

**Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería**



*Porque la naturaleza es oro y la arena es trabajo...*

**Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión**  
**POA - PRESUPUESTO 2013**

152	<b>DEFOMIN</b> Dirección Ejecutiva De Fomento A La Minería
-----	---



**MISIÓN:** "somos una institución creada para fomentar y regular las actividades mineras en honduras, cuyo propósito es lograr un mejor aprovechamiento de nuestros recursos minerales de manera sostenible, sustentable y económicamente rentable para el País".

**VISIÓN:** "Queremos ser una institución con una importante participación en el crecimiento económico y social del país, diseñando difundiendo y fomentando una política minera nacional efectiva encargada de regular sus actividades con el fin de liderar el desarrollo sustentable de la minería a nivel nacional, posicionando a honduras como un país minero en el ámbito mundial".



**FORMULARIO N° 1  
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
ENLACE CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

<b>ENTIDAD</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>152</b>
<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>AÑO 2012</b>

<b>CODIGO OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PERIODO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO</b>
1	<i>Aumentar el uso del recurso minero nacional de manera integral y efectiva asegurando una minería técnica, social y ambientalmente responsable.</i>	concesiones mineras otorgadas reguladas con una explotación sostenible y sustentable de los recursos minerales del país. Programas y normas que contribuyen al desarrollo del sector minero gestionadas, promocionadas y promovidas	01/01/2013 AL 31-12/2013
2	<i>Generar el interes del conocimiento y explotacion minera en el ambito metalico y no metalico del territorio hondureno.</i>	Numero de Grupos mineros artesanales activos ya organizados y capacitados en métodos efectivos de explotación, comercialización y tributación de recursos minerales.	01/01/2013 AL 31-12/2013

<b>Responsables de la Información</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Revisado por:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planificación	
Aprobado por:	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
Vo.Bo.	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**FORMULARIO N° 2  
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
ANÁLISIS DE SITUACIÓN**

CODIGO INSTITUCIONAL - 0152 - GESTIÓN 2013

VARIABLES IDENTIFICADAS		INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN	
<b>FORTALEZAS</b> (Variables internas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFOMIN está consolidado como entidad rectora del sector minero, emprendiendo la política minera del Estado de HONDURAS.</li> <li>• DEFOMIN cuenta con una estructura organizativa en proceso de fortalecimiento institucional.</li> <li>• DEFOMIN implementa planes, programas y gestionara futuros proyectos de desarrollo y diversificación productiva sectorial en Minerales metálicos y no metálicos.</li> <li>• DEFOMIN cuenta con propuesta de nueva Ley Minera concertada con sectores y actores involucrados, en la que se proyecta la explotación de minerales con valor agregado, la distribución equitativa de excedentes entre el pueblo hondureño y el desarrollo minero-metalúrgico en armonía con la Madre Tierra.</li> <li>• Existencia de Unidades consolidadas para prevenir y controlar la contaminación ambiental minera y mejorar las condiciones de vida y trabajo.</li> <li>• Existencia de mecanismos institucionales para financiamiento y desarrollo del sector minero chico y corporativizado.</li> <li>• DEFOMIN tiene una Página Web con información relevante sobre el sector minero (entidades públicas Mineras, legislación, cotización de minerales, otros).</li> <li>• Crece el control de la comercialización de minerales y metales a partir del trabajo realizado por DEFOMIN.</li> <li>• Están creadas varias empresas privadas mineras estratégicas que empiezan a generar excedentes económicos.</li> <li>• Hay un buen número de recursos humanos capacitados y con actitud positiva para llevar adelante sus tareas, contribuyendo al proceso de cambio.</li> </ul>	<p>Los procesos de fortalecimiento institucional que experimenta DEFOMIN en su dirección y unidades dependientes deben continuar y ser parte de los objetivos de gestión 2013.</p> <p>Se deben determinar objetivos de gestión vinculados con las competencias y facultades de cada uno de manera que el cumplimiento de objetivos institucionales y estratégicos sea integral y participativo.</p> <p>Se deben determinar objetivos de gestión vinculados a la explotación de minerales con agregado, la distribución equitativa de excedentes entre el pueblo hondureño y el desarrollo minero metalúrgico.</p>	
	<b>DEBILIDADES</b> (Variables internas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFOMIN tiene una estructura organizacional con defectos y vacíos que requiere ajustes y reforzamientos, gestión exitosa de proyectos y empresas, que inciden en la ejecución de operaciones de inversión y funcionamiento.</li> <li>• Recursos financieros insuficientes para llevar adelante proyectos de inversión y apoyar las tareas del sector minero.</li> <li>• Hay políticas mineras ambientales y sociales débiles y flexibles.</li> <li>• Gestión lenta y burocrática en la obtención de resultados.</li> <li>• Ausencia de políticas de desarrollo de recursos humanos con visión institucional integral y de largo plazo.</li> <li>• Persiste una cultura institucional individualista, con escaso enfoque integral de trabajo.</li> <li>• Falta mayor número de recursos humanos comprometidos con el cambio y capacitados para llevar adelante las tareas de DEFOMIN.</li> <li>• Falta de mecanismos que aseguren la participación, relacionamiento y coordinación intra-institucional (Entre las unidades de DEFOMIN) e inter-institucional (entre DEFOMIN y las entidades bajo tuición).</li> <li>• Ausencia de un marco jurídico que defina las relaciones interinstitucionales entre el DEFOMIN y las entidades Bajo tuición, que permite la presencia de estructuras institucionales superpuestas.</li> <li>• Escasez de recursos financieros para atender políticas y estrategias de desarrollo planteadas por distintos sectores sociales mineros.</li> </ul>	<p>Se debe incluir objetivos vinculados a mejorar la gestión mediante la dotación de más y mejores recursos humanos en política minera, medioambiente, gerencia empresarial, administración, planificación y resolución de conflictos sociales.</p> <p>alternativas de financiamiento, que permita una mejor gestión en el cumplimiento de objetivos productivos, sociales, ambientales, de control, asistencia técnica, administración y Planificación.</p> <p>Se debe incluir objetivos de gestión vinculados a desarrollar políticas de recursos humanos con vision institucional integral.</p> <p>Se debe incluir objetivos de gestión vinculados a la elaboración de normas y mecanismos que mejoren las relaciones intra-institucionales e inter Institucionales del sector minero estatal.</p>
		<b>OPORTUNIDADES</b> (Variables externas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición del Poder Ejecutivo para apoyar al sector minero.</li> <li>• Nuevos actores sociales se incorporan a la actividad minera-metalúrgica.</li> <li>• Existencia de reservas y recursos mineralógicos no concesionados para ser explotados por el Estado y otros actores.</li> <li>• Los mercados externos demandan insumos mineros que promueven la diversificación e industrialización productiva minero metalúrgica del país.</li> <li>• Participación de otras instituciones estatales (F.F.A.A., Policía Nacional, Aduana Nacional, otras) en el control del contrabando de minerales.</li> <li>• Conformación de alianzas económicas entre entidades públicas y privadas.</li> <li>• Disponibilidad de recursos económicos por precios favorables de minerales y metales en el mercado Internacional, vía producción de minerales por el Estado y aumento de impuestos y regalías mineras.</li> <li>• Oferta de capitales extranjeros para el desarrollo de proyectos mineros</li> <li>• Está en curso el proceso de elaboración del nuevo Código Minero, que puede permitir una mayor aglutinación de actores sociales en torno al proceso de cambio.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variaciones inciertas en la cotización de minerales y metales en el mercado internacional que pueden derivar en caída abrupta de los precios de minerales y metales en el mercado internacional.</li> <li>• Conflictos entre actores mineros y comunidades indígena originario campesinos en torno a actividades explotación de minerales, beneficios económicos y contaminación ambiental.</li> <li>• Explotación de minerales, beneficios económicos y contaminación ambiental.</li> <li>• Renuencia al cumplimiento de las normas ambientales por parte de algunos actores sociales mineros.</li> <li>• Contrabando de minerales, en especial oro, que no generan ingresos económicos al Estado, constituye una amenaza no sólo a la formalización de la actividad minera sino también a la integridad territorial del país.</li> <li>• Escasez de profesionales ante una demanda laboral minero creciente.</li> <li>• Hay retrasos en la aprobación de la nueva Ley Minera y sus reglamentaciones.</li> </ul>

Responsables de la Información	Nombre	Cargo
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planificación
Revisado por:	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo



**OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERÍA**  
(FORMULARIO No. 3)

		GESTION		2013		
		FECHA APROBACION:		AÑO 2012		
CÓDIGO	152	NOMBRE DE LA ENTIDAD:				
SIGLA	DEFOMIN	DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERÍA				
CÓDIGO	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RESULTADO ESPERADO	ÁREA EJECUTORA	ENLACE CON PRESUPUESTO PROGRAMA		
				CODIGO	DENOMINACION	
01	<b>MARCO NORMATIVO</b> Contribuir al mejoramiento del marco jurídico del sector minero en temas estratégicos con el fin de establecer reglas claras para los actores participantes en la cadena productiva minera.	1. Anteproyecto de la Nueva ley Minera compatible con la constitución Política del Estado. 2. Normas y guías de aplicación en el ámbito administrativo y ambiental. 3. Documento de estrategias de comercialización elaborado.	DIRECCION EJECUTIVA / ASEORIA LEGAL / SECRETARIA GENERAL / UNIDADES .	00	10	ACTIVIDAD CENTRAL DESARROLLO MINERO
02	<b>MAYOR PROTAGONISMO DEL ESTADO.</b> Establecer mecanismos que contribuyan al incremento de la productividad, eficacia, eficiencia y economía de las entidades bajo tuición de DEFOMIN así como la generación de un sistema integrado de gestión y difusión de la información	1. Estudio técnico de la reingeniería de las institución elaborado. 2. Programa para el posicionamiento corporativo de DEFOMIN ejecutado. 3. Sistema de coordinación institucional entre DEFOMIN y sus instituciones bajo tuición y dependencia en funcionamiento. 4. Red de información minera establecida en su primera fase. 5. Estudio para la implementación de un Banco Minero.	DIRECCION EJECUTIVA / ASEORIA LEGAL / UPEG / INFORMATICA	00	10	ACTIVIDAD CENTRAL DESARROLLO MINERO
03	<b>DIVERSIFICAR EL POTENCIAL MINERO</b> Contribuir a la implantación y ejecución de la política minera en las áreas de prospección, exploración y cuantificación de reservas	1. Sistema de monitoreo a la inversión y reservas. 2. Inventario de reservas actualizado	CATASTRO MINERO / MINAS Y GEOLOGIA	00	10	ACTIVIDAD CENTRAL DESARROLLO MINERO
04	<b>FORTALECIMIENTO DE LA MINERÍA CHICA Y COOPERATIVIZADA</b> Mejorar el marco de trabajo de la minería chica y cooperativizada dotando de reglamentos adecuados e impulsando actividades de control medio ambiental	1. Reglamento del financiamiento de DEFOMIN elaborado y en vigencia. 2. Programa de asistencia técnica a cooperativas mineras, estructurado y en funcionamiento. 3. Programa de capacitación laboral y protección social dirigido a sectores vulnerables en laboreo minero elaborado y en ejecución.	DESARROLLO SOCIAL / UPEG / AMBIENTE Y SEGURIDAD	00	10	ACTIVIDAD CENTRAL DESARROLLO MINERO
05	<b>PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD</b> Impulsar actividades que ofrezcan respuestas estructurales al relacionamiento con la comunidad en actividades mineras.	1. Programa de difusión y socialización de la responsabilidad social en minería elaborado. 2. Políticas para prevenir y controlar la problemática de los Dominios a operaciones mineras elaboradas. 3. Reglamento de Consulta pública consensuado y en aplicación. 4. Recursos económicos para Programa de socialización del Plan Sectorial de Medio Ambiente gestionado y en ejecución.	DIRECCION EJECUTIVA/ DESARROLLO SOCIAL / AMBIENTE Y SEGURIDAD / ASESORIA LEGAL / TRANSPARENCIA.	00	10	ACTIVIDAD CENTRAL DESARROLLO MINERO

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planificación	
REVISADO POR:	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
APROBADO POR:	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS**

