

INFORME DE PLAN DE MEJORAS IMPLEMENTADO CAF 2020/2021

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

1.1.7 No todas las áreas realizan reuniones frecuentes para reforzar la confianza mutua entre supervisores y supervisados.

Evidencia: Registro de Participante de las reuniones realizadas.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :

Nombre de la Actividad: *Seguimiento de los trabajos Pendientes*

Organizado por: *Sic. Carlos Peña*

Temas a Tratar: *Estructura de la DGM y manual*

Fecha: *29/6/2021*

Lugar: *Oficina del departamento de Planificación y desarrollo*

Tipo de Reunión: Interna Externa

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA	HORA
1	<i>Carlos Peña</i>	<i>Enc. Depto. Planificación</i>	<i>Carlos.Pena@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:35 - 10:15</i>
2	<i>Leandro Claudio</i>	<i>Dir. de Fiscalización</i>	<i>Leandro.claudio@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:35 - 10:15</i>
3	<i>Jacqueline Almonte</i>	<i>Enc. de Inj. Desarrolos</i>	<i>Jacqueline.Almonte@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:35 - 10:15</i>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Observaciones y Seguimiento: *Se va a reestructurar la estructura con las sugerencias de la analista del MAP Francisco González*

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :

Nombre de Actividad: *Reunión Departamental*

Fecha: *3/6/2021*

Lugar: *Depto. Planificación y desarrollo*

Tipo Interna Externa

Área que organiza la actividad:

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA	HORA
1	<i>Carlos Peña</i>	<i>Enc. Depto. Planificación</i>	<i>Carlos.Pena@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:10 AM - 10:00 AM</i>
2	<i>Marían Paulina</i>	<i>Dir. de Fiscalización</i>	<i>Marían.Paulina@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:10 AM - 10:00 AM</i>
3	<i>Genesis Luna</i>	<i>Secretaria</i>	<i>Genesis.Luna@mineria.gob.do</i>	<i>[Firma]</i>	<i>9:10 AM - 10:00 AM</i>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

MINERÍA

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :

Nombre de Actividad: *Reunión de logros y avances I.º trimestre 2021*

Fecha: *22/4/2021*

Lugar: *Despacho del Director*

Tipo Interna Externa

Área que organiza la actividad: *Depto. de Planificación y Desarrollo*

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA	HORA
1	<i>William Moya</i>	<i>Subdirector</i>	<i>williamoya@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>	
2	<i>Nestor Díaz</i>	<i>Subdirector</i>	<i>nestor.diaz@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	
3	<i>Ylcebaldo Lara</i>	<i>Director Mineria Artesanal</i>	<i>ylcebaldo.lara@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>10:50 AM</i>
4	<i>Gemis Luna</i>	<i>Secretaria</i>	<i>gemis.luna@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>10:50 AM</i>
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :

Nombre de Actividad: *Mesa de trabajo para la formulación PEI 2021-2023*

Fecha: *25/02/2021*

Lugar: *salon de conferencias*

Tipo Interna Externa

Área que organiza la actividad: *Planificación y Desarrollo*

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA	HORA
1	<i>William Moya</i>	<i>Subdirector Central</i>	<i>williamoya@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
2	<i>Maria Flores</i>	<i>Agremiadora</i>	<i>maria.flores@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
3	<i>[Signature]</i>	<i>Abogado RRDH</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
4	<i>[Signature]</i>	<i>Dr. Jurídico</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
5	<i>Rafael Pérez</i>	<i>Evaluación</i>	<i>rafael.perez@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:10 AM</i>
6	<i>[Signature]</i>	<i>Ing. Fisicoquímica</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
7	<i>Carlos Peña</i>	<i>Dia. Planificación</i>	<i>Carlos.Pena@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:00 AM</i>
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

MINERÍA

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Formulario :

Nombre de la Actividad: *Reunión de Seguimiento Laboral del Dpto. Planificación* Tipo de Reunión

Organizado por: *Dpto. de Planificación* Interna Externa

Temas a Tratar: *Los indicadores Encuestas*

Fecha: *26/4/2021* Lugar:

No.	PRIMER NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	E-MAIL/TELÉFONO	FIRMA	HORA
1	<i>Lic. Carlos Peña</i>	<i>Enc. Planificación</i>	<i>carlos.pena@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:52 AM - 10:15 AM</i>
2	<i>Ing. Leandro Claudio</i>	<i>Ing. Fiscalización</i>	<i>leandro.claudio@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:52 AM - 10:15 AM</i>
3	<i>Genesis Luna</i>	<i>Secretaria</i>	<i>genesis.luna@mineria.gob.do</i>	<i>[Signature]</i>	<i>9:52 AM - 10:15 AM</i>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Observaciones y Seguimiento:

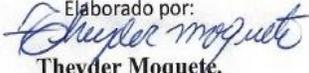
Trabajar con los indicadores y dar continuidad a las encuestas.

