascual De León	Mayo 2024
Fumigación. Presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Seguridad de la fumigación para comején. • Informe de aplicaciones en el taller de COH. 	Pascual De León Franklyn Guerra	Abril 2024

Elaborar comunicación y difundir a todo el personal.	Luz Bello Susan Beato Evelyn Diaz	Abril 2024
Informar sobre el retiro de insecticidas en aerosol de las áreas de trabajo.	Pascual De León	Abril 2024
Gestionar la compra de insecticidas en gel y colocar en las áreas que lo requieren.	Pascual de León	Abril 2024
Uso de las Cocinas. Presentar avances caso TIC.	Luz Bello Pascual De León Franklyn Guerra	Abril 2024
Evaluación de Infraestructura edificio MEM Feria. Presentar avances.	Freddy Lara	Abril 2024
Flotilla de vehículos de la institución. <ul style="list-style-type: none"> Identificar y presentar el procedimiento de inspección diaria de la flotilla de vehículos que se encuentra dentro del procedimiento de la DAD (Pendiente de aprobación). 	Pascual De León	Abril 2024
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar encuesta de satisfacción servicio de transportación. 	Pascual de León Feliberto Amparo	Abril 2024
Plan Anual SST 2024. Fijar capacitaciones y presentar matriz de seguimiento	Evelyn Díaz Susan Beato	Abril 2024
Revisión de asistencia CMSST. Seguimiento a la sustitución de miembros con ausencias reiteradas.	Freddy Lara Evelyn Diaz	Abril 2024
Informes inspecciones del IDOPPRIL. Presentar avances.	Todos los miembros del CMSST	Abril 2024
Talleres básicos del COE. Seguimiento.	Evelyn Diaz	Abril 2024

V. DOCUMENTOS RELACIONADOS ANEXOS (SI APLICA)

- Plan Anual de SST 2024
- Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada
- Arte convocatoria talleres básicos COE