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO:		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
152				
SIGLA:				
DEFOMIN				
CÓDIGO 1	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS 2	RESULTADO ESPERADO 3	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 4	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION 5
01.01	Gestionar la aprobacion de la nueva Ley Minera en el poder legislativo y su socializacion con diferentes operadores mineros.	Nueva Ley Minera aprobada y concensuada.	Documento en archivos de la institucion con disposicion al publico en general.	DIRECCION EJECUTIVA/SECRETARIA GENERAL/ASESORIA LEGAL .
01,02	Compatibilizar la nueva Ley Minera con la empresa privada de manera conjunta entre operadores mineros e instituciones .	Reuniones efectuadas con diferentes instituciones e ministerios	Documentos elaborados de manera participativa.	DIRECCION EJECUTIVA/ASESORIA LEGAL .
01.03	Asesoramiento y analisis juridico especializado en temas Ley Minera, Normativas, Reglamentos etc todas en el marco normativo propuesto.	Autoridades y personal de la direccion debidamente asesorados en temas especificos.	Documentos en archivos de la Direccion y Unidades.	ASESORIA LEGAL .
01,04	Analizar y gestionar la implementacion de una propuesta sobre un fondo de estabilizacion por las variaciones en las cotizaciones de los precios de nuestros minerales y su influencia en los diferentes sectores mineros.	Procesos y gestiones llevadas a cabo en un marco amplio y de participacion.	Documentos en archivo de la Direccion Ejecutiva.	Fiscalizacion Minera, Unidad auditoria interna,secretaria general.
01.05	Contribuir al mejoramiento del marco jurídico del sector minero en temas estratégicos con el fin de establecer reglas claras para los actores participantes en la cadena productiva minera.	Marco jurídico del sector minero en temas estratégicos, mejorado.	Carpeta Marco Jurídico	ASESORIA LEGAL / UPEG .
01.06	Formalizar las actividades con el propósito de identificar a los operadores mineros mediante su registro con el Número de Identificación Minera	Operadores mineros identificados	Base de datos	REGISTRO PUBLICO MINERO
01.07	Complementar y ecularizar las normas ambientales sectoriales, en función de las políticas y estrategias contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional de DEFOMIN.	Reglamento Ambiental para Actividades Mineras (RAAM), complementado y actualizado.	Archivo Informes inspecciones mineras.	Unidad de Ambiente y seguridad
01.08	Informar los avances en el tema normativo y del marco juridico con una difusión de materiales corporativos, dinámicas informativas de prensa y otros.	Las regiones y el país conocen los cambios en la Ley Minera ejecutados por DEFOMIN y sus principales políticas	Materiales, impresos, fotografías dinámicas.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
01,09	Administración y Ejecución del Presupuesto Institucional , según la normativa gubernamental	Eficaz y eficiente ejecución presupuestaria.	Reportes presupuestarios	GERENCIA ADMINISTRATIVA/PRESUPUESTO/CONTABILIDAD.
01.10	Eficientes sistemas de informacion y de coordinacion interna y externa Implementados en DEFOMIN.	Instrumentos de tecnología que permita a las entidades y/o personas acceder a la información minera o del sector de manera fácil, rápida y eficiente. (Portal WEB, sistemas de información)	Portal WEB actualizado y disponible para su acceso.	Todas las Unidades
01.11	Gestionar e implementar la Red de Información Minera que centralice información de , Empresas productivas estatales, sector privado, etc.	Implementar un sistema moderno de información apoyado en el uso de la tecnología con el fin de contar con información oportuna y confiable en lo que se refiere a datos proporcionados por las entidades relacionadas con el sector minero metalurgico.	DEFOMIN contará con un sistema informático que centralice los datos administrativos, financieros y técnicos de las entidades del sector.	UPEG / INFORMATICA / PRESUPUESTO
01.12	Coordinacion al interior y exterior de DEFOMIN de manera eficiente y transparente con sistemas de informacion masiva.	Implementar instrumentos de tecnología de la Información que permitan a las instituciones, entidades o personas interesadas, obtener información sobre el sector de una manera más rápida y eficiente.	DEFOMIN contará con instrumentos y herramientas que faciliten el relacionamiento entre el personal interno y externo.	TRANSPARENCIA / INFORMATICA
01.13	Cuadyuvar y apoyar el funcionamiento y la consolidacion del CENTRO DE TRAMITES DE EXPORTACIONES (CENTREX) y Comercializacion de Minerales y Metales a nivel nacional.	FISCALIZACION regula y controla las actividades de comercializacion de los minerales.	Lista de las diferentes instituciones y empresas registradas.	REGISTRO PUBLICO MINERO/ FISCALIZACION.



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS**

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO:		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
152				
SIGLA:				
DEFOMIN				
1	2	3	4	5
CÓDIGO	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS	RESULTADO ESPERADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION
01.14	Ejecutar Auditoría sobre confiabilidad de los registros contables y estados de ejecución presupuestaria de DEFOMIN correspondiente a la gestión 2013	Informe de resultados de la auditoría en base a normas vigentes.	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la DIRECCION.	Unidad de Auditoria Interna.
01.15	Supervisar la implementación y aplicación de los Reglamentos Especificos, Manuales y Normas de Control Interno .	Reglamentos específico, manuales y normas de control interno aplicados	Reglamentos, informes técnicos y reportes.	Unidad de Auditoria interna / uepeg / asesoria legal
01,16	Legislacion minera socializada con diferentes sectores tanto a nivel nacional como internacional de manera participativa.	Divulgación y promoción de la nueva legislacion minera.	Boletines, Acuerdos institucionales, talleres, Conferencias y otros.	Direccion Ejecutiva y unidad de informacion publica.
01,17	Elaborar normas y guías de aplicación en la actividad minera cooperativizada y minería chica; coordinar y participar en la elaboración del proyecto de la Ley de redistribución de la Regalía Minera	Proyecto de Ley, normas y guías de aplicación elaborados y socializados, para el fortalecimiento institucional del sistema cooperativo minero.	Documento elaborado, corregido y aprobado Informes de socialización.	desarrollo social y direccion ejecutiva .
01.18	Realizar seguimiento de todas las actividades mineras que impliquen relevancia de acuerdo a los cambios en el marco juridico del sector	Conocimiento de las actividades jurídico - mineras.	Archivos de asesoria legal, otras unidades.	Asesoria legal.
01.19	Complementar y eualizar las normas ambientales sectoriales, en función de las políticas y estrategias contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.	Reglamento Ambiental para Actividades Mineras (RAAM), complementado y actualizado.	Archivo de Informes de diagnosticos ambientales	Unidad ambiente y seguridad.
01.20	Sector minero con oportunidades de inversion a nacionales y extranjeros con un marco normativo, juridico de reglas claras y equidad.	Marco normativo, juridico mejorado y transparente.	Documentos preparados y en ejecucion.	asesoria Legal, Upeg.
01.21	Asesoramiento estratégico al director ejecutivo con reportes alertivos de prensa de acuerdo a los cambios en la normativa juridica minera.	director informado para mejor toma de decisiones	Reportes diarios y semanales de prensa	Unidad de Informacion Publica
01.22	Registro contable presupuestario y patrimonial de las operaciones y transacciones financieras de DEFOMIN.	Operaciones y transacciones financieras contabilizadas	Reportes y estados de cuentas.	GERENCIA ADMINISTRATIVA.
01,23	Administrar y ejecutar en forma eficiente la dotación, evaluación de desempeño, movilidad y registro del personal de DEFOMIN.	Eficaz y eficiente aplicación de los sistemas de administración de personal	Reportes de cumplimiento de la norma por parte del personal del DEFOMIN.	Gerencia administrativa / Unidad de Recursos Humanos.
01,24	Implementar sistemas de seguimiento y un efectivo control y registro de asistencia del personal.	Sistemas de seguimiento y control de personal implementados.	Reportes de seguimiento y control de personal.	Unidad de Recursos Humanos.
01,25	Ejecución de los recursos asignados para el cumplimiento de las obligaciones de la Direccion, según el flujo de efectivo.	Obligaciones de DEFOMIN cumplidas con recursos correctamente asignadas.	Reportes y estados de cuentas.	Gerencia Administrativa
01,26	Ejecutar auditoría del Sistema de Programación de Operaciones, correspondiente a la gestión 2013	Informe de resultados de la auditoría .	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la DIRECCION .	Unidad de Auditoria Interna.
01,27	Ejecutar auditoría especial de gastos de julio a diciembre de 2013	Informe de auditoría especial al TSC	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la DIRECCION.	Unidad de Auditoria Interna, TSC
01,28	Plan de información externa	Plan de información externa elaborado y en ejecución	Notas de prensa, publicaciones, fotografías, video, material gráfico. Registro página WEB	Unidad de Informacion Publica



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS**

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO:		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
152				
SIGLA:				
DEFOMIN				
CÓDIGO 1	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS 2	RESULTADO ESPERADO 3	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 4	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION 5
01,29	Ejecutar auditoría especial de ingresos y gastos de la gestión 2013	Informe de auditoria especial de ingresos y gastos.	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la Direccion.	Unidad de Auditoria Interna.
01,30	Ejecutar auditoría especial de ingresos y gastos de las Empresas mineras correspondiente a la gestión 2013	Informe de auditoría especial de gastos a las Empresas mineras.	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la direccion.	Unidad de Auditoria Interna.
01,31	Apoyar y proporcionar en forma oportuna los servicios administrativos y bienes, para el desarrollo de las actividades operativas que realizan las áreas funcionales de DEFOMIN.	Buen desempeño institucional en base a oportuna asignación de bienes y servicios para desarrollo de actividades operativas	Reportes y estados de cuentas, contratos, órdenes de compra y servicios.	GERENCIA ADMINISTRATIVA / BIENES.
01,32	Contribuir a la capacitación del personal de DEFOMIN, a partir de la implementación de programas internos de capacitación.	Eficaz y eficiente desempeño del personal a partir de la implementación de programas de capacitación.	Reportes de capacitación del personal de DEFOMIN.	Gerencia Administrativa, Unidad de Recursos Humanos.
02.01	Gestionar y promocionar implementación de proyectos mineros conforme al Plan Estratégico y al Plan Sectorial de Desarrollo minero.	Proyectos gestionados, ejecutados o en ejecución conforme a cronograma	Número de proyectos gestionados, promocionados y en ejecución.	Direccion Ejecutiva, Secretaria General, Unidad de Minas y Geología , Empresa Privada y otros.
02.02	Promover desarrollo de la minería nacional en el contexto internacional.	Desarrollo de nuevos proyectos minero geológicos a partir de la captación de inversiones para actividades geológicas y mineras.	Cantidad de recursos captados para desarrollo de proyectos geológicos y mineros.	Unidad de minas y geologia / direccion ejecutiva / Empresas Privadas nacionales e internacionales y otros
02.03	Mejorar e implantar la infraestructura de comunicaciones de DEFOMIN.	Servidores, correctamente configurados, administrados y en funcionamiento. Cableado estructurado implementado. Equipos y dispositivos, instalados, configurados y en funcionamiento.	Servidores en funcionamiento. Servicios de Red en funcionamiento.	Unidad de INFORMATICA.
02,04	Integración de entidades del Sector Minero con el objetivo de cruzar, validar, actualizar y generar información confiable el sector.	Información confiable del sector. Promoción de cooperativas mineras para atraer nuevas inversiones.	Portales actualizados y con referencia a todas las entidades mineras. Convenios, notas de intercambio de información. Portal WEB con información actualizada de cooperativas	Direccion Ejecutiva y Desarrollo Social y Unidades Generales.
02.05	Actualizar, mejorar y administrar los sistemas de información de DEFOMIN. Desarrollar e implantar sistemas de información de acuerdo a necesidades de DEFOMIN.	Sistemas existentes en funcionamiento. Sistemas implantados en oficinas de DEFOMIN. Sistemas en buen funcionamiento.	Backups de información. Usuarios satisfechos con el requerimiento de información. Usuarios capacitados en el manejo de las aplicaciones desarrolladas.	Unidad de Informatica.
02.06	Elaboracion y ajuste de la matriz de programas, proyectos a ejecutarse dentro el Plan Nacional de Desarrollo.	Matriz de programas y proyectos consolidado.	Carpeta preparada.	UPEG
02.07	Implementacion y vigencia de una nueva estructura institucional de DEFOMIN.	Reasignacion interna de competencias para dar respuestas a los cambios propuestos con mayor presencia institucional.	Documentos formulados de antecedentes.	Direccion Ejecutiva, Gerencia Administrativa, Asesoría Legal, Upeg
02,08	Manual de Organización de Funciones y Puestos de DEFOMIN actualizados y ajustados	MOF y Manual de Puesto ajustado e implementados.	Archivo de antecedentes en la Unidad de planeacion.	Upeg y gerencia administrativa.
02,09	Manual de Procesos y procedimientos de DEFOMIN elaborado e implementado.	Manual de Procesos y procedimiento ajustado e implementado.	Archivo de antecedentes en la Unidad de planeacion	Unidad de planeacion y Gerencia Administrativa



