

Dirección de Planificación y Desarrollo

División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

MINUTA DE REUNIÓN

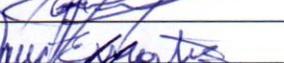
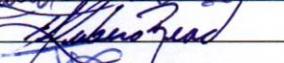
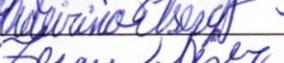
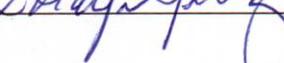
INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

Unidad Organizativa responsable: Dirección de Recursos Humanos

Motivo de la reunión: Medidas preventivas ante paso de vaguada.

Hora de

Fecha: 15/4/2024 **Hora de inicio:** 03:30 pm **Finalización:** 4:00 pm

ASISTENCIA			
NO.	NOMBRE	CARGO / INSTITUCIÓN	FIRMA
1	Adalberto Polanco	Director de TIC	
2	Carlos Castellanos	Director Administrativo y Financiero	
3	David Martinez	Encargado de Servicios Generales	
4	Francisco Subero	Director de Análisis	
5	Jonathan Garrido	Encargado de Seguridad y Monitoreo TIC	
6	José Abraham Gil	Encargado de Seguridad Fisica	
7	José Miguel Duverge	Director de Planificación	
8	Melissa Sánchez	Coordinadora de Despacho	
9	Yadeirina Elsevyf	Analista de Recursos Humanos	
10	Zoraya Pérez	Directora de Recursos Humanos	

Ampliar esta tabla de ser necesario.

TEMAS TRATADOS

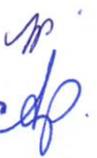
Medidas a tomar tras el pronóstico de lluvia debido a la incidencia de vaguada.

ACUERDOS	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN
Seguimiento a las alertas emitidas por los organismos oficiales, con el objetivo de establecer acciones de manera oportuna.	Dirección de Recursos Humanos	16/04/2024
Se notificará cualquier acción a los líderes de área y que estos a su vez informarán a sus equipos.	Dirección de Recursos Humanos	16/04/2024
Se mantienen activos los canales de comunicación interna, como grupos de WhatsApp (UAF Y CMSST), a fin de garantizar un flujo de información.	Dirección de Recursos Humanos	16/04/2024
Se sugiere flexibilizar el horario de labores con los colaboradores que viven en zonas vulnerables o que su traslado represente un riesgo. (Esto dependerá de las condiciones atmosféricas).	Dirección de Recursos Humanos	16/04/2024
Se incrementa la frecuencia de las rondas de seguridad.	División de Seguridad Física	16/04/2024
Otras medidas serán adoptadas según sea la evolución del fenómeno, tales como: cancelación de almuerzo, suspensión de labores, entre otras.	Dirección de Recursos Humanos	16/04/2024

JAGC








Fecha de próximo encuentro (si aplica): N/A

Yadeirina Elsevyf / Analista de Recursos Humanos

Elaborado por: _____
Nombre Completo y cargo