Departamento de Tecnología de la Información

Reporte de actividades Semanales

Semana del 15 hasta el 19 de febrero 2021

- Participamos en una reunión de Seguimientos con el equipo de Trimble.
- Se entrego un diagrama propuesto de personal para la continuidad de Landfolio
- Se Remitió un correo a la Optic solicitando extender el plazo para depositar documentación requerida para la normativa Nortic E1
- Se realizó una reunión de seguimiento en el departamento para tratar los temas en ejecución.

Elaborado por:

Theyder Moquete.
Enc. Departamento de Tecnología

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.

2.4.3 No se ha implementado en todas las áreas el programa de LANFOLIO

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
 Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

 DGM – DIRECCION GENERAL DE MINERÍA – REPUBLICA DOMINICANA	Sistema Integrado de Gestión Minera Software de Catastro Minero para República Dominicana	Gerente del Proyecto Theyder Moquete	Patrocinador Rolando Muñoz William Moya	Fase 1
	Resumen del Proyecto 31 Agosto 2021	22º Reporte	Fecha Inicio 07 Nov 2019	Fecha Termino Previsto Go Live: Jun/2020 Reprogramado: 29/Oct/2021* Soporte: 25/Nov/2020 Reprogramado: 01/Nov/2022

● Según Planeado/Sin Problemas ▲ Cautela-Atención/Problemas Menores ● Fuera del Planeado/Problemas Graves

Estatus	Actual	Ultimo Reporte	Resumen de los Comentarios
General	●	●	Sin problemas reportados
Presupuesto	●	●	Sin problemas reportados
Cronograma	●	●	El nuevo cronograma presentado todavía no ha sido evaluado por DGM. Nuevamente se adjunta al final del documento
Alcance	●	●	Sin problemas reportados
Recurso	▲	●	El equipo ha sido asignado, a pesar de todavía seguir en jornada reducida y no haber tenido chance de capacitación y participación efectiva
Calidad	●	●	Sin problemas reportados
Riesgo/Problemas	●	●	El problema con los recursos de personal disponible ya es ítem de atención y riesgo, ya ha afectado el segundo cronograma propuesto y por lo tanto se está proponiendo nuevo cronograma para discusión. Sin embargo, el riesgo se mantiene.

Temas para Atención	Hitos Principales & Fechas	Inicio Estimado	Completado	%
- Publicación del Portal Público de Mapas y Reportes de Informaciones Públicas actualizados automáticamente por el	Levantamiento Inicial y Instalación del Landfolio	28/10/2019	23/12/2019	100
	Análisis y Diseño	16/12/2019	25/02/2020	100

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
 Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

nuevo Catastro ya en versión final, definida de acuerdo a los requerimientos. Punto para discusión: todavía pendiente de verificación final de equipos, pendiente de aprobación de Dirección - Cambio en la estructura de ejecución del proyecto: para agilizar el proceso, se ha cambiado la propuesta de trabajo en la que Trimble ejecutará las tareas y la DGM apenas hará la aprobación final	Configuración del BackOffice E importación de Datos	06/02/2020	**	95
	Reportes y Modelos Personalizados	03/03/2020	**	50
	Capacitación, Pruebas de Aceptación y Pilotaje	15/06/2020	**	40
	Puesta en Marcha	31/07/2020*	**	0
	Gestión del Proyecto	28/10/2019	**	60

*** De acuerdo al apuntado a continuación, y discusiones sostenidas, se considera la posibilidad de aplazar la Puesta en Marcha para que sea posible agregar más elementos apuntados por la DGM y tener mejor respuesta del sistema y de la Dirección**
**** Todas las fechas de término han sido reprogramadas debido a las restricciones de reuniones y de viaje. Además, muchas de las actividades**