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS**

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO: 152		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
SIGLA: DEFOMIN				
CÓDIGO 1	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS 2	RESULTADO ESPERADO 3	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 4	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION 5
02.10	Elaborar y ajustar el primer semestre el Programa Operativo Anual de DEFOMIN de la gestión 2013.	POA ajustado	Archivo documentado de los procesos en la Unidad	Unidad de planeacion y Gerencia Administrativa
02.11	Contribuir al cumplimiento de obligaciones del personal con entidades del seguro social e INJUPEMP	Cumplimiento de normas vigentes.	Reportes de cumplimiento de las normas vigentes por parte del personal de DEFOMIN.	Gerencia Administrativa / RRHH
02.12	Seguimiento a recomendaciones efectuadas por auditoria interna respecto al cumplimiento de disposiciones efectuadas por El TSC.	Cumplimiento de disposiciones y normas vigentes.	Informes de las diferentes unidades para auditoria interna.	Unidad de Auditoria Interna
02.13	Establecer matrices y cuadros con proyecciones del comportamiento ciclico del precio de los minerales para la toma de deciciones en programas y proyectos.	Matrices y cuadros elaborados.	Informes y reportes semanales y/o mensuales.	Unidad planeacion, Unidad fiscalizacion.
02.14	Establecer mecanismos que contribuyan al incremento de la productividad, eficacia, eficiencia y economía de las entidades bajo tuición de Defomin, así como, la generación de un sistema integrado de gestión y difusión de información.	Empresas e instituciones del sector con altos índices de ejecución presupuestaria y cumplimiento de planes y programas	Carpeta de Instituciones del sector minero.	Unidad de Planeacion.
02.15	Implementar mecanismos eficientes para la difusión y acceso a la información del sector al interior y exterior de DEFOMIN.	Instrumentos de tecnología que permita a las entidades y/o personas acceder a la información minera o del sector de manera fácil, rápida y eficiente desarrollados e implantados. (Portal WEB, sistemas de información)	Portal WEB actualizado y disponible para su acceso.	Unidad de Informatica.
02.16	Elaboración de Plan de posicionamiento corporativo de DEFOMIN	Plan de posicionamiento corporativo elaborado y en ejecución	Documento del Plan elaborado. Material de comunicación que testimonia la ejecución (impresos, fotos, audiovisuales, publicaciones)	asesoria tecnica / informacion publica
02.17	Brindar un soporte informático técnico eficiente al personal de DEFOMIN.	Necesidades de soporte técnico informático del personal cubiertas.	Bajo índice de requerimiento de soporte.	Unidad de Informatica.
03.01	Gestionar y consolidar financiamiento de la Cooperación Internacional para ejecución de proyectos de prospección y exploración minera.	Desarrollo del potencial geológico y minero con aportes de la Cooperación internacional.	Número de proyectos de prospección y exploración financiados por la cooperación internacional.	DIRECCION EJECUTIVA / UNIDADES TECNICAS / LABORATORIO
03.02	Elaboracion de estrategias y planes para la promocion de inversion minera a nivel nacional.	Autoridades y personal de DEFOMIN debidamente asesorado en proyectos, planes y estrategias para promocion de la inversion minera elaborados y difundidos.	Informes y documentos.	Direccion Ejecutiva, Unidad de planeacion.
03.03	Realizar gestiones ante la cooperación internacional respecto a programas de prospeccion y exploracion a nivel nacional del sector minero.	Cooperación internacional brinda apoyo a la realizacion de proyectos articulada al Plan Nacional.	Dos proyectos en prospeccion y exploracion en gestion.	Direccion ejecutiva, Unidad de minas y geologia, catastro minero.
03.04	Estructurar un sistema de monitoreo y seguimiento a las inversiones mineras en las diferentes etapas prospeccion, exploracion, explotacion, industrializacion etc.	Sistema de monitoreo y seguimiento a las inversiones mineras, elaborado y en funcionamiento.	Archivo EN LAS Unidades correspondientes	Unidad de Fiscalizacion



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS**

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO: 152		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
SIGLA: DEFOMIN				
CÓDIGO 1	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS 2	RESULTADO ESPERADO 3	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 4	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION 5
03.05	Elaboración e implementación de programas educacionales Plan de información y relacionamiento interno	Programas elaborados y en ejecución (excepto ejecución del Programa de difusión y socialización de la responsabilidad social en minería) Paneles periódicamente elaborados. Eventos de DEFOMIN organizados	Documento de programa elaborado en coordinación con Fotografías, Listas firmadas.	Unidad de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
03.06	Prestar apoyo técnico a la explotación minera en áreas no comprometidas para la explotación .	Obtención de concentrados de hierro para su comercialización.	Registros de producción y comercialización de hierro.	Unidad de CATASTRO MINERO Y LABORATORIO.
03.07	Promoción de programas y proyectos mineros encarados por instituciones dependientes de DEFOMIN.	Ciudadanía informada sobre programas y proyectos de cambio en el sector minero metalurgico.	Programas impresos, fotografías y materiales de comunicación.	DIRECCION EJECUTIVA (Comunicación)
04.01	Promover e implementar cambios tecnológicos y métodos de explotación adecuada para incrementar la producción en la minería chica y cooperativizada.	Desarrollo e implementación de tecnología apropiada, para una minería competitiva	Número de innovaciones tecnológicas identificadas y aplicadas.	Unidad de minas y Geología, desarrollo social
04.02	Promover, articular y coordinar alianzas estratégicas para desarrollar programas de capacitación integral con equidad de género y asistencia técnica financiera y administrativa en el sector de la minería cooperativa y chica, en coordinación con instituciones públicas del Gobierno Central, entidades privadas y de la cooperación internacional que realizan actividades en el sector minero.	Gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente, consolidada con participación de entidades involucradas en la capacitación y asistencia técnica	Convenios de conformación de Alianzas estratégicas Materiales de capacitación integral, programas y proyectos elaborados y planillas de participantes.	Dirección Ejecutiva, Unidad de desarrollo social, upeg
04.03	Promover y coordinar con otras Unidades de DEFOMIN y entidades bajo la ejecución de planes, programas y proyectos de asistencia técnica en minería y el manejo del componente de protección al medio ambiente en las cooperativas mineras y la minería chica.	Incrementar la producción para generar mayores beneficios económicos y mejoras en la calidad de vida de los cooperativistas mineros y de la minería chica.	Informes sobre asistencia técnica prestada. Materiales de capacitación, programas y proyectos de capacitación elaborados. Listas de participantes en actividades de capacitación y asistencia técnica	Dirección Ejecutiva, Unidad de desarrollo social, desarrollo Ambiente y seguridad
04.04	Realizar gestión y seguimiento a la conclusión del diagnóstico de las cooperativas mineras, además de coordinar la difusión de resultados.	Base de Datos completada y difundida	Informes, cuestionarios llenados y fotografías archivados y base de datos depurado.	Dirección Ejecutiva, Unidad de desarrollo social
04.05	Mejorar el marco legal de trabajo de la minería chica y cooperativizada dotando reglamentos adecuados e impulsando actividades de control medio ambiental.	Marco de trabajo de la minería chica y cooperativizada, reglamentada.	Carpeta marco de trabajo de la minería chica y cooperativizada.	ambiente y seguridad, Unidad de desarrollo social
05.01	Coordinar el proceso de consulta y realizar la consulta con pueblos indígenas, originarios y comunidades campesinas, para viabilizar el desarrollo de la actividad minera metalúrgica con responsabilidad social.	Aceptación y licencia social en la viabilización de proyectos mineros.	Instrumentos metodológicos para procesos de consulta elaborados. Convenios y acuerdos de procesos de consulta implementados.	Dirección Ejecutiva, Unidad de desarrollo social, asesoría legal.
05.02	Promover la prevención y tratamiento de conflictos mineros a través de diagnósticos y análisis de la problemática minera y estrategia de intervención de DEFOMIN, con normas y disposiciones legales en coordinación con los sectores sociales e instituciones públicas relacionadas con la minería.	Disminución de conflictos en el desarrollo de actividades del sector minero.	Diagnóstico realizado, metodologías de intervención elaboradas, red de instituciones públicas y movimientos sociales en funcionamiento.	Dirección Ejecutiva, Unidad de desarrollo social, asesoría legal, Ambiente y Seguridad
05.03	Promover la investigación aplicada en temas de mitigación y remediación ambiental, con énfasis en tratamiento de aguas ácidas de mina.	Propuesta de alternativas de investigación sobre tratamiento de aguas ácidas.	Archivo de documentos de informes técnicos	Unidad de Ambiente y seguridad / laboratorio minero
05.04	Capacitar y entrenar al personal asignado a la Unidad de reciente creación, para contribuir a su buen funcionamiento	Personal capacitado y entrenado para cumplir sus funciones en el marco de los instrumentos sectoriales de planificación de mediano y largo plazo.	Informes de los eventos de capacitación y resultados de la evaluación de los capacitados.	RRHH / UPEG



PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS

(FORMULARIO No. 4)

CÓDIGO:	152	DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA		
SIGLA:	DEFOMIN			

CÓDIGO 1	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECIFICOS 2	RESULTADO ESPERADO 3	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 4	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION 5
-------------	---------------------------------------	-------------------------	-----------------------------	---

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planificación	
Revisado por:	MARCO TULLIO LAGOS	Gerente Administrativo	
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>AÑO 2012</b>

<b>CÓDIGO:</b>	152	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>
<b>SIGLA:</b>	DEFOMIN	
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	DIRECCION EJECUTIVA	

CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6
			INICIO 4	FIN 5	
01,02,01	Reuniones interministeriales e interinstitucionales efectuadas de acuerdo a cronogramas preparados por el DEFOMIN.	Compatibilización de la Ley Minera .	01-abr-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, asesoría legal.
01,02,02	Seminarios, talleres y otros eventos efectuados de manera participativa entre diferentes sectores mineros.	Memorias elaboradas de todos los eventos.	01-abr-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, asesoría legal.
01,12,01	Registrar , controlar y dar seguimiento a la correspondencia externa como interna de DEFOMIN.	Correspondencia entregada de manera oportuna y eficientemente.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Unidades Generales.
01,12,02	Mecanismos de coordinación vía internet, correo electrónico con tecnología de punta.	Coordinación más eficiente y rápida.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Unidades Generales.
01,12,03	Elaboración de notas externas e internas orientadas a la comunicación efectiva del ministerio.	Obtener oportunamente una comunicación retroalimentada para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la institución	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Unidades Generales.
01,12,04	Implementación de un soporte técnico eficiente en el interior de la Dirección que facilite un trabajo en equipo.	Soporte técnico incorporado mejora el trabajo en equipo.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Gerencia Administrativa.
01,16,01	Preparación de eventos, talleres y seminarios masivos con diferentes sectores y delegaciones tanto nacionales como extranjeras.	Relaciones cordiales y eficientes.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Unidad de transparencia e información pública.
01,16,02	Organización y custodia del archivo de gestión, central, intermedio e histórico del ministerio.	Obtener una memoria institucional sostenible en tiempo de acuerdo a normas establecidas.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Personal de Archivo o biblioteca
03,03,01	Reuniones, seminarios con las Unidades de la institución para delinear un Plan Sectorial a corto y mediano plazo.	Memorias e informes elaboradas de todos los eventos.	01-ene-13	15-mar-13	Dirección ejecutiva, Unidades Generales.
03,14,01	Preparación de cartillas con resúmenes de los programas y proyectos de impacto en el sector minero .	Cartillas entregadas en diferentes eventos donde participa DEFOMIN.	01-ene-13	31-dic-13	Dirección ejecutiva, Unidad de transparencia e información pública.

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planificación	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					GESTIÓN	2013
					FECHA APROBACION:	AÑO 2012
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>					
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>UNIDAD DE INFORMATICA</b>				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
01,11,01	Realizar gestiones para poder implantar en DEFOMIN sistemas que son de tuición del Mismo.	Sistema de Información implantado, en funcionamiento y administrado en instalaciones de DEFOMIN.	01/02/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica	
02,03,01	Adquisición de nuevos dispositivos de comunicaciones y equipos de computación.	Equipos en correcto funcionamiento	01/02/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica	
02,03,02	Actualización y mantenimiento constante del Portal WEB Minero	Portal WEB publicado y actualizado permanentemente	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica	
02,04,01	Coordinar con las entidades bajo tuición de DEFOMIN con el objetivo de compartir, cruzar, validar y generar información CONFIABLE de difusión y promoción del SECTOR a través de un medio como Internet.	Entidades del Sector trabajando en coordinación de DEFOMIN	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica	
02,04,02	Promocionar el trabajo de las cooperativas mineras mediante el portal WEB, con el objetivo de promover nuevas inversiones y abrir nuevos mercados.	Desarrollar e implantar medios o mecanismos para que las entidades que no cuentan con los medios tanto físicos como logísticos tengan una presencia institucional y puedan captar nuevas inversiones.	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica	

<b>02,05,01</b>	Implantar un mecanismo para la atención de soporte técnico informático.	Mecanismo implementado (formularios puestos en vigencia y/o sistema implantado)	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,05,02</b>	Elaborar un plan de mantenimiento preventivo de equipos de computación.	Equipos de computación en buen estado y en funcionamiento.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,05,03</b>	Adquisición de licencias de software y antivirus de acuerdo a necesidad de DEFOMIN	Licencias activadas	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,16,02</b>	Desarrollar e implantar sistemas de información de acuerdo a necesidad y prioridad de DEFOMIN	Sistemas desarrollados y en funcionamiento	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,18,01</b>	Automatizar procesos a requerimiento de los usuarios con el objetivo de mejorar los sistemas ya desarrollados.	Sistemas Implantados en una nueva versión	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,18,02</b>	Administrar los sistemas de información.	Sistemas en correcto funcionamiento	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica
<b>02,18,03</b>	Desarrollo de nuevas funcionalidades del Portal <b>WEB</b> de Minería.	Portal WEB con nuevas funcionalidades	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Informatica

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	JEFE UNIDAD DE PLANEACION	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

				GESTIÓN		2013
				FECHA APROBACION:		AÑO 2012
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>					
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
<b>UNIDAD</b>	<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA</b>					
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
01,08,01	Elaboración de un plan de posicionamiento Institucional de DEFOMIN.	Plan de posicionamiento Institucional de DEFOMIN elaborado y difundido a nivel nacional e internacional.	02/01/2013	30/11/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA	
01,16,01	Realizar ferias, talleres, seminarios en diferentes departamentos del territorio nacional para socializacion de la legislacion minera.	Memorias, afiches, fotos y otros materiales de difucion para la poblacion en general	02/03/2013	30/11/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA	
01,21,01	Realizar analisis de los reportes informativos de prensa escogiendo los mas significativos para conocimiento del señor Director.	Reportes entregados al señor Director.	02/01/2013	30/11/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA	
01,28,01	Analisis de la situacion del sector de acuerdo a la vision de los diferentes medios de comunicacion.	Plan de informacion externo puesto en marcha de acuerdo a su programacion.	02/01/2013	10/12/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA	

