

PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

MINUTA DE REUNION			
Lugar: Oficina de Recursos Humanos del PASP		Fecha: 23 de septiembre del 2024	
Tema de Reunión: Simulacro Nacional para Terremotos del PASP			
Responsable: Comité de Seguridad			
Objetivo: Organizar el simulacro Nacional para Terremotos que se llevará a cabo el 23 de octubre del 2024 , a las 10:00 AM.			
Nombre y Apellido	Cargo	Correo	Firma
Marcos Méndez	Asesor externo	marcosencristo@hotmail.com	Si
Marisol Ramos	Presidente comité	Marisol.ramos@pasp.gob.do	Si
Yana Reynoso	Secretaria Comité	Yana.reynoso@pasp.gob.do	Si
Yinet Mancebo	Asesor técnico	Yinet.mancebo@pasp.gob.do	Si
Alejandra Jerez	Miembro comité	Alejandra.jerez@pasp.gob.do	Lic. Pre/post natal
Darlington Lorenzo	Miembro comité	darlingtonlorenzo@pasp.gob.do	Si
Ruqueily Plata	Representante del COE	Ruqueily.plata@pasp.gob.do	Si
Miosotis Báez	Miembro comité	Miosotis.baez@pasp.gob.do	Si
Valentín Franco	Miembro comité	Valentin.franco@pasp.gob.do	Si
Cynthia Núñez	Miembro comité	Cynthia.nunez@pasp.gob.do	Si
Coronel Ayala y Erick Amadis Week	Representante de Seguridad Militar	Jose.ayala@pasp.gob.do	Lic. Accidente automovilístico
Ramona Yoscabel Maria	Representante de TIC	Ramona.maria@pasp.gob.do	Si

Temas tratados y asignaciones

En la reunión sostenida se conversó sobre las acciones a tomar en cuenta, para la ejecución del Simulacro Nacional para Terremotos y las acciones de importancia para la coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento sísmico, los temas tratados son los siguientes:

1. Registro de participación en el Enlace remitido por el COE.
2. Refrescamiento de las informaciones de los integrantes de la **Brigada de Emergencias.**



3. Realización de levantamiento de los chalecos reflectores que identifican el personal del comité de Seguridad del Plan y la brigada de emergencias para el soporte en la ruta de evacuación, a cargo de (Yinet Mancebo).
4. Gestión de compra de los pitos faltantes que se utilizaran en las salidas del personal del plan y en las rutas de evacuaciones, (Marisol Ramos, debe realizar la solicitud al departamento Administrativo Financiero).
5. Validar el funcionamiento de los megáfonos existentes, que serán utilizados en las áreas que no llegue el sonido de la alarma, asignado a (Cynthia Núñez).
6. Verificar el adecuado funcionamiento de las alarmas, lo realizará el Sr. Asesor Marcos Méndez, quien se encarga de el mantenimiento habitual a nuestras alarmas internas.
7. La distribución del personal será la siguiente:
 - El área de **Producción** se debe seleccionar veintisiete (27) personas, Darlington Lorenzo coordinará ese personal.
 - **Almacén y suministro** la población es de dieciocho (18) personas, Cynthia Núñez se hará cargo.
 - **1er. Nivel áreas administrativas** la población es quince (15) personas, asignada a Yinet Mancebo.
 - **2do. Nivel áreas administrativas**, la población es de seis (6) personas, será seleccionada por María Yoscabel.
 - **Centro de Salud Comunitario**, la población es de seis personas (6) personas.
8. Se impartirá una **capacitación al comité de seguridad** y a la **brigada de emergencias** para participar en la ejecución del simulacro. El Departamento de Recursos Humanos, vía la Sra. Marisol Ramos, Encargada de Recursos Humanos, realizará la solicitud oficial al **Cuerpo de Bomberos**, el próximo 8 de octubre del 2024, para realizar dicha formación.
9. Se realizará otra reunión previa al simulacro para afinar detalles y validar el cumplimiento de los acuerdos del día de hoy.

Elaborado Por: Yana Reynoso
Secretaria Comité de Seguridad

Aprobado Por: Marisol Ramos
Presidente Comité de Seguridad