Temas Finalizados (en el pasado y en el presente reporte)
This Month <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al nuevo cronograma propuesto, Trimble ha implementado la digitalización de los procesos e informado a DGM que inicie con sus pruebas y posteriores correcciones Las personas asignadas a las tareas todavía no han recibido capacitación básica, aunque se entiende que una parte del personal ya esté en condiciones de ejecutar las tareas Algunas correcciones de polígonos han sido realizadas, todavía no se tiene el balance de avance. En espera de confirmación de aplazamiento y revisión del cronograma propuesto por parte de DGM – importante notar que algunas de las actividades propuestas para el personal DGM ya se encuentran en retraso, por lo que es importante hacer la salvedad de que un cronograma final deberá ser ajustado, no ultrapasando la fecha de puesta en marcha para Diciembre de 2021 Se solicitó nuevamente una reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades
From Past Months <ul style="list-style-type: none"> Discusión para aplazamiento y revisión del cronograma para incluir, de manera más efectiva, un grupo de trabajo que pueda dedicarse al proyecto y llevar a cabo las actividades propuestas – por lo tanto, las tareas han quedado suspendidas hasta una nueva decisión, que deberá ocurrir el julio Solicitud de atención a limpieza y corrección de datos para publicación – se han identificado errores en la base de datos de la Dirección y se ha solicitado corrección bajo riesgo de publicación de información equivocada al público sea a través del actual sistema de publicación PDFs o el nuevo Catastro Minero informatizado. El equipo de DGM todavía no ha sido asignado y no ha procedido con dicha depuración Solicitud de Capacitación a los entrantes a la DGM y espera en asignación y definición de equipos. Todavía hace falta hacer el agendamiento de cada personal – importante resaltar que se ha definido que las sesiones, por seguridad de salud, podrán llevarse a cabo individual o en menores grupos aunque signifique más tiempo de sesiones Se solicitó nuevamente una reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

- *Presentación de los diagramas de Flujo de Trabajo para los procesos de Solicitud de Concesión Minera en nuevo formato exclusivo para DGM. El equipo ha tenido reuniones internas y devuelto con los cambios y observaciones (actual versión 07) para que se pueda implementar en el sistema (en ejecución - pendiente de revisión final y aprobación para implementación)*
- *Solicitud de Capacitación a los entrantes a la DGM y espera en asignación y definición de equipos*
- *Se solicitó nuevamente una reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades*
- *Finalización de instalación y transpase de banco de datos para ambiente DGM*
- *Entrega de Documentación de Data Backup and Recovery*
- *Presentación de los diagramas de Flujo de Trabajo para los procesos de Solicitud de Concesión Minera en nuevo formato exclusivo para DGM. El equipo ha tenido reuniones internas y devuelto con los cambios y observaciones (actual versión 07) para que se pueda implementar en el sistema (en ejecución - pendiente de revisión final y aprobación para implementación)*
- *Solicitud de Capacitación a los entrantes a la DGM y espera en asignación y definición de equipos*
- *Se solicitó nuevamente una reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades*
- *Implementación con notificación del proceso de Denuncia Minera de acuerdo a indicaciones de DGM. El proceso está listo para ser utilizado como herramienta principal de registro de dichas solicitudes*
- *Presentación y discusión sobre los procesos a ser implementados (Flujos de Trabajo). Por decisión conjunta, se pactó que el formato en que se presentan los diagramas sería distinto y rerepresentado junto al equipo de los departamentos*
- *Elaboración de los nuevos formatos de Diagrama de Flujogramas*
- *Solicitud de Capacitación a los entrantes a la DGM y espera en asignación y definición de equipos*
- *Se solicitó reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades*
- *El nuevo cronograma propuesto fue aprobado el 22 de febrero, sin embargo, quedan pendientes las asignaciones de personal para llevar a cabo las tareas requeridas, conforme indicado en el Reporte 15*
- *Creación y revisión de Oficios digitales, en conjunto con los procesos digitalizados, para reemplazo de los formatos impresos (en ejecución)*
- *Revisión, prueba y aprobación de los procesos de Denuncia Minera de acuerdo a indicaciones de DGM de la versión inicial (en ejecución, con personal disponible)*
- *Se solicitó reunión de presentación junto a nueva Directoría, sin embargo no fue posible coordinar la agenda de las autoridades*

Se ha intentado retomar todas las tareas, sin embargo quedan pendientes de aprobaciones y revisiones del personal local. Todas las actividades se han centrado en la Gestión del Proyecto, en la que la principal actividad ha sido reprogramar todas las tareas y presentar un nuevo plan de ejecución considerando las dificultades de personal y tiempo, bien como presentar un organigrama propuesto para ejecución de tareas para ser apuntado y aprobado por DGM.