02,18,01	Preparar resúmenes importantes de los avances del sector en diferentes ámbitos enlazados a la secretaría de planeación.	Documento del Plan de asesoramiento informativo elaborado y en ejecución	02/02/2013	15/12/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA
03,07,01	Elaboración e implementación de programas educomunicativos para conocimiento de las diferentes Empresas Mineras.	Programa de Responsabilidad social en minería elaborado en coordinación con diferentes unidades.	12/02/2013	30/11/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA
		Programa de capacitación laboral y protección social dirigido a sectores vulnerables en el trabajo minero elaborado y en ejecución.			
03,07,01	Plan de información y relacionamiento interno	Boletines mensuales elaborados y difundidos	12/02/2013	30/11/2013	UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	JEFE UNIDAD DE PLANEACION	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO**

(FORMULARIO No. 5)

		<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>		
		<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>AÑO 2012</b>		
<b>CÓDIGO:</b>	152				
<b>SIGLA:</b>	DEFOMIN	DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA			
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6
			INICIO 4	FIN 5	
01,14,01	Ejecutar Auditoría sobre confiabilidad de los registros contables y estados de ejecución presupuestaria de DEFOMIN correspondiente a la gestión 2013	Informe de resultados de la auditoría en base a normas vigentes.	02/01/13	30/04/13	Unidad de Auditoria Interna
01,26,01	Ejecutar auditoría del Sistema de Programación de Operaciones de DEFOMIN, correspondiente a la gestión 2013.	Informe de resultados de la auditoría.	04/05/13	05/06-13	Unidad de Auditoria Interna
01,27,01	Ejecutar auditoría especial de gastos de DEFOMIN de julio a diciembre de 2013.	Informe de auditoría especial	08/06/13	21/08/13	Unidad de Auditoria Interna
01,29,01	Ejecutar auditoría especial de ingresos y gastos correspondiente a la gestión 2013	Informe de auditoría especial de ingresos y gastos de DEFOMIN	24/08/13	13/10/13	Unidad de Auditoria Interna
01,30,01	Ejecutar auditoría especial de ingresos y gastos de DEFOMIN correspondiente a la gestión 2013	Informe de auditoría especial de gastos a DEFOMIN.	12/10/13	16/12/13	Unidad de Auditoria Interna
02,13,01	Seguimiento a recomendaciones	Informes finales elaborados	02/01/13	31/12/13	Unidad de Auditoria Interna
<b>Responsable de la Información:</b>					
<b>Elaborado por:</b>		<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>
		ORLIN SANDRES	JEFE UNIDAD DE PLANEACION		
<b>Revisado por:</b>		MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO		
<b>Aprobado por:</b>		Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO		



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO**

(FORMULARIO No. 5)

						GESTIÓN	2013	
						FECHA	AÑO 2012	
CÓDIGO:	152	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>						
SIGLA:	DEFOMIN							
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>UNIDAD DE planeacion Y EVALUACION DE LA GESTION</b>						
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6			
			INICIO 4	FIN 5				
01,15,01	Revisión y ajuste de los Reglamentos Específicos de DEFOMIN de acuerdo a los nuevos contenidos en las Normas Básicas y su respectiva compatibilización con el Órgano Rector	Reglamentos Específicos actualizados y compatibilizados	01-feb-13	31-may-13	Unidad de planeación			
01,15,02	Reglamentos Específicos ajustados implantados y socializados en DEFOMIN, entregado a los proyectos y programas e instituciones sobre los cuales la Dirección ejerce tuición respectiva	Reglamentos Específicos implantados y socializados	01-abr-13	30-nov-13	Unidad de planeación			
02,01,01	Ajuste y compatibilización de los objetivos de gestión con el Plan Sectorial de Minería y el Plan Nacional de Desarrollo y su respectivo presupuesto.	POA compatibilizado con el Plan Nacional de Desarrollo	10-abr-13	30-abr-13	Unidad de planeación			
02,07,01	Acopio de los proyectos de inversión pública y seguimiento para conseguir el financiamiento respectivo para su ejecución	Seguimiento y evaluación de proyectos con financiamiento	01-ene-13	29-dic-13	Unidad de planeación			
02,07,02	Matriz de proyectos consolidado y enviado a la secretaría de planeación y Secretaría de Finanzas	Proyectos y programas incorporados en el matriz de planeación.	01-feb-13	29-dic-13	Unidad de planeación			
02,08,01	Identificación de Competencias productos de la Entidad y su vinculación con el Plan de nación visión de país	Competencias de la Entidad definidos	01-ene-13	30-ene-13	Unidad de planeación			
02,13,01	Análisis del actual Manual de Puestos y proposición de ajustes y adecuación de acuerdo a la nueva Estructura Organizacional de DEFOMIN	Ajustes propuestos	01-may-13	31-may-13	Unidad de planeación			
02,13,02	Aprobación del MOF y Manual de Puestos, y proceder a la implantación socialización y ejecución de los mismos.	MOF y Manual de Puestos aprobados e implantados	01-jun-13	31-junio-13	Unidad de planeación			
02,10,01	Evaluación del grado de cumplimiento e implantación del Manual de Organización de Funciones y Manual de Puestos.	Evaluación y socialización de resultados.	15-nov-13	29-dic-13	Unidad de planeación			
02,11,01	Consolidación del POA institucional y definición de objetivos de gestión.	Objetivos de Gestión definidos	01-ene-13	31-mar-13	Unidad de planeación			
02,11,02	POA aprobado es ajustado y socializado en todas las unidades organizaciones para su ejecución, cumplimiento y evaluación	POA ajustado socializado y ejecución evaluada	01-mar-13	29-dic-13	Unidad de planeación			

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de planeación	
Revisado por:	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO**

(FORMULARIO No. 5)

<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>AÑO 2012</b>

<b>CÓDIGO:</b>	152	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>			
<b>SIGLA:</b>	DEFOMIN				
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	GERENCIA ADMINISTRATIVA				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6
			INICIO 4	FIN 5	
01,13,01	Formular el Presupuesto Institucional de DEFOMIN Gestión 2014	Proyecto de Presupuesto de DEFOMIN Gestión 2014 formulado.	10-oct-13	30-oct-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,13,02	Reformular el Presupuesto Institucional de DEFOMIN de la Gestión 2013, por Programas y Proyectos de inversión con recursos externos y Propios.	Reformulación del Presupuesto de DEFOMIN Gestión 2013.	01-jun-13	31-oct-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,01	Supervisar y coadyuvar con la Unidad de Planificación, la revisión, actualización y modificación a los Reglamentos Específicos de DEFOMIN.	Reglamentos Específicos de DEFOMIN revisados y actualizados.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,02	Elaboracion del plan operativo anual de la gerencia administrativa 2014	Plan operativo anual formulado	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,03	Supervisiones continuas de apoyo y monitoreo en trabajos de inspecciones ambientales y o embarques.	Apoyo logistico y administrativo	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,04	Planificacion y seguimiento en equipo con otras Areas relacionadas en la gestion de cobranza de la morosidad que tengan con concesionarios o compañías con defomin	recuperacion de montos que se debe a defomin por parte de concesionarios o compañías mineras	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,05	Supervisar y coadyuvar en coordinacion con la Unidad de Planificación la aplicación e implementación de los Reglamentos Especificos de los Sistemas de DEFOMIN, normas vigentes y manuales de procesos y Procedimientos Administrativos y otros.	Aplicación e Implantación de los Reglamentos Específicos y Normas en DEFOMIN.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,06	Participacion en trabajos de equipo multidisciplinario para la elaboracion del POA institucional	Trabajos de equipo para elaboracion del POA 2014	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,07	Participacion en reuniones de comites de trabajo de control interno de la institucion	Implementacion del rol de Seguimiento y monitoreo de control interno institucional.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,22,01	Realizar modificaciones presupuestarias del presupuesto institucional Aprobado Gestión 2013, mediante trasposos Intrainstitucionales e interinstitucionales.	Modificacioes presupuestarias en el Presupuesto de DEFOMIN	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

01,22,02	Elaborar y presentar el estado de Ejecución Presupuetaria de DEFOMIN Gestión 2013 a la Dirección General de Presupuesto.	Estado de Ejecución Presupuetaria Gestión 2013elaborado y presentado.	02-ene-13	30-abr-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,25,01	Coadyuvar y gestionar la aprobación de la escala salarial de DEFOMIN, según la normativa en función a la política salarial.	Aprobación de la Escala Salarial y planilla presupuetaria aprobada.	02-ene-13	31-mar-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,25,02	Proyección de ejecución y modificaciones presupuetarias del Grupo 100, según la escala salarial y planilla presupuetaria aprobada.	Presupuesto Grupo 100 proyectado de acuerdo a la escala salarial.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,25,03	Elaboración y tramitación de planillas mensuales de pago de haberes y de contratos del personal permanente y Contrato de Defomin incluyendo los Proyectos, mediante el SIAFI O SIARH.	Planillas mensuales de pago de haberes y honorarios elaborados y aprobados.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
02,12,01	Ejecución del presupuesto mediante el SIAFI, con la emisión de comprobantes de ejecución presupuetaria , según la disponibilidad presupuetaria.	Ejecutado el presupuesto mediante comprobantes.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
02,12,02	Analisis y evaluación del presupuesto según la estructura programática del DEFOMIN, por fuente de financiamiento, programas, direcciones y unidades ejecutoras.	Presupuesto 2013 analizado y evaluado.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
02,12,03	Emitir reportes presupuetarios y control de la ejecución mensual.	Reportes presupuetarios mensuales emitidos.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
02,13,04	Supervisar y coadyuvar con la Unidad de Planificación, en la revisión, actualización y modificación a los Reglamentos Específicos de DEFOMIN y los manuales respectivos.	Reglamentos Específicos y manuales de DEFOMIN actualizados.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,04	Supervisar y coadyuvar con la Unidad de Planificación, en la revisión, actualización y modificación a los Reglamentos Específicos y los manuales respectivos.	Aplicación e Implantación de los Reglamentos Específicos y Normas en DEFOMIN.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,05	Formulación del Presupuesto Institucional de DEFOMIN Gestión 2013.	Proyecto de Presupuesto de DEFOMIN Gestión 2013.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,06	Formulación del Presupuesto Institucional de DEFOMIN Gestión 2013.	Aplicación e Implantación de los Reglamentos Específicos y Normas en DEFOMIN.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,07	Reformulación del Presupuesto Institucional de DEFOMIN de la Gestión 2013, por Programa y o Proyectos de inversión con recursos externos y TN.	Reformulación del Presupuesto de DEFOMIN Gestión 2013.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,08	Realizar modificaciones presupuetarias del presupuesto institucional Aprobado Gestión 2013, mediante trasposos interinstitucionales.	Modificaciones presupuetarias en el Presupuesto de DEFOMIN	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,06	Elaboración y presentación del Estado de Ejecución Presupuetaria de DEFOMIN Gestión 2013 la Dirección General de Presupuesto y Finanzas.	Estado de Ejecución Presupuetaria Gestión 2013	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,07	Coadyuvar y gestionar la aprobación de la escala salarial de DEFOMIN, según la normativa en función y política salarial.	Aprobación de la Escala Salarial y planilla presupuetaria.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

01,15,08	Proyección de ejecución y modificaciones presupuestarias del Grupo 100, según la escala salarial y planilla presupuestaria aprobada.	Sostenibilidad de presupuesto Grupo 100	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,09	Ingreso y tramitación de planillas mensuales de pago de Acuerdo y de contratos del personal de DEFOMIN.	Planillas mensuales de pago de haberes y honorarios.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,10	Compensación de personal de vigilancia x turnos.	Compensación por días feriados, fines de semana y vacaciones.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,09	Seguro de vida personal permanente y contrato .	Seguro de vida colectivo y accidentes	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,10	Ejecución del presupuesto mediante el SIAFI, con la emisión de comprobantes de ejecución presupuestaria , según la disponibilidad presupuestaria.	Ejecución del presupuesto mediante comprobantes Objeto del gasto, Ejecución del gasto etc.....	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,11	Análisis y evaluación del presupuesto según la estructura programática de DEFOMIN, por fuente de financiamiento, programas, direcciones y unidades ejecutoras.	Análisis y evaluación mensual del presupuesto 2013.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,12	Emisión de reportes presupuestarios y control de la ejecución mensual, mayores auxiliares.	Reportes presupuestarios.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,13	Apertura de registro contables y contabilización de las operaciones financieras de DEFOMIN, en comprobantes de ingreso, egreso y notas contables en el Sistema Contable.	Registros contables y comprobantes de pago, ingreso y traspaso.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,14	Apertura, registro y control de las cuentas fiscales de DEFOMIN, en libretas, extractos y conciliaciones bancarias, incluyendo los Proyectos.	Apertura de cuentas fiscales.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,15	Manejo y Control del Fondo Rotativo y Caja Chica de DEFOMIN a través de SIAFI y del Sistema Contable.	Manejo y control del Fondo Rotativo de DEFOMIN.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,16	Rendición de cuentas (descargos) y solicitud de reembolso de fondos, del Fondo Rotativo y Caja Chica en el SIAFI y el Sistema Contable.	Rendición de cuentas de fondos entregados con cargo a rendición.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,17	Provisión y asignación de pasajes y viáticos al personal de DEFOMIN, declarado en comisión oficial, según el manual de pasajes y viáticos.	Asignación de pasajes y viáticos.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,18	Registro y control diario de las obligaciones por pagar de DEFOMIN recabando proformas y facturas por servicios básicos y gastos de funcionamiento.	Registro y control de Cuentas por Pagar.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

