

Institución: <i>Minerd</i>	Fecha: <i>21-05-2019</i>	Número: <i>2</i>
Lugar: <i>Sede edif. Planificación</i>	Teléfono: <i>809-688-9700</i>	
Hora Inicio: <i>10:20 am</i>	Hora Término: <i>12 m.</i>	

**Agenda:**

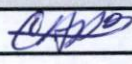

*Seguimiento sobre revisión y actualización de la estructura del Minerd.*

**Temas Tratados / Actividades Realizadas:**

- Revisión de la relación de órdenes departamentales emitidas por el Ministro.*
- Identificación de algunas áreas derogadas y otras con diferentes niveles jerárquicos.*
- Se propone continuar revisión del manual, con las modificaciones para definir la estructura del Minerd.*
- Se trabajará la revisión y se compartirá vía correo las observaciones detectadas, entre Desarrollo Institucional del Minerd y DDO del MAP. Organizacional*





Acuerdos y Compromisos:	Responsables:
Revisar manual y enviar notas via correo hasta tener consenso	DDO / DO-minerd
<b>Representantes del MAP (Nombre y firma)</b>	
Carmen A. Pujols	
<b>Representantes de la Institución (Nombre, firma y sello)</b>	
Mojtas	- M <sup>o</sup> Cristian Acosta Jara
	- Lisandro Polanco
GILBERT de LA CRUZ C.	
Dora Helena Rodriguez	





Institución: <i>Minerd</i>	Fecha: <i>8/01/19</i>	Número: <i>1</i>
Lugar: <i>Oficina Planificación</i>	Teléfono: <i>809-688-9700</i>	
Hora Inicio: <i>9:00 am</i>	Hora Término: <i>12 m.</i>	

**Agenda:**

*Revisar propuesta de Manual de Organización y funciones, e identificar acciones a realizar*

**Temas Tratados / Actividades Realizadas:**

- ① Presentación del Manual propuesto.*
- ② Revisión del índice del Manual, considerando estructura aprobada por Reglamento y otros según orden departamental del Minerd.*
- ③ Definición de las normas y programación a llevar a cabo, con planificación y Recursos Humanos.*
- ④ Se tomará el Manual para revisar funciones y estructura y proponer una estructura definitiva y un manual.*
- ⑤ Se organizará una agenda de reuniones con planificación y recursos humanos para revisar en detalle la propuesta.*
- ⑥ La Ley y Reglamento están en proceso de revisión por lo que la revisión y propuesta debe ser considerada en los resultados finales.*





# Minuta de Reuniones Externas

FO-SGC-004

Versión: 01

Página 2 de 2

Acuerdos y Compromisos:	Responsables:
Generar Carta al MAP informando eq. contraparte	Planificación
Preparar programa de reuniones	DDO - MAP.

Representantes del MAP (Nombre y firma)
Carmen A. Pujols

Representantes de la Institución (Nombre, firma y sello)
* Yanira Miranda  8/01/2019
* Ana Lucía Reyes  8/01/2019
* María Cristina Acosta León  8/01/2019
* Lisandro Solano Castro  8/01/2019
* José Didi Herra Rodríguez  8/01/2019
* GILBERT de la CRUZ  8/01/2019