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

- Atención: todas las actividades en conjunto con Trimble se llevaron a cabo hasta el día 18 de Diciembre, fecha en que se inició el receso. Sin embargo, se de entendimiento que actividades internas de la DGM han sido continuadas y deberán ser discutidas en la fecha de regreso, programada para el 07 de Enero de 2021.*
- *Fueran re-creadas las acciones de VALIDACION ESPACIAL para las concesiones de Exploración y Explotación que estén con estado "Activo" y "En Tramite". El objetivo es para que la revisión FINAL de los polígonos*
 - *Revisión, prueba y aprobación de los procesos de Denuncia Minera de acuerdo a indicaciones de DGM de la versión inicial (en ejecución, se ha detenido el proceso por motivos de cambio de responsables: la decisión fue re-empezar luego del receso)*
 - *Continuación de la actualización de procesos históricos de Fiscalización y definición de los procesos a implementar como gobernanza en los Diagramas de Flujo automatizados (en ejecución, se ha detenido por espera de decisiones involucrando más áreas de DGM para aporte y revisión)*
 - *Continuación de la implementación en Landfolio de los procesos digitalizados, definidos a partir de los Diagramas de Flujo (en ejecución)*
 - *Finalización de instalación y transpase de banco de datos para ambiente DGM (en ejecución – proceso en espera por decisiones pendientes de la dirección)*
 - *Creación y revisión de Oficios digitales, en conjunto con los procesos digitalizados, para reemplazo de los formatos impresos (en ejecución, se ha detenido el proceso por motivos de cambios de marcas – pendiente aprobaciones)*
 - *Continuación del escaneo y carga de datos de Documentos Digitalizados*
 - *Continuación del proceso de Carga y Validación de los datos en el Landfolio, divididos en:*
 - *Personas y Empresas*
 - *Concesiones y Denuncias Mineras*
 - *Permisos de Minería Artesanal*
 - *Pozos Abandonados*
 - *Permisos de Voladura*
 - *Documentos Asociados*

Obs: a) esto incluye a los datos GIS/Espaciales; b) El proceso es continuo hasta antes de la puesta en marcha Actualización de las direcciones de contacto de Empresas y Personas para envío de comunicaciones y notificaciones electrónicas a partir del Landfolio (en ejecución)

- *Plataforma ya está siendo utilizada para registrar todas las nuevas solicitudes de concesiones mineras y denuncias mineras entrantes en la DGM*
- *Plataforma ya está siendo utilizada por equipo de Cartografía para evaluación*
- *Capacitación adicional demás personal para consulta en Catastro, una vez que ya es encontrada como fuente más actualizada*
- *Continuidad de revisión y validación final de concesiones y expedientes*
- *Instalación del sistema en ambiente DGM – en ejecución, ítems pendientes de aprobación para finalización*
- *Digitalización y entrada de datos digitalizados históricos por parte de DGM, coordinación de expedientes con Trimble*
- *Implementación e inicio de revisión de procesos de digitalizados para Denuncias Mineras*
- *Mantenimiento de reuniones semanales para apoyo, seguimiento y alineamiento de actividades*
- *Creación, entrega y publicación del nuevo formato definido para entrega de datos espaciales por parte de los solicitantes*
- *Definición de infraestructura para acceso remoto al equipo Trimble para instalación de requerimientos en ambiente DGM – ítems pendientes de aprobación*
- *Definición de estrategia y requerimientos para digitalización de expedientes históricos – inicio de actividades de digitalización por parte de DGM*
- *Implementación de los primeros procesos digitalizados basado los flujos de trabajo digitales, en especial Archivos y Cartografía*
- *Alineamiento final con respecto a Capas y otras informaciones GIS*
- *Capacitación para Administrativa básica del sistema para ajustes de Servicios de Mapas, Gestión de Usuarios y Auditoría (encargado por Sistemas)*

Monthly Status Report – Dirección General de Minería – República Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

- *Mantenimiento de reuniones semanales para apoyo, seguimiento y alineamiento de actividades*
- *Avance en la revisión de datos digitales y cotejo contra expedientes físicos – levantamiento de casos especiales*
- *Actualización del Portal Público de Mapas, alimentado directamente por el Catastro, adecuado a las necesidades de cuáles datos deberían ser públicos – pendiente de aprobación final del Director*
- *Creación de reportes para publicación en Portal DGM e Portal de Transparencia, alimentados directamente por el Catastro, de acuerdo a los estándares establecidos en ley vigente – pendiente de aprobación final del Director*
- *Continuación de revisión de las Cartas, Mapas y Polígonos por parte del equipo DGM*
- *Definición de las informaciones cartográficas de Áreas de Protección*
- *Mantenimiento de reuniones semanales para apoyo, seguimiento y alineamiento de actividades*
- *Creación de reportes para cotejo de informaciones y validación de datos e identificación de inconsistencias entre datos digitales y expedientes físicos*
- *Extensión de capacitación a otras personas de los equipos departamentales para inducción y comprensión de los requerimientos y entrega de datos, apoyo con la depuración de datos encontrados*
- *Revisión de las Cartas, Mapas y Polígonos*
- *Presentación de la primera versión del Portal Público de Mapas, alimentado directamente por el catastro*
- *Mantenimiento de reuniones semanales para apoyo, seguimiento y alineamiento de actividades*
- *Para dar seguimiento al trabajo, Trimble ha evaluado las actividades de acuerdo a su impacto y viabilidad a distancia para llevar a cabo y avanzar con la implementación del sistema de Catastro. El cronograma propuesto se encuentra como anexo al final del documento.*
- *Definición de un grupo de trabajo de DGM para llevar a cabo las actividades. El grupo ha recibido una capacitación específica y está siendo orientado para identificar y depurar las informaciones que deben constar en Catastro*
- *Agendamiento de reuniones de seguimiento para apoyar y establecer metas de cumplimiento con el grupo de trabajo*
- *Migración de datos registrados de Catastro anterior con fecha de corte en 31/mayo*
- *Complementación de Documentación Definiciones del Diseño Básico del Sistema*
- *Documentación Definiciones de Diseño Básico del Sistema*
- *Preparación de los Diagrama de Flujo para la configuración del Landfolio*
- *Entrega del Reporte de Levantamiento de Datos y Configuración Inicial*
- *Preparación de Reporte de Documentos para Empresas y Personas*
- *Validación Inicial de la data Importada (proceso continuo en las próximas etapas)*
- *Modelo de tabla para el proceso para la carga de los Documentos: instrucciones para preparación de los documentos digitales (escaneo) que deberán subir al Landfolio para la Puesta en Marcha*
- *Se ejecutaron las configuraciones iniciales del sistema*
- *Se ha configurado los mapas de División Política de la ONE (Oficina Nacional de Estadística)*