01,15,19	Pagos de obligación por pagar, según la disponibilidad de fondos en la asignación de cuota mensual y la disponibilidad presupuestaria.	Programación de pagos.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,20	Emisión y análisis de los reportes mensuales de mayores de las cuentas exigibles del activo, pasivo y patrimonio de DEFOMIN.	Análisis de los reportes contables.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,21	Control, Archivo y custodia de la documentación contable presupuestaria, con toda la documentación sustento.	Archivo de documentos contables.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,22	Elaboración de Estados Financieros de la gestión 2013.	Estados Financieros Gestión 2013.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,23	Solicitud de asignación trimestral de cuota de compromiso , según la disponibilidad presupuestaria en el presupuesto aprobado de DEFOMIN.	Solicitud de asignación de cuota de compromiso.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,24	Programación financiera para el pago de las obligaciones de DEFOMIN, según la asignación de recursos por el TGR.	Programación Financiera.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,25	Elaboración del Programa Anual de Contrataciones de DEFOMIN, según el presupuesto aprobado y publicar en la Gaceta Oficial de Convocatoria.	Programa anual de contrataciones.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,26	Gestionar los procesos de compras de bienes y servicios, mediante el SIAFI y FP, según la normativa de ONCAE.	Procesos de compras según el ONCAE.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,26	Fianzas del personal que tiene a cargo los bienes y suministros	Actualizacion de fianzas en tiempo y forma	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,27	Encaminar la contratación del Personal técnico y profesional de consultores de DEFOMIN y la contratación de Estudios específicos según la normativa vigente.	Proceso de contratación de Consultores Individuales de Línea.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,28	Elaborar especificaciones técnicas para la contratación de los Servicios Administrativos.	Especificaciones Técnicas de Servicios Administrativos.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,26	Adquisicion de vehiculos para usos oficiales de DEFOMIN.	Compra de 2 vehiculos	01-abr-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,26	Contratación de seguros para los vehículos oficiales de DEFOMIN.	Compra de seguros para los vehículos oficiales.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

01,15,27	Manejo y control del Almacén de materiales y suministros, para la dotación a las áreas funcionales de DEFOMIN.	Inventario de Materiales y suministro de Almacenes.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,27	Abastecimiento de suministros papelería, materiales y equipo de oficina.	Existencia de Materiales suministros y equipo de oficina en Almacen para suplir la demanda en la institucion.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,28	Registro, Asignación, Control y Custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles de DEFOMIN.	Registro y Asignación de bienes muebles.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,28	Mejorar la infraestructura externa de la institucion	Pavimentacion en un 50% del estacionamiento, iluminacion, sistemas de camaras de seguridad .	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,28	Mantenimiento de equipo de oficina frecuente.	Asistencia de mantenimiento e informatica.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
01,15,28	Coadyuvar en la asistencia de servicios generales, para el mantenimiento de Vehiculos, Atencion de personal a cargo , muebles y las instalaciones de DEFOMIN.	Asistencia de servicios generales y mantenimiento.	02-ene-13	31-dic-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de planeacion
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

				<b>GESTIÓN</b>		<b>2013</b>																				
				<b>FECHA APROBACION:</b>		<b>2012</b>																				
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>																									
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>																								
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>																								
<b>CÓDIGO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2</b>	<b>RESULTADOS 3</b>	<b>FECHA</b>		<b>UNIDAD EJECUTORA 6</b>																					
			<b>INICIO 4</b>	<b>FIN 5</b>																						
01,24,01	Realizar el control de Tarjetas de Asistencia y emisión de reportes diarios, sobre la asistencia del personal del <b>DEFOMIN</b> .	Control de asistencia del Personal.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Recursos Humanos																					
01,23,01	Registro permanente en las carpetas del personal, el control de asistencias, faltas, atrasos, licencias, comisiones, bajas médicas y otras según el Instructivo de Control de Personal.	Afiliación a IHSS INJUPEMP.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Recursos Humanos																					
01,31,01	Registrar al personal en el IHSS, INJUPEMP.	Afiliaciones	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Recursos Humanos																					
01,32,01	Elaborar memorandums de designación, ratificación, retiros, renunciaciones, llamadas de atención, instructivos y otros	Designación de funciones.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Recursos Humanos																					
01,33,01	Elaborar las planillas mensuales de todo el personal, al igual que gestionar los diferentes pagos en el mes que se derivan de las deducciones mensuales, para que el pago se realice de manera oportuna y en el tiempo establecido.	Planillas de pago	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Recursos Humanos																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th align="left" colspan="2"><b>Responsable de la Información:</b></th> <th align="center"><b>Nombre</b></th> <th align="center"><b>Cargo</b></th> <th align="center"><b>Firma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>Elaborado por:</b></td> <td align="center">Orlin Sandres</td> <td align="center">Jefe Unidad de planeacion</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Revisado por:</b></td> <td align="center">Marco Tulio Lagos</td> <td align="center">Gerente Administrativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Aprobado por:</b></td> <td align="center">Abog. Aldo Santos</td> <td align="center">Director Ejecutivo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							<b>Responsable de la Información:</b>		<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Elaborado por:</b>		Orlin Sandres	Jefe Unidad de planeacion		<b>Revisado por:</b>		Marco Tulio Lagos	Gerente Administrativo		<b>Aprobado por:</b>		Abog. Aldo Santos	Director Ejecutivo	
<b>Responsable de la Información:</b>		<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>																						
<b>Elaborado por:</b>		Orlin Sandres	Jefe Unidad de planeacion																							
<b>Revisado por:</b>		Marco Tulio Lagos	Gerente Administrativo																							
<b>Aprobado por:</b>		Abog. Aldo Santos	Director Ejecutivo																							



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO**

(FORMULARIO No. 5)

GESTIÓN	<b>2013</b>
FECHA APROBACION:	AÑO 2012

<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>			
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>				
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>ASESORIA LEGAL</b>			
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6
			INICIO 4	FIN 5	
01,01,01	Elaborar los anteproyectos y proyectos de Ley, así como los reglamentos que requiere DEFOMIN, en las diferentes áreas de gestión, ya sea instrumentos nuevos o de reformas de los cuerpos legales vigentes y emitir el criterio respectivo, sobre los proyectos de ley y que tenga relación con la gestión de DEFOMIN de acuerdo con la realidad imperante.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,01,02	Ejercer el control jurídico previo con relación a las distintas contrataciones administrativas que promueva DEFOMIN y emitir el criterio en forma oportuna. / Confeccionar los distintos contratos administrativos y convenios requeridos por DEFOMIN / Valorar y dar criterio técnico correspondiente en materia de contratación administrativa, según las acciones promovidas por DEFOMIN, como ser: --- atender todo el tema de gestión jurídica al interior y exterior de DEFOMIN --- patrocinar y atender los asuntos legales y procesos presentados y tramitados ante DEFOMIN --- atender proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico de DEFOMIN	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,03,01	Participar activamente en las reuniones de DEFOMIN - SERNA, proporcionando la asesoría jurídica requerida.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,03,02	Atender todo el tema de análisis Jurídico al interior de DEFOMIN,--- Absolver consultas y requerimientos de opinión jurídica --- Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones, sobre proyectos de reglamentos de funcionamiento de DEFOMIN y las que se requiera. Elaborar proyectos y propuestas de normas legales. Evacuar todas las consultas que se formulen, por vía escrita, verbal a lo interno de DEFOMIN, emitiendo el criterio correspondiente al caso.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL

01,03,03	Asesorar a la DEFOMIN en sus distintas direcciones y unidades y coordinar las acciones jurídicas a nivel técnico.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,13,01	Optimizar la función y gestión jurídica de DEFOMIN y de las instituciones descentralizadas y desconcentradas del sector minero .	Gestion juridica de DEFOMIN y de las instituciones descentralizadas y desconcentradas optimizadas.	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,15,01	Implantar aplicar, supervisar, asesorar y fiscalizar la aplicación de los sistemas de la Ley, Normas de Control Interno de la Gestion Administrativa Publica en todos sus niveles	Reglamentos, informes tecnicos y otros implantados fiscalizados y aprobados.	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,18,01	Organizar, coordinar, dirigir y controlar las diferentes actividades que se realizan en la Dirección .	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
01,18,02	Sistematizar objetivos y metas institucionales en el ambito judicial.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL
02,08,01	Rediseñar, sugerir e implementar nuevos modelos operativos que hagan eficiente la prestación de servicios que ofrece la Dirección.	Garantizar gestiones eficientes	01-ene-13	29-dic-13	ASESORIA LEGAL

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	JEFE DE PLANEACION	
Revisado por:	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>AÑO 2012</b>

<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>

**DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA**

<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>DIRECCION EJECUTIVA, SUBDIRECCION EJECUTIVA Y PLANEACION</b>			
<b>CÓDIGO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2</b>	<b>RESULTADOS 3</b>	<b>FECHA</b>		<b>UNIDAD EJECUTORA 6</b>
			<b>INICIO 4</b>	<b>FIN 5</b>	
01,02,01	Participar en reuniones interministeriales e interinstitucionales con diferentes sectores de su competencia y cuando sea convocado por el Ministro de SERNA.	Reuniones asistidas de acuerdo a requerimiento.	01-ene-13	31-dic-13	DIRECCION, SUBDIRECCION Y UPEG DEFOMIN.
01,13,01	Asistir a reuniones del directorio de SERNA de manera periodica de manera de impulsar sus operaciones.	Decisiones oportunas a tomarse.	01-ene-13	31-dic-13	DIRECCION, SUBDIRECCION Y UPEG DEFOMIN.
02,01,01	Reuniones con diferentes Instituciones , Cooperacion Internacional, Ministerios, Direcciones, Unidades y otras instancias para analizar e impulsar los programas y proyectos para el sector minero .	Proyectos y programas evaluados y gestionado su financiamiento.	01-ene-13	31-dic-13	DIRECCION, SUBDIRECCION Y UPEG DEFOMIN.
02,08,01	Impulsar la vigencia de la nueva estructura en DEFOMIN con reuniones permanentes de Directores y Jefes de Unidad.	Estructura implementada y puesta en funcionamiento.	01-ene-13	31-dic-13	DIRECCION, SUBDIRECCION Y UPEG DEFOMIN.
03,04,01	Asistir a reuniones y otros acontecimientos para gestionar recursos economicos con la cooperacion internacional para programas y proyectos en prospeccion y exploracion..	Reuniones y otros acontecimientos asistidos.	01-ene-13	31-dic-13	DIRECCION, SUBDIRECCION Y UPEG DEFOMIN.

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	JEFE DE PLANEACION	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
					<b>FECHA</b>	<b>2012</b>
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>					
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>SECRETARIA GENERAL , ASESORIA LEGAL</b>				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
01,04,01	Reuniones internas de analisis y coordinacion entre Directores, Jefes de Unidad y Personal Ejecutivo de la Institucion.	Fondo de estabilizacion en funcionamiento.	02/01/2013	31/12/2013	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA LEGAL	
01,05,01	Analisis del marco juridico con cambios significativos que demuestran oportunidades de inversion en el sector minero .	Marco juridico con cambios implementado.	01/01/2013	31/12/2013	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA LEGAL	
01,20,01	Modificaciones al marco juridico de acuerdo a los cambios trasendentales que se tiene en el sector con un panorama mas amplio.	Marco juridico implementado.	01/04/2013	31/12/2013	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA LEGAL	
02,15,01	Elaborar un proyecto de Ley de distribución de regalías mineras	Proyecto de Ley de distribución de regalías mineras, elaborado.	01/04/2013	31/12/2013	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA LEGAL	
03,05,01	Elaborar un reglamento de comercialización de minerales.	Reglamento de comercialización de minerales, elaborado.	01/04/2013	31/12/2013	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA LEGAL	
<b>Responsable de la Información:</b>						
		<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
<b>Elaborado por:</b>		ORLIN SANDRES	JEFE DE planeacion			
<b>Revisado por:</b>		MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO			
<b>Aprobado por:</b>		Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO			



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					<b>GESTIÓN</b>	<b>2013</b>
					<b>FECHA APROBACION:</b>	<b>2012</b>
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>					
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>ASESORIA TECNICA - UPEG</b>				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO	FIN		
01,05,01	Generar espacios de dialogo y consenso entre entidades del sector Minero para una reingenieria institucional.	Reingenieria en proceso en diferentes Unidades.	02/01/2013	30/05/2013	Asesoria Tecnica y Upeg	
01,05,02	Estudio técnico de la reingeniería de las instituciones bajo tuición del DEFOMIN.	Estudio técnico de reingeniería de las instituciones bajo tuición de DEFOMIN, elaborado.	01/01/2013	31/12/2013	Asesoria Tecnica y Upeg	
01,05,03	Sistema de coordinación institucional entre DEFOMIN y sus instituciones bajo tuición y dependencia.	Sistema de coordinación institucional, elaborado.	01/01/2013	31/12/2013	Asesoria Tecnica y Upeg	
<b>Responsable de la Información:</b>		<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
<b>Elaborado por:</b>		ORLIN SANDRES	JEFE DE planeacion			
<b>Revisado por:</b>		MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO			
<b>Aprobado por:</b>		Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO			



