

I. GENERAL			
Lugar:	Subdirección General	Hora de Inicio:	2:00 pm
Fecha de Reunión:	17-05-2024	Hora de Finalización:	2:45 pm
Tema	SISTAP		
Objetivo:	Formación del Comité SISTAP		
Área Organizadora:	Subdirección General/ Depto. RRHH		

II. PARTICIPANTES:		
Nombre	Cargo	Institución
1. Augusto De Los Santos	Subdirector General	ONE
2. Kedmay Klinger	Encargada Depto. RRHH	ONE
3. Rosana Colón	Encargada Depto. Jurídico	ONE
4. Paola Ortega	Técnica Índice de Producción/ Presidenta ASP-ONE	ONE
5. Xiomara Espaillat	Asesora	ONE
6. Nicanol Zarzuela	Coordinador del Depto. de Encuestas	ONE
7. Margarita Lara Lara	Encargada de la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	ONE
8. Norvia Martínez	Analista de Relaciones Laborales	ONE

III. TEMAS TRATADOS (detalles):
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisaron las propuestas y se confirmaron el cumplimiento de los perfiles, de los miembros por parte de la ASP para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo • Se acordó provocar una reunión para definir los compromisos a asumir, antes de la socialización que se realizará con todo el personal, para el lanzamiento y juramentación del nuevo Comité SISTAP en la semana del 3 al 7 de junio 2024. • Esta actividad en la que será convocada todo el personal de manera imperativa será realizada presencial y virtual (requiriendo la asistencia presencial de manera imprescindible, de todos/as los/as directores/as y encargados/as



GESTIÓN DE LA CALIDAD
Minuta De Reunión

departamentales), será encabezada por la dirección general, quien ofrecerá unas palabras de apertura y motivación. Luego se presentará el comité, con su resolución, dejando constituido el mismo. Y después de la juramentación, se realizará la entrega de los Certificados de las Capacitaciones a los Brigadista.

IV. ACUERDOS/ COMPROMISOS:

Tareas	Responsable	Fecha de entrega
Envió listados de Brigadistas	Xiomara Espaillat	20-5-2024
Realizar y entregar comunicaciones con designaciones a los 4 miembros por parte de la ASP	Norvia Martínez	20-5-2024
Diagnóstico del informe del IDOPPRIL y validar con otro levantamiento de la Estructura de la edificación	Nicanol Zarzuela	Antes del día 3 de junio
Leer Documento del Plan por Brigada, y retroalimentar	Nicanol Zarzuela	Antes del día 3 de junio

Minuta elaborada por: Norvia Martínez

Fecha de elaboración: 21/05/2024



I. GENERAL

Lugar:	Subdirección General	Hora de Inicio:	11:00 am
Fecha de Reunión:	03-06-2024	Hora de Finalización:	12:00 m
Tema	SISTAP		
Objetivo:	Reunión de seguimiento y coordinación para el lanzamiento y juramentación del nuevo Comité SISTAP		
Área Organizadora:	Subdirección General/ Depto. RRHH		

II. PARTICIPANTES:

Nombre	Cargo	Institución
1. Augusto De Los Santos	Subdirector General	ONE
2. Kedmay Klinger	Encargada Depto. RRHH	ONE
3. Rosana Colón	Encargada Depto. Jurídico	ONE
4. Norvia Martínez	Analista de Relaciones Laborales y Sociales	ONE
5. Nicanol Zarzuela	Coordinador del Depto. de Encuestas	ONE
6. Margarita Lara Lara	Encargada de la División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	ONE
7. Rafael Augusto Rodríguez Parra	Técnico de Contabilidad	ONE
8. Marlen de Armas Hilton	Analista de Estadísticas Ambientales	ONE
9. Edwin Pérez Brito	Coordinadora de Campo de la División de Operaciones Encuestales	ONE

III. TEMAS TRATADOS (detalles):

- El señor Nicanol Zarzuela luego de analizar el levantamiento que realizó el IDOPPRIL, nos indica que debe realizarse un Plan de Acción para los riesgos que arroja el informe. Él se comprometió a realizar el desglose en una matriz de Excel.
- Se acordó que se informaría al personal sobre la implementación del formulario de vulnerabilidad.

- El Sr. Nicanol indicó que en el caso del Almacén estuvo chequeando que no hay mucho espacio y que este contiene material combustible, que sería favorable colocar un sistema de alerta de incendios y luces.
- Se determinó crear una campaña de sensibilización sobre la importancia de la seguridad y salud en el trabajo y su respeto y cumplimiento a las normas que se establezcan.
- Se conversó sobre la necesidad del seguimiento a la higienización de los bebederos.
- Surgió un debate sobre los extintores, sobre el cual Margarita se comprometió a asumir la conversación con Claribel para el levantamiento de información, de cuántos hay, dónde y cómo están ubicados, seguimiento y registro en la tarjeta del relleno, etc.
- Surgió la necesidad del seguimiento a las alertas y cuidados de prevención de: "piso mojado", cintillo de seguridad que resalte en los bordes de los escalones, etc.
- Acordamos listar las necesidades de requerimientos de sillas de ruedas y camillas, indumentarias del personal que sale a campo, medicamentos (botiquín), etc.
- Se conversó sobre la posibilidad de considerar un viernes temático sobre Seguridad y Salud en el trabajo que Augusto evaluaría con la directora.

IV. ACUERDOS/ COMPROMISOS:

Tareas	Responsable	Fecha de entrega
Consultar con Administrativo lo relativo a los extintores y la higienización los bebederos de la institución.	Margarita Lara	Antes de la próxima reunión
Convocar a los asistentes a la próxima reunión	Miguelina Alcántara	13/06/24
Consultar con la Dirección un viernes temático sobre Seguridad y Salud en el trabajo.	Augusto De los Santos	A LA BREVEDAD

Minuta elaborada por: Norvia Martínez

Fecha de elaboración: 3/06/2024