Monthly Status Report – Dirección General de Minería – República Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)

- *El 2º Taller de Revisión de Diagramas de Flujo fue ejecutado con éxito en Santo Domingo (23 al 29 de Enero 2020 – fue agregado un día adicional al planeado). Durante el Taller se realizaron, entre otras, las siguientes tareas:*
 - *Algunos ejercicios con respecto y especial atención a la carga de los datos. Una nota de destaque fue la comprobación de mejor eficiencia del uso de las coordenadas con los vértices en comparación con la descripción por Punto Partida+rumbo+Distancia. Como resultado, queda acordado que DGM emitirá una decisión administrativa normalizando la entrega de datos por parte de los Solicitantes a Concesión*
 - *Revisión de los datos entregados y definición de los procedimientos para revisión y actualización de todos los datos*
 - *Revisión de los procesos (y respectivos Diagramas de Flujo) para:*
 - *Solicitud de Denuncia*
 - *Solicitud de Exploración*
 - *Solicitud de Explotación*
 - *Fiscalización de Exploración y Explotación otorgadas*
 - *Minería Artesanal (Regularización y Inspección)*
 - *Solicitud para Exportación de Ambar u Larimar*
 - *Inscripción de Contratos*
 - *Solicitud de Transferencia (Contrato de Transferencia)*
 - *Revisión del proceso de Estadísticas*
- *Se ha revisado la data importada hasta el momento y planeado los pasos para adelantar el proceso de preparación y carga de la data*
- *Completada al 100% la Etapa Levantamiento Inicial e Instalación del Landfolio*
- *Reporte de Levantamiento Inicial*
- *Programación del 2º Taller de Revisión de Diagramas de Flujo (23 al 28 de enero 2020)*
- *1º Taller de Levantamiento de Datos Realizado con Éxito en Santo Domingo entre los días 11 e 20 de Noviembre*
- *Landfolio BackOffice Desarrollo instalado en los servidores de Trimble-Spatial Dimension para inicio de las actividades*
- *Creación de Usuarios por Grupo para un primer acceso al Landfolio BackOffice para mejor familiarización*
- *Reporte de Levantamiento de Datos (en desarrollo)*
- *Revisión de la Data Espacial de Soporte*

Problemas Actuales y Decisiones de Negocios	Prioridad (H/M/L)	Acción/Decisión	Asignado a
Reprogramación del 3º taller de Revisión de Diagramas de Flujo en el Landfolio	M	Tomar decisión sobre ejecución virtual o presencial	DGM - Trimble
Cambio en las principales posiciones de la Dirección General de Minería	H	Programar reunión para inducción del presente Catastro, para que las nuevas autoridades se enteren de estatus actual y pendientes y se de el seguimiento con las aprobaciones requeridas para andamiento del proyecto	DGM - Trimble

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
 Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)



Como ya revisado, existen varias Concesiones que ya deberían haber sido Canceladas por distintos motivos o transferidas a la DGM para posterior negociación. Es de gran importancia que estas concesiones sean informadas en su real estado	H	Que los equipos de Fiscalización y Legal revisen cuales son estas concesiones para que se pueda actualizar el Catastro Minero	DGM
---	----------	---	-----

Riesgos actuales	Control/Mitigación
COVID-19 – Retrasos debido a las restricciones de viaje y reuniones – Retraso en la puesta en marcha	-Verificar la viabilidad de ejecución de algunas tareas en modo de Videoconferencia -Reprogramar y adelantar actividades de puesta en marcha que puedan ser ejecutadas remotamente -Avanzar con actividades que estarían programadas para las etapas posteriores
Cambio en posiciones llave y liderazgo	-Programar inducciones y garantizar que los principales responsables comprendan el alcance, necesidades y aplicaciones del proyecto y su sistema de manera sostenible a largo plazo
Tiempo de dedicación del personal asignado	-A pesar del personal asignado, todavía no fue posible llevar a cabo las actividades pendientes