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					GESTIÓN	2013
					FECHA APROBACION:	2012
CÓDIGO:	152	DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA				
SIGLA:	DEFOMIN	UNIDAD ORGANIZACIONAL				
UNIDAD ORGANIZACIONAL		UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
01,17,01	Sectores mineros con diagnosticos preparados de manera participativa conociendo sus necesidades para encarar un desarrollo productivo a nivel de estado	Diagnosticos preparados por sectores en la mineria cooperativizada y la mineria chica.	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Desarrollo Social	
04,06-01	Identificación de reivindicaciones y demandas sociales de grupos vulnerables ( mujeres, niños y otros) en coordinación con los representantes de las organizaciones sociales del sector de la minería	Matriz de reivindicaciones y demandas sociales de grupos vulnerables ( mujeres, niños y otros)organizaciones sociales del sector Minero	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social	
04,06,02	Elaboración de proyectos productivos y de capacitación con enfoque de género, para las mujeres y socias cooperativistas.	Proyectos elaborados productivos y cursos de capacitación ejecutados	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Desarrollo Social	
05,01,01	Identificación de sectores y actores, naturaleza y particularidades de los pueblos indígenas y comunidades campesinas para desarrollar estrategias de relacionamiento y coordinación.	Sectores sociales y actores identificados en todo el sector de la minería.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social	
05,01,02	Elaboración de la estrategia de relacionamiento, coordinación con las organizaciones sociales de pueblos indígenas, originarios y comunidades campesinas, para el proceso de socialización de actividades mineras con responsabilidad social.	Estrategia, elaborada, revisada y vigente, para la coordinación de relaciones intersectoriales.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social	
05,02,01	Proponer proyectos de normas que contribuyan al fortalecimiento de los sub sectores de la minería, desde la perspectiva de cambios estructurales en la nueva política minera.	Proyecto de normas consensuadas	01/01/2013	31-mar-13	Unidad de Desarrollo Social	
05,02,02	Atender, procesar y analizar correspondencia de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente.	Informes procesados, analizados y emitidos a requerimiento de autoridades	02/01/2008	31/12/2013	Unidad de Desarrollo Soc	
05,02,03	Participar y coadyuvar en el establecimiento de espacios y escenarios de diálogo para la mediación y tratamiento de conflictos sociales de la minería, en coordinación con la jefatura y profesional de resolución de conflictos.	Acuerdos, convenios preliminares en el proceso de mediación de conflictos.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Soc	
05,02,04	Participar operativamente la prevención y tratamiento como facilitadores en los procesos de capacitación y socialización de normas y disposiciones legales, bajo patrocinio de DEFOMIN y convenios con instituciones privadas, <b>ONG(s)</b> que realizan actividades en el sector minero en coordinación con la Jefatura y profesionales de la Unidad.	Informes sobre los procesos de socialización de normas y disposiciones legales a las organizaciones sociales.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social	
05,13,01	Proponer un programa de socialización y difusión para promover la Responsabilidad Social Empresarial, tanto a los operadores mineros, comunidades circundantes y mujeres involucradas en la actividad minera metalúrgica.	Programa elaborado y concensuado.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social	
05,13,02	Talleres, Seminarios para la socialización de la Responsabilidad Social Empresarial, diseñados concensuados y ejecutados, con operadores mineros, comunidades aledañas a las operaciones mineras y socios cooperativistas.	talleres ejecutados, concensuados.	01/01/13	31/12/13	Unidad de Desarrollo Social	

05,13,03	Elaboración material de difusión sobre la Responsabilidad Social Empresarial para operadores mineros y comunidades aledañas, con enfoque de género.	Materiales Elaborados	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social
05,13,04	Elaboración de una estrategia de relacionamiento y socialización con las organizaciones sociales y operadores mineros con el objetivo de estimular y promocionar la actividad minera con responsabilidad social.	Organización de un comité de coordinación en funcionamiento y Seminarios, talleres realizados	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Desarrollo Social
05-10,01	Participar y articular los programas y planes y proyectos de socialización de la Política Nacional Minera y normas para el desarrollo y fortalecimiento de la minería con responsabilidad social, en coordinación con la Jefatura y profesionales de la Unidad.	Informes sobre los avances de planes, programas y proyectos en ejecución.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social
05,10,02	Proponer Normas en cartillas, trípticos y metodologías de concientización, socialización sobre derechos de los pueblos indígenas, originarios y comunidades campesinas, en coordinación con la jefatura y profesionales de la Unidad	Material consensuado para el proceso socialización de normas en los sectores sociales.	01/01/2013	31/03/2013	Unidad de Desarrollo Social

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	Jefe Unidad de Planeacion	
Revisado por:	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					GESTION 2013
<b>CÓDIGO:</b>	<b>152</b>				
<b>SIGLA:</b>	<b>DEFOMIN</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>			
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>UNIDAD DE MINAS Y GEOLOGÍA</b>			
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6
			INICIO 4	FIN 5	
02,01,01	Diagnostico de las operaciones mineras.	Aplicación de las medidas propuestas.	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
	Planteamiento de soluciones				
	Estrategias de ejecución				
02,01,02	Participación activa con propuestas, para mejorar y optimizar las operaciones mineras con todos los actores correspondientes.	Actividad minera optimizada	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
02,02,01	Solicitud y recepción de información de las operaciones mineras	Registrados en una base de datos	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
02,02,02	Viajes a los centros de operación minera, e instituciones correspondientes.	Conocimiento y control de las operaciones.	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
02,02,03	Sugerir y hacer pruebas con equipo y maquinaria minera de última tecnología para mejorar los índices de producción.	Optimización de los índices de productividad.	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
03,01,01	Búsqueda de eventos mineros nacionales e internacionales para participar con ponencias de nuestra minería nacional.	Sitiarnos en el contexto internacional minero.	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología

03,02,01	Ampliación de mapas Geológicos Esc:	Elaboración de mapas geológicos a Esc:	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
03,02,02	Prospección y Exploración Básica en Honduras	Exploración de los yacimientos	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
03,09,01	Proyectos inmediatos Perforación en concesiones Mineras	Exploración a yacimientos.	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología
03,09,02	Promoción de Concesiones mineras que sean favorables para una exploración y consiguiente explotación	Exploración en propiedades que tengan interés mineralógico	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Minas y Geología

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	Jefe de Unidad de Planeacion	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	Gerente Administrativo	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	Director Ejecutivo	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

					GESTIÓN	2013
					FECHA	2012
<b>CÓDIGO:</b>	152	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
<b>SIGLA:</b>	DEFOMIN					
<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>	<b>UNIDAD DE AMBIENTE Y SEGURIDAD</b>					
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
04,02,01	Monitoreo Ambiental de Minas Metálicas.	monitoreos realizados programados	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,02,02	Atención a toma de muestra puntual para autorización de descargas de aguas a minas metálicas.	informes de muestras realizadas	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,02,03	Realizar inspecciones específicas a faenas mineras y sus fuentes de emisión en las etapas de ingeniería, construcción y abandono.	inspecciones, dictámenes e informes presentados	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,02,04	Atención a denuncias ambientales.	denuncias evacuadas	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,02,05	Atención del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SINEIA).	Materiales elaborados, revisados e impresos.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,03,01	Analizar los proyectos mineros presentados para la aprobación de DEFOMIN desde el punto técnico y/o de preservación del medio ambiente (plantas de beneficio, tanques de relaves, depósitos de estériles y proyectos de explotación).	Verificación del grado de cumplimiento y aprovechamiento de capacitación.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,03,02	Elaboración de informes técnicos.	dictámenes de informes técnicos	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,03,03	Coordinar con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales la atención de inspecciones conjuntas.	inspecciones conjuntas de monitoreo ambiental	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,03,04	Planificar y coordinar las inspecciones anuales a minas metálicas y no metálicas.	inspecciones programadas anuales	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,03,05	Planificar y coordina las inspecciones por atención a denuncias ambientales.	evacuacion de denuncias por tipo	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,04,01	Revisa y asigna de ser necesario los expedientes para la redacción de los informes técnicos.	siguimiento de expedientes para evaluacion técnica.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,04,02	Dictamina expedientes en el proceso de otorgamiento de concesiones mineras.	Recomendaciones de carácter técnico legal.	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
04,04,03	Atiende al público en general, para su orientación en los aspectos ambientales de la actividad minera en el país.	evacuacion de informacion y solicitudes	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Ambiente y Seguridad	
<b>Responsable de la Información:</b>						
<b>Elaborado por:</b>	<b>Nombre</b> ORLIN SANDRES		<b>Cargo</b> JEFE UNIDAD DE PLANEACION		<b>Firma</b>	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS		GERENTE ADMINISTRATIVO			
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS		DIRECTOR EJECUTIVO			



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES FUNCIONAMIENTO  
(FORMULARIO No. 5)**

				GESTIÓN		2013
				FECHA APROBACION:		2012
CÓDIGO:	152	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA</b>				
SIGLA:	DEFOMIN					
UNIDAD ORGANIZACIONAL		UNIDAD DE REGISTRO PUBLICO MINERO				
CÓDIGO 1	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES 2	RESULTADOS 3	FECHA		UNIDAD EJECUTORA 6	
			INICIO 4	FIN 5		
03,08,01	Inscripción de los Títulos Mineros otorgados	Datos de Títulos Mineros otorgados	02/01/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero	
03,10,01	Cancelación de los Títulos Mineros que se han otorgado	Datos de Títulos Mineros cancelados	01/01/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero	
03,10,02	Anotación de las modificaciones de los diferentes Títulos Mineros que se han otorgado	registro de anotaciones	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero	
03,11,01	Anotación de las Renuncias que los Concesionarios hacen al derecho que se le ha otorgado para explotar o explorar una Mina.	registro de anotaciones	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero	
03,12,01	Brindar un mejor servicio de atención a los concesionarios de la minería	# de solicitudes de atencion	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero	

03,13,01	Brindarles a los Concesionarios una información veraz y segura, para destacar los siguientes resultados: Producción, calidad, mayor responsabilidad de todos los actores del sistema minero.	# de concesionarios atendidos	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero
03,14,01	Dar una Pronta respuesta a los oficios externos.	seguimiento de oficios	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero
03,15,01	Hacer las anotaciones de las inscripciones, modificaciones, cancelaciones y las renunciaciones en los diferentes Tomos que se encuentra en el Registro Público de Derechos Mineros.	base de datos completa	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero
03,16,01	control en la base de datos y en los diferentes tomos que se encuentran en el Registro Público de Derechos Mineros para brindarles al concesionario una información rápida y veraz.	base de datos completa	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero
03,17,01	Extensión de constancias a los Concesionarios que demanden de dicho servicio.	Elaboracion de constancias.	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero
03,18,01	Custodiar los archivos que se encuentran bajo la responsabilidad del Jefe del Registro Público de Derechos Mineros.	custodia de base de datos completa	01/04/2013	31/12/2013	Unidad de Registro Publico Minero

<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	ORLIN SANDRES	JEFE UNIDAD DE PLANEACION	
<b>Revisado por:</b>	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
<b>Aprobado por:</b>	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE TAREAS POR OPERACIONES  
(FORMULARIO No. 12)**

							GESTIÓN		2013	
							FECHA APROBACION:		AÑO 2012	
CODIGO:		152		DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO A LA MINERIA						
SIGLA:		DEFOMIN								
UNIDAD ORGANIZACIONAL:			GERENCIA ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA:				
CÓDIGO 1	TAREA 2	MEIOS DE VERIFICACIÓN 3	RESULTADOS ESPERADOS POR TRIMESTRE				FINANCIAMIENTO		RESPONSABLE 7	
			1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE	4to. TRIMESTRE	TN	RP		
<b>DIRECCION EJECUTIVA</b>										
01	Nueva Ley Minera aprobada y concensuada	Documento en archivos de la institucion con disposicion al publico en general.	Informes trimestral	Informes semestral	Informes al noveno mes	Informes anual	TN		DIRECCION EJECUTIVA	
02	Registro, control y seguimiento de la correspondencia externa como interna de la Direccion.	Reportes semanales efectuadas por las secretarias de las Direcciones Genereales y Unidades del flujo de la correspondencia	Informes trimestral	Informes semestral	Informes semestral	Informes semestral	TN		STRIAS DIRECCION - DESPACHO	
03	Organización de reuniones interministeriales e interinstitucionales de la Direccion Ejecutiva	Control y seguimiento diario de la agenda de la Direccion Ejecutiva	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	TN		STRIAS DIRECCION - DESPACHO	
04	Relaciones Publicas y Humanas orientadas a la organización de reuniones con particulares	Control y seguimiento diario de la agenda de D.E	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	Informe de reuniones agendadas - actas	TN		DIRECCION EJECUTIVA - RELACIONES PUBLICAS	
05	Elaboracion de notas externas e internas orientadas a la comunicación efectiva de DEFOMIN	Reportes semanles computarizados de la correspondencia expedida de la Direccion efectuado por las Jefaturas de Unidad.	Informes trimestral	Informes semestral	Informes semestral	Informes semestral	TN		DIRECCION - DESPACHO	
06	Apoyo a control de los proyectos propuestos por las Direcciones Generales y Unidades anexas	Reuniones semaneles	Informes trimestral	Informes semestral	Informes al noveno mes	Informes anual	TN		DIRECCION - DESPACHO	
<b>AUDITORIA INTERNA</b>										
07	Informe de resultados de la auditoría en base a normas vigentes.	Archivo Unidad de Auditoria Interna		planeacion Realizada			TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	
08	Informe de resultados de la auditoría	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la MAE.		Examen Elaborado			TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	
09	Informe de auditoría especial al APEMIN II	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la MAE		Elaboracion Informe			TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	
10	Informe de auditoria especial de ingresos y gastos	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la MAE.		Examen Elaborado	Examen Ejecutado		TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	
11	Informe de auditoría especial de gastos	Archivos de informes de la UAI, Informes enviados a la MAE.			planeacion Efectuada		TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	
12	Cumplimiento de disposiciones y normas vigentes.	Informes de las diferentes unidades para auditoria interna.			Elaboracion papeles de Trabajo		TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoria Interna	

13	Realizar el relevamiento de la información de la entidad y efectuar la planificación del trabajo de seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa.	Archivo Unidad de Auditoría Interna	Información Recabada	planeación Efectuada	Recomendaciones Efectuadas	Seguimiento Efectuado	TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoría Interna
14	Realizar el relevamiento de la información de la entidad y efectuar la planificación del trabajo de las auditorías por excepción	Archivo Unidad de Auditoría Interna	planeación Efectuada				TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoría Interna
15	Realizar el relevamiento de la información de la entidad y efectuar la planificación del trabajo de auditoría -Admon	Archivo Unidad de Auditoría Interna		planeación Efectuada			TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoría Interna
16	Elaboración del informe borrador, validar los resultados encontrados para posterior emisión del informe de Admon.	Archivo Unidad de Auditoría Interna y el tribunal superior de cuentas			Informe Elaborado		TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoría Interna
17	Realizar el relevamiento de la información de la entidad y efectuar la planificación del trabajo de auditoría -Contabilidad.	Archivo Unidad de Auditoría Interna			planeación Efectuada		TN		Auditor ejecutante y Jefe Auditoría Interna
18	Recolección y elaboración de los informes semestrales y anuales de la UAI para la MAE y el Tribunal superior de cuentas.	Archivo Unidad de Auditoría Interna	Reunión Coordinación			Informes Elaborados	TN		Jefe Auditoría Interna
19	Elaboración de los cuadros resúmenes, anexos y legajo de los papeles de trabajo que respaldan el trabajo	Archivo de la UAI			Cuadros Elaborados		TN		Jefe Auditoría Interna
20	Elaboración del documento final de la planificación estratégica y la programación de actividades.	Archivo de la UAI			Documento Final Elaborado		TN		Jefe Auditoría Interna
<b>planeación</b>									
21	Matriz de programas y proyectos consolidado.	Carpeta preparada	Material Verificado	Listado Preparado	Listado Solicitado		TN		Unidad de planeación
22	MOF y Manual de Puesto ajustado e implementados.	Archivo de antecedentes en la Unidad de planeación.	Reglamentos Revisados				TN		Unidad de planeación
23	Manual de Procesos y procedimiento ajustado e implementado.	Archivo de antecedentes en la Unidad de planeación		Borradores Preparados	Borradores	Borradores Ajustados	TN		Unidad de planeación
24	POA ajustado	Archivo documentado de los procesos en la Unidad	Fotocopias Sacadas	Fotocopias Sacadas			TN		Unidad de planeación
25	Redactar documentación	documentación recopilado		Documentos Recopilados	Documentos	Documentos Redactados	TN		Unidad de planeación
26	POAs recopilados por unidades	POAs por unidades	POAs recopilados	POAs recopilados			TN		Unidad de planeación
27	Análisis del Plan de Nación y Visión de País	Plan sectorial analizado	Análisis Plan	Análisis Plan Nacional			TN		Unidad de planeación
28	Revisión de POAs de las unidades	POAs por unidades revisados		POAs analizados	POAs analizados	POAs revisados	TN		Unidad de planeación
29	Definición de competencias	Competencias definidos	Competencias Definidas	Competencias Definidas			TN		Unidad de planeación
30	Análisis de situación del sector	Análisis efectuado	Análisis Efectuado	Análisis Efectuado			TN		Unidad de planeación
31	Plan sectorial revisado y socializado	Plan socializado	Plan Revisado	Plan Socializado			TN		Unidad de planeación
32	Revisar proyectos	Proyectos revisados	Proyectos Realizados	Proyectos Revisados			TN		Unidad de planeación
33	Introducción de proyectos y programas	Proyectos revisados		Proyectos Entregados	Proyectos	Proyectos Revisados	TN		Unidad de planeación

34	Consolidar los proyectos	Proyectos consolidados	Proyectos	Proyectos Consolidados			TN		Unidad de planeacion
35	Introducir en matriz de proyectos	Matriz de proyectos elaborado		Matriz Elaborado	Matriz Elaborado	Matriz Elaborado	TN		Unidad de planeacion
36	Reuniones de informacion de proyectos	Proyectos socializados	Informacion	Proyectos Socializados			TN		Unidad de planeacion
37	Recopilacion de informacion del avance	Informes de avance		Recopilacion Informacion	Informe Avance	Informe	TN		Unidad de planeacion
38	Reuniones de coordinacion	Reuniones sostenidas	Reunion Coordinacion	Reunion Sostenida			TN		Unidad de planeacion
39	Actas de acuerdo para formular proyectos	Actas de reuniones		Actas de Acuerdos	Actas de Acuerdo	Actas de Acuerdos	TN		Unidad de planeacion
40	Revision de proyectos	Proyectos revisados	Proyectos	Proyectos Revisados			TN		Unidad de planeacion
41	Interrelacionar con el Plan de Desarrollo	Proyectos revisados		Proyectos	Proyectos Revisados	Proyectos Revisados	TN		Unidad de planeacion
<b>UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</b>									
42	Eficaz y eficiente ejecución presupuestaria.	Reportes presupuestarios	x	x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
43	Implementar instrumentos de tecnología de la Información.	DEFOMIN contará con instrumentos y herramientas que faciliten el relacionamiento entre el personal interno y externo.	x	x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
44	Reglamentos específico, manuales y normas de control interno aplicados	Reglamentos, informes técnicos y reportes.			x		TN		PRESUPUESTOS
45	Operaciones y transacciones financieras contabilizadas	Reportes y estados de cuentas.			x		TN		FINANZAS-CONTABILIDAD-PRESUPUESTO
46	Obligaciones de DEFOMIN cumplidas con recursos del TN correctamente asignadas.	Reportes y estados de cuentas.	x	x	x	x	TN		PRESUPUESTOS
47	Cumplimiento de normas vigentes.	Reportes de cumplimiento de las normas vigentes por parte del personal de DEFOMIN.	x	x	x	x	TN		PRESUPUESTOS
48	Proyección de ejecución y modificaciones presupuestarias del Grupo 10000.	Sostenibilidad de presupuesto Grupo 10000	x				TN		PRESUPUESTOS
49	Elaboración y tramitación de planillas mensuales de pago de haberes y de contratos del personal, mediante el SIAFI O SIARH.	Planillas mensuales de pago de haberes y honorarios.	x	x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
50	Ejecución del presupuesto mediante el SIAFI, con la emisión de comprobantes.	Ejecución del presupuesto mediante comprobantes.	x	x	x	x	TN		PRESUPUESTOS
51	Análisis y evaluación del presupuesto según la estructura programática de DEFOMIN.	Análisis y evaluación mensual del presupuesto 2013.	x	x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
52	Emisión de reportes presupuestarios y control de la ejecución mensual, mayores auxiliares.	Reportes presupuestarios.	x	x	x	x	TN		PRESUPUESTOS-CONTABILIDAD
53	Apertura de registro contables y contabilización de las operaciones financieras de DEFOMIN	Registros contables y comprobantes de pago, ingreso y traspaso.	x	x	x	x	TN		CONTABILIDAD

54	Apertura, registro y control de las cuentas fiscales de DEFOMIN, en libretas, extractos.	Apertura de cuentas fiscales.	x	x	x	x	TN		CONTABILIDAD
55	Manejo y Control del Fondo Rotativo y Caja Artesanal de DEFOMIN a través del SIAFI y del Sistema Contable.	Manejo y control del Fondo Rotativo de DEFOMIN.	x	x	x	x	TN		ADMON - CONTABILIDAD
56	Control, Archivo y custodia de la documentación contable presupuestaria, con toda la documentación sustento.	Archivo de documentos contables.	x	x	x	x	TN		CONTABILIDAD
57	Elaboración de Estados Financieros de la gestión 2007.	Estados Financieros Gestión 2007.	x				TN		JEFE UAF - RESP. CONTABILIDAD
58	Elaboración del Programa Anual de Contrataciones de DEFOMIN.	Programa anual de contrataciones.	x				TN		Gerencia Administrativa
59	Elaborar especificaciones técnicas para la contratación de los Servicios Administrativos.	Especificaciones Técnicas de Servicios Administrativos.	x	x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
60	Contratación de seguros para los vehículos oficiales de DEFOMIN.	Compra de seguros para los vehículos oficiales.		x	x	x	TN		Gerencia Administrativa
<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>									
61	Eficaz y eficiente aplicación de los sistemas de administración de personal	Reportes de cumplimiento de la norma por parte del personal de DEFOMIN.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
62	Realizar el control de Tarjetas de Asistencia y emisión de reportes diarios, sobre la asistencia del personal del DEFOMIN.	Control de asistencia del Personal.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
63	Elaborar memorandums de designación, ratificación, retiros, renuncias, llamadas de atención, instructivos y otros	Designación de funciones.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
64	Elaborar Altas y Bajas del Personal, atrasos, faltas y sanciones.	Altas y Bajas del personal.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
65	Realizar la evaluación de confirmación y de desempeño del personal de DEFOMIN, en coordinación con los Responsables de Areas.	Evaluación de confirmación y de desempeño del Personal.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
66	Gestionar el proceso de dotación de personal en aplicación del Reglamento Especifico de Administración de Personal de DEFOMIN.	Procesos de dotación del personal.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
67	Control y resguardo de las carpetas del personal permanente y bajo contrato de DEFOMIN.	Archivo de carpetas de personal.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
68	Emitir Certificaciones de trabajo, Calificación de Años de Servicio, para el personal y ex funcionarios de DEFOMIN.	Certificados de trabajo y aportes.	x	x	x	x	TN		Recursos Humanos
69	Sistemas de seguimiento y control de personal implementados.	Reportes de seguimiento y control de personal.	x				TN		Recursos Humanos
<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>									

70	Instrumentos de tecnología que permita a las entidades y/o personas acceder a la información minera o del sector de manera fácil, rápida y eficiente. (Portal WEB, sistemas de información)	Portal WEB actualizado y disponible para su acceso.	x	x	x	x	TN		Unidad de Informatica
71	Implementar un sistema moderno de información apoyado en el uso de la tecnología con el fin de contar con información oportuna y confiable en lo que se refiere a datos proporcionados por las entidades relacionadas con el sector minero.	DEFOMIN contará con un sistema informático que centralice los datos administrativos, financieros y técnicos de las entidades del sector.	x				TN		Unidad de Informatica
72	Desarrollo e implementación del Sistema de búsqueda de Leyes, Decretos y Reglamentos	Sistema de información disponible a los usuarios de la red			x		TN		Unidad de Informatica
73	Mejoras al sistema de Correspondencia de DEFOMIN	Habilitación de nuevas opciones en el sistema de correspondencia	x	x			TN		Unidad de Informatica
74	Mejoras al Sistema de Personal de DEFOMIN	Sistema de Personal más completo		x			TN		Unidad de Informatica
75	Servidores, correctamente configurados, administrados y en funcionamiento. Cableado estructurado implementado.	Servidores en funcionamiento. Servicios de Red en funcionamiento.	x	x			TN		Unidad de Informatica
76	Sistemas existentes en funcionamiento. Sistemas implantados en oficinas de DEFOMIN. Sistemas en buen funcionamiento.	Backups de información. Usuarios satisfechos con el requerimiento de información. Usuarios capacitados en el manejo de las aplicaciones desarrolladas.			x	x	TN		Unidad de Informatica
77	Instrumentos de tecnología que permita a las entidades y/o personas acceder a la información minera o del sector de manera fácil, rápida y eficiente desarrollados e implantados. (Portal WEB, sistemas de información)	Portal WEB actualizado y disponible para su acceso.	x	x			TN		Unidad de Informatica
78	Adquisición de una base de datos de servidor	Disponer de una base de datos sólida y confiable para soportar el sistema de control MINERO	x				TN		Unidad de Informatica
79	Especificación de la información frecuencia y medios de envío de información	Contar con operadores capacitados y disponer de información confiable		x	x		TN		Unidad de Informatica
80	Necesidades de soporte técnico informático del personal cubiertas.	Bajo índice de requerimiento de soporte.		x	x	x	TN		Unidad de Informatica
81	Re diseño de la página web de DEFOMIN	Nueva página web más rápida y completa	x				TN		Unidad de Informatica
82	Implementación del formulario de atención al usuario	Contar con un formulario de atención al cliente para solicitudes de información	x				TN		Unidad de Informatica
83	Capacitación al personal de sistemas en nuevas tecnologías	Personal capacitado	x	x	x	x	TN		Unidad de Informatica
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA</b>									
84	Las regiones y el país conocen los cambios en la Ley Minera ejecutados por DEFOMIN y sus principales políticas	Materiales, impresos, fotografías dinámicas.		x			TN		Unidad DeTransparencia e Informacion
85	Divulgación y promoción de la nueva legislación minera.	Boletines, Acuerdos institucionales, Italleres, Conferencias y otros.		x			TN		Unidad DeTransparencia e Informacion