Item de Cambio de Control	Impacta	Accion Requerida	Responsable	✓	Date
None					

Temas Planeados (para el periodo/fase y hasta el próximo reporte)
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación del nuevo cronograma propuesto Efectivación del personal asignado para realizar las actividades de revisión, actualización y entrada de nuevos datos Corrección en el proceso implementado Reunión con Directoría para presentación y homologación del la herramienta Depuración de los datos de Concesiones Mineras activas para correcta publicación Efectivación de personal para dar continuidad a las siguientes actividades obligatorias al proyecto (resalto a las más importantes): <ul style="list-style-type: none"> Aprobación de los procesos de Denuncia Minera de acuerdo a indicaciones de DGM de la versión inicial Continuación de actualización de las direcciones de contacto de Empresas y Personas para envío de comunicaciones y notificaciones electrónicas a partir del Landfolio (en ejecución) Capacitación para consulta de más personal Continuación de la implementación en Landfolio de los procesos digitalizados, definidos a partir de los Diagramas de Flujo (en ejecución) Configuración de acceso remoto a servidores para equipo Trimble seguir con la implementación Continuación de la actualización de procesos historiales de Fiscalización y definición de los procesos a implementar como gobernanza en los Diagramas de Flujo automatizados

Monthly Status Report – Direccion General de Minería – Republica Dominicana



Preparado Por: Rogério Castejon (Trimble)
 Preparado Para: Rolando Muñoz (DGM – Director)



<ul style="list-style-type: none"> Envío de actualización, creación y revisión de Oficios digitales, en conjunto con los procesos digitalizados, para reemplazo de los formatos impresos Continuación del escaneo y carga de datos de Documentos Digitalizados Continuación del proceso de Carga y Validación de los datos en el Landfolio, divididos en: <ul style="list-style-type: none"> Personas y Empresas Concesiones y Denuncias Mineras Permisos de Minería Artesanal Pozos Abandonados Permisos de Voladura Documentos Asociados <p>Obs: a) esto incluye los datos GIS/Espaciales; b) El proceso es continuo hasta antes de la puesta en marcha</p>
--

Ítem	Actividad	Inicio Programado	Fin Programado	Comentario/Observación
1	Revisión de Datos Importados (Cartografía, datos generales de los Derechos Mineros) Continuación de la revisión de los datos ya importados al sistema contra los expedientes físicos; corrección de polígonos; actualización de los estatus de las concesiones otorgadas que se encuentran en proceso de o actualmente caducadas	02/08/2021 (iniciado)	29/10/2021	Responsabilidad del equipo de la DGM bajo el soporte del equipo de Trimble, Esta actividad ya se ha iniciado y detenido multiples veces en el pasado
2	Digitalización de Documentos Escaneo de expedientes de concesiones vigentes e históricas y carga al Landfolio	02/08/2021 (iniciado)	29/10/2021	Responsabilidad del equipo de la DGM bajo el soporte del equipo de Trimble
3	Portal de Mapas Publicación del Portal de Mapas	02/08/2021 (iniciado)	04 09 2021	Responsabilidad del equipo de Trimble una vez tenga la autorización de la DGM.
4	Diagramas de Flujo 4.1 - Continuación del Diseño de Flujogramas (Procesos de solicitudes de explotación y Fiscalización), implementación en plataforma digital 4.2 - Validación y aprobación de los procesos por usuarios 4.3 - Revisión Final de adecuaciones	02/08/2021 (iniciado) 30/08/2021 13/09/2021	27/08/2021 10 09 2021 17/09/2021	Responsabilidad del equipo de Trimble. Proceso parcialmente completado. Responsabilidad del equipo de la DGM bajo el soporte del equipo de Trimble.
5	Reportes y Certificaciones 5.1 - Continuación del Diseño de Reportes/Certificaciones/Oficios internos 5.2 - Implementación en plataforma digital y aprobación de los documentos por respectivos responsables 5.3 - Revisión Final de adecuaciones	30/08/2021 04 10 2021 11 10 2021	01 10 2021 08 10 2021 15/10/2021	Responsabilidad del equipo de Trimble. El equipo de la DGM deberá participar activamente el proceso de validación y aprobación
6	Otras Configuraciones Continuación de la Configuraciones de Infraestructura y Acceso a los usuarios internos de DGM	18/10/2021	22/10/2021	Responsabilidad del equipo de la DGM bajo el soporte del equipo de Trimble Esta tarea esta realizada parcialmente
7	Capacitaciones Capacitaciones generales y específicas para cada grupo/departamento	04 10 2021	29/10/2021	Responsabilidad del equipo de Trimble. El equipo de la DGM deberá participar en todas las capacitaciones que esté asignado
8	Documentación Entrega de múltiples documentos producidos a lo largo de la implementación como: Diagramas de Flujo, Reporte de Implementación, Traspase a Soporte, Guías y Manuales de Usuarios	25/10/2021	29/10/2021	Responsabilidad del equipo de Trimble bajo la aprobación del equipo de la DGM
PUESTA EN MARCHA		29/10/2021	29/10/2021	
9	Período de Soporte Etapa para garantía y soporte de pequeños cambios y ajustes de configuración, errores y actividades de usuarios	01 11 2021	01 05 2022	Responsabilidad del equipo de Trimble bajo la solicitud del equipo de la DGM

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

4.5.8 No tenemos registro electrónico de los descargos de residuos de cartuchos. No tenemos una empresa que maneje estos desechos.

Evidencia: correo enviado y contactos de la persona responsable de recibir los cartuchos y los tóner.

Saludos, para tu observación y fines procedentes.



Lic. Carlos Peña Mercedes
Enc. del Dept. Planificación y Desarrollo
Dirección General de Minería
Ave. México, esq. Leopoldo Navarro
Edificio Gubernamental Juan Pablo Duarte, Piso 10. ,
Gazcue, Santo Domingo, R.D.
Tel: **(809) 685-8191 Ext. 242**
E-mail: carlos.pena@mineria.gob.do



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

De: Theyder Moquete <theyder.moquete@mineria.gob.do>
Enviado el: jueves, 6 de mayo de 2021 11:23 a. m.
Para: Carlos Peña <carlos.pena@mineria.gob.do>
Asunto: Estándares Internacionales

Buenos días Lic. Peña, según lo que conversamos vía telefónica, le envié los nombres de los estándares que sería bueno incluir en el programa de capacitación para el departamento de tecnología.

COBIT (Objetivos de Control para las Tecnologías de la Información)

ITIL (Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información)

Por otro lado licenciado, le comento del nombre del señor que recicla los cartuchos usados de las impresoras. (Solo los cartuchos y tóner originales)

El contacto es:

Sr. Hilario Encarnación

Tel. 829-521-8256 Móvil

829-687-8587 Residencia



Theyder Moquete
Enc. Departamento de Tecnología
Ave. México , esq. Leopoldo Navarro
Edificio Gubernamental Juan Pablo Duarte, Piso
10. , Gazcue, Santo Domingo, R.D.
Tel: **(809) 685-8191 Ext.231**
E-mail: theyder.moquete@mineria.gob.do
<http://www.mineria.gob.do>



SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

4.6.5 No se poseen los parqueos necesarios para sus empleados y/o clientes.

Evidencia: comunicación enviada al gobernador del Edificio Juan Pablo Duarte.


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MINERÍA

09 julio 2021

DGM-2052

Señor
Felix Mateo Lugo
Gobernador Edificio Juan Pablo Duarte
Su Despacho

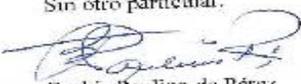
Distinguído Sr. Mateo:

Sirva la presente para saludarle, al tiempo que damos seguimientos a las solicitudes de servicios realizadas con anterioridad:

- Estamos pendientes de la asignación de nuevos parqueos para uso del personal de esta Dirección General de Minería, reiteramos nuestro interés por los mismos. -
- Igualmente reiteramos nuestra solicitud de acondicionamiento de los baños de este piso 10; solicitamos prestar especial atención en la iluminación, la sustitución de plafones deteriorados del techo, sustitución de puertas y llavines de los baños. -
- La higiene en los baños es primordial, en tiempos normales y mucho más aún en esta temporada de pandemia. Necesitamos que nos asistan con una limpieza profunda y continua de los baños y del área común.

Quedamos atentos a sus comentarios en cada caso, y contamos con personal y acostumbrada asistencia,

Sin otro particular.


Berkis Paulino de Pérez
Enc. Depto. Administrativo Financiero
CC: Director General de Minería



RECIBIDO
E. Soledad Flores
Fecha: 09/07/2021
2:50 pm

RMW/bp

 Av. México, esq. Leopoldo Navarro,
Santo Domingo, República Dominicana.

 809-685-8191

 info@minerla.gob.do

 www.minerla.gob.do

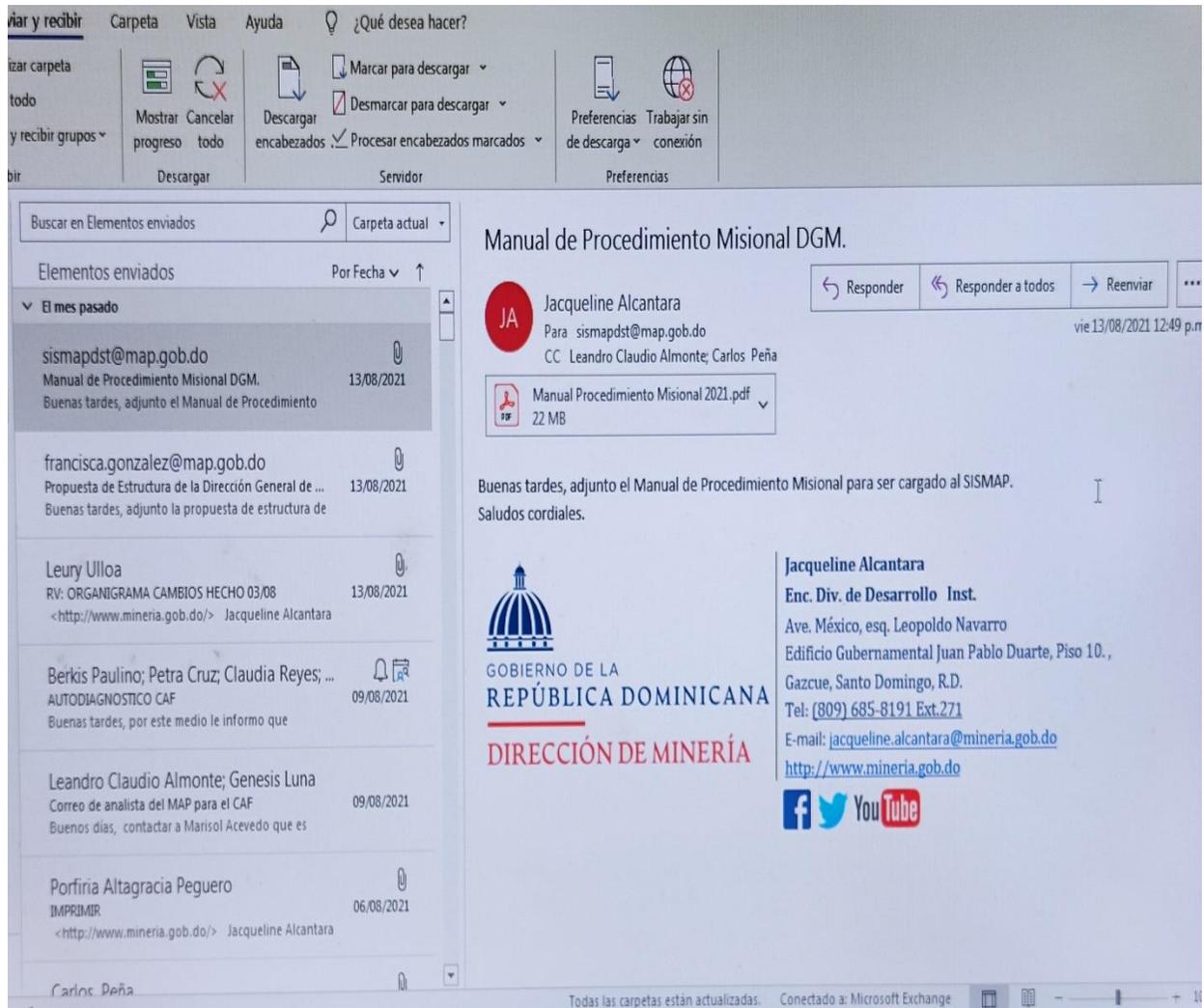
 @minerlad

CRITERIO 5: PROCESOS

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

5.1.1 No tenemos el manual de procedimiento misional aprobado por el MAP.

Evidencia: correo enviado a la analista del MAP.



The screenshot displays an email interface. The email is from Jacqueline Alcántara (JA) to sismapdst@map.gob.do, dated 13/08/2021. The subject is 'Manual de Procedimiento Misional DGM.'. The body of the email contains the text: 'Buenas tardes, adjunto el Manual de Procedimiento Misional para ser cargado al SISMAP. Saludos cordiales.' A PDF attachment is visible with the name 'Manual Procedimiento Misional 2021.pdf' and a size of 22 MB. The sender's contact information is provided at the bottom right of the email body.

Jacqueline Alcántara
Enc. Div. de Desarrollo Inst.
Ave. México, esq. Leopoldo Navarro
Edificio Gubernamental Juan Pablo Duarte, Piso 10.,
Gazcue, Santo Domingo, R.D.
Tel: (809) 685-8191 Ext.271
E-mail: jacqueline.alcantara@mineria.gob.do
<http://www.mineria.gob.do>

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN DE MINERÍA

[f](#) [t](#) [You Tube](#)