86	DIRECTOR informado para mejor toma de decisiones	Reportes diarios y semanales de prensa			x			TN		Unidad DeTransparencia e Informacion
87	Plan de información externa elaborado y en ejecución	Notas de prensa, publicaciones, fotografías, video, material gráfico. Registro página WEB	x					TN		Unidad DeTransparencia e Informacion
88	Plan de posicionamiento corporativo elaborado y en ejecución	Documento del Plan elaborado. Material de comunicación que testimonia la ejecución (impresos, fotos, audiovisuales, publicaciones)	x					TN		Unidad DeTransparencia e Informacion Publica
89	Programas elaborados y en ejecución (excepto ejecución del Programa de difusión y socialización de la responsabilidad social en minería) Paneles periódicamente elaborados. Eventos de DEFOMIN organizados	Documento de programa elaborado en coordinación . Fotografías. Listas firmadas. Fotografías.	x					TN		Unidad DeTransparencia e Informacion Publica
90	Ciudadanía informada sobre programas y proyectos de cambio en el sector minero.	Programas impresos, fotografías y materiales de comunicación.		x				TN		Unidad DeTransparencia e Informacion
<b>UNIDAD DE ASESORIA LEGAL</b>										
91	Nueva Ley Minera aprobada y concensuada.	Documento en archivos de la institucion con disposicion al publico en general.			x			TN		Unidad de Asesoría Legal
92	Reuniones efectuadas con diferentes instituciones e ministerios	Documentos elaborados de manera participativa.			x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
93	Autoridades y personal de DEFOMIN debidamente asesorados en temas específicos.	Documentos en archivos de la Direccion y Unidades.			x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
94	Marco jurídico del sector minero en temas estratégicos, mejorado.	Carpeta Marco Jurídico			x			TN		Unidad de Asesoría Legal
95	Reasignacion interna de competencias para dar respuestas a los cambios propuestos con mayor presencia institucional.	Documentos formulados de antecedentes.			x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
96	Disminución de conflictos en el desarrollo de actividades del sector minero.	Diagnóstico realizado, metodologías de intervención elaboradas, red de instituciones públicas y movimientos sociales en funcionamiento.				x		TN		Unidad de Asesoría Legal
97	Recopilar información de procesos seguidos por la Unidad de Asesoría legal.	Informacion en archivo de la Unidad.	x	x	x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
98	Asesorar de manera permanente a cualquier problema juridico especializado.	Carpetas de casos atendidos.	x	x	x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
99	Conocimiento de las actividades jurídico - mineras.	Archivos de direccion y unidades.	x	x	x	x		TN		Unidad de Asesoría Legal
100	Elaboración de un diagnóstico juridico de casos atendidos con resolucion de partes.	diagnostico preparado		x				TN		Unidad de Asesoría Legal
<b>ANALISIS DE POLITICA MINERA Y GESTION ESTRATEGICA SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL</b>										
101	Procesos y gestiones llevadas a cabo en un marco amplio y de participacion.	Documentos en archivo de la Direccion acerca de la Política Minera.		x				TN		Asesoría legal-planeacion
102	Operadores mineros identificados mediante el bases de datos	Base de datos .		x				TN		Dirección Ejecutiva-secretaria general

103	Información confiable del sector minero Promoción de cooperativas mineras para atraer nuevas inversiones.	Portales actualizados y con referencia a todas las entidades mineras. Convenios, notas de intercambio de información. Portal WEB con información actualizada de cooperativas			x			TN		Informarica- desarrollo social
104	Matrices y cuadros elaborados.	Informes y reportes semanales,mensuales trimestrales.	x					TN		planeacion- informatica
105	altos índices de ejecución presupuestaria y cumplimiento de planes y programas	Carpeta de la Institucion en el sector minero.	x					TN		Gerencia administrativa - Direccion Ejecutiva -
106	Sistema de monitoreo y seguimiento a las inversiones mineras, elaborado y en funcionamiento.	Archivo en las Unidades correspondientes	x					TN		unidades tecnicas - planeacion
107	Marco normativo, jurídico mejorado y transparente.	Documentos preparados y en ejecucion.	x					TN		asesoria legal- direccion ejecutiva- transparencia
<b>UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL</b>										
108	Proyecto de Ley, normas y guías de aplicación elaborados y socializados, para el fortalecimiento institucional del sistema cooperativo minero.	Documento elaborado, corregido y aprobado Informes de socialización.			x			TN		Desarrollo Social
109	Gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente, consolidada con participación de entidades involucradas en la capacitación y asistencia técnica	Convenios de conformación de Alianzas estratégicas Materiales de capacitación integral, programas y proyectos elaborados y planillas de participantes.			x			TN		Desarrollo Social
110	Incrementar la producción para generar mayores beneficios económicos y mejoras en la calidad de vida de los cooperativistas mineros y de la minería Artesanal o artesanal.	Informes sobre asistencia técnica prestada. Materiales de capacitación, programas y proyectos de capacitación elaborados. Listas de participantes en actividades de capacitación y asistencia técnica				x		TN		Desarrollo Social
111	Reglamento Especifico para el sector de la minería cooperativa, implementado, para el fortalecimiento institucional .	Documento elaborado, corregido y aprobado Informes de socialización.	x					TN		Desarrollo Social
112	Base de Datos completada y difundida	Informes, cuestionarios llenados y fotografias archivados y base de datos depurado.	x					TN		Desarrollo Social
113	Satisfacer la demanda social de las comunidades asentadas en el área de influencia de la actividad minera. Proyectos de capacitación elaborados y ejecutados	Materiales de capacitación elaborados, lista de participantes en actividades de formación integral, Convenios de conformación de alianzas estratégicas con entidades públicas privadas y la cooperación internacional. Proyectos destinados cooperativistas aprobados y en proceso de ejecución	x					TN		Desarrollo Social
114	Aceptación y licencia social en la viabilización de proyectos mineros	Instrumentos metodológicos para procesos de consulta elaborados. Convenios y acuerdos de procesos de consulta implementados.			x			TN		Desarrollo Social

UNIDAD DE MINAS Y GEOLOGIA									
115	Proyectos gestionados, ejecutados o en ejecución conforme a cronograma	Número de proyectos gestionados, promocionados y en ejecución.		x				TN	planeacion
116	Desarrollo de nuevos proyectos minero geológicos a partir de la captación de inversiones para actividades geológicas y mineras.	Cantidad de recursos captados para desarrollo de proyectos geológicos y mineros.		x				TN	Minas y Geologia
117	DEFOMIN regula y controla las actividades de comercialización de los minerales.	Lista de las diferentes empresas registradas.	x					TN	DEFOMIN
118	Otorgar valor agregado que permita copar el mercado nacional con generación de fuentes de empleo.	Programas, proyectos.	x					TN	DEFOMIN
119	Desarrollo e implementación de nuevos proyectos geológico mineros que contribuyen al desarrollo regional y nacional.	Número de nuevos proyectos minero geológicos desarrollados y en fase de implementación.	x					TN	Minas y Geologia
120	Obtención de concentrados de hierro para su comercialización.	Registros de producción y comercialización de hierro.	x					TN	Minas y Geologia
121	Pobladores del sector participan en reuniones y talleres para llegar a consensos.	Firmas y convenios. planes y programas realizados	x					TN	Minas y Geologia
122	Desarrollo e implementación de tecnología apropiada, para una minería competitiva	Número de innovaciones tecnológicas identificadas y aplicadas.	x					TN	Informatica
123	Desarrollo del potencial geológico y minero con aportes de la Cooperación internacional.	Número de proyectos de prospección y exploración financiados por la cooperación internacional.	x					TN	Minas y Geologia
124	Autoridades y personal de la Dirección debidamente asesorado en proyectos, planes y estrategias para promoción de la inversión minera elaborados y difundidos.	Informes y documentos.	x					TN	Dirección Ejecutiva
125	Metodos optimizados con mejores rendimientos que repercutan en la cuantificación de reservas	Numero de yacimientos cuantificados.	x					TN	Minas y Geologia
126	Cooperación internacional brinda apoyo a la realización de proyectos articulada al Plan Nacional.	proyectos en prospeccion y exploracion en gestion.		x				TN	Minas y Geologia
UNIDAD DE AMBIENTE Y SEGURIDAD									
127	Reglamento Ambiental para Actividades Mineras (RAAM), complementado y actualizado.	Archivo de Decretos de DEFOMIN.	x	x	x	x		TN	Ambiente y Seguridad
128	Marco de trabajo de la minería Artesanal y cooperativizada, reglamentada.	Carpeta marco de trabajo de la minería Artesanal y cooperativizada	x	x	x	x		TN	Ambiente y Seguridad
129	Relacionamiento con grupos de socios cooperativistas en diferentes sectores.	Carpeta de propuestas	x	x	x	x		TN	Ambiente y Seguridad

130	Disminución de conflictos en el desarrollo de actividades del sector minero .	Diagnóstico realizado, metodologías de intervención elaboradas, red de instituciones públicas y movimientos sociales en funcionamiento.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
131	Reuniones interinstitucionales entre DEFOMIN y representantes de las organizaciones sociales.	Convenios elaborados y firmados.	x	x	x	x	TN		Dirección Ejecutiva
132	Actores de la minería con mayor conocimiento sobre normas técnicas, procedimientos administrativos y programas de control ambiental.	Términos de Referencia aprobados y guías técnicas publicadas.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
133	Propuesta de alternativas de investigación sobre tratamiento de aguas ácidas.	Archivo de documentos.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad - Laboratorio
134	Personal capacitado y entrenado para cumplir sus funciones en el marco de los instrumentos sectoriales de planificación de mediano y largo plazo.	Informes de los eventos de capacitación y resultados de la evaluación de los capacitados.	x	x	x	x	TN		planeacion - rrhh
135	Resolución de aprobación del manual de procedimientos.	Archivo de Resoluciones	x	x	x	x	TN		Dirección Ejecutiva
136	Aplicación del ordenamiento institucional de acuerdo al Manual de Funciones.	Manual de funciones y de procedimientos aprobado por la MAE	x	x	x	x	TN		Dirección Ejecutiva - rrhh
137	Revisar y analizar instrumentos de regulación de alcance particular previstos : Ficha Ambiental-FA, Estudio Evaluación de Impacto Ambiental-EEIA, Manifiesto Ambiental-MA.	Atención y avance de análisis de documentos ambientales.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
138	Atender las consultas de la comunidad regulada y de la sociedad en temas de la normativa ambiental	Atención efectuada	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
139	Coordinación intersectorial e interinstitucional en representación de la UMA y de DEFOMIN, en temas de Gestión Ambiental y Plan Nacional de Emergencias.	Participación en eventos de la temática minera ambiental.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
140	Revisar y elaborar informes técnicos sobre Monitoreos Ambientales trimestrales, semestrales y anuales.	Entrega de Informes Técnicos.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
141	Elaborar perfiles de proyectos para presentación a la cooperación internacional	Perfiles elaborados y presentados a la MAE	x	x	x	x	TN		unidades técnicas - planeacion
142	Operar sistemas de información geográfica	Operación realizada	x	x	x	x	TN		Catastro Minero

143	Actualización de la base de datos digital y manual (libros) de la Unidad de Ambiente y Seguridad	Realizando el trabajo de ingreso de datos y actualización de libros de control manual.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
144	Responder Proyectos de Ley.	Dar cumplimiento a las Resoluciones , que establecen los plazos para la presentación de los informes.	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad
145	Elaboración de cartas, Notas Internas, Informes, Memorandums, Formularios de viáticos, etc.	Cumplimiento con normas internas para viajes y apoyo en la elaboración de documentos	x	x	x	x	TN		Ambiente y Seguridad

Responsable de la Información:	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	ORLIN SANDRES	JEFE UNIDAD DE PLANEACION	
Revisado por:	MARCO TULIO LAGOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	
Aprobado por:	Abog. ALDO SANTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	



####	<b>Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería</b>	200.0	0.0	<b>13059,866.00</b>
	<b>SOMOS UNA INSTITUCIÓN CREADA PARA FOMENTAR Y REGULAR LAS ACTIVIDADES MINERAS EN HONDURAS, CUYO PROPOSITO ES LOGRAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE NUESTROS RECURSOS MINERALES DE MANERA SOSTENIBLE, SUSTENTABLE Y ECONÓMICAMENTE RENTABLE PARA EL PAIS.</b>			
	<b>1</b> <b>AUMENTAR EL USO DEL RECURSO MINERO NACIONAL DE MANERA INTEGRAL Y EFECTIVA ASEGURANDO UNA MINERÍA TÉCNICA, SOCIAL Y AMBIENTALMENTE RESPONSABLE.</b>	<b>150.0</b>	<b>0.0</b>	<b>7958,631.00</b>
	1.- Vinculación OMI			
	4-1-61 Mejorar la posición de Honduras en el Índice de Competitividad Global a la posición 50 /Calificación de Honduras en el Índice de Competitividad			
	2.- Vinculación Resultados	150.0	0.0	7958,631.00
	1 CONCESIONES MINERAS OTORGADAS REGULADAS CON UNA EXPLOTACIÓN SOSTENIBLE Y SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MINERALES DEL PAÍS.	150.0	0.0	7958,631.00
	<b>2</b> <b>GENERAR EL INTERES DEL CONOCIMIENTO Y EXPLOTACION MINERA EN EL AMBITO METALICO Y NO METALICO DEL TERRITORIO HONDUREÑO.</b>	<b>50.0</b>	<b>0.0</b>	<b>5101,235.00</b>
	1.- Vinculación OMI			
	3-0-0 Sin vinculación /.			
	4-1-0 Mejorar la posición de Honduras en el índice de Competitividad Global a la posición 50 /.			
	2.- Vinculación Resultados	50.0	0.0	5101,235.00
	1 NUMERO DE GRUPOS MINEROS ARTESANALES ACTIVOS YA ORGANIZADOS Y CAPACITADOS EN MÉTODOS EFECTIVOS DE EXPLOTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN DE RECURSOS MINERALES.	50.0	0.0	5101,235.00



Cod Institución	Cod Programa	Cod SubPrograma	Cod Proyecto	Cod Act/Obr	Tipo de Categoría	Descripción Estructura Programática	No. Result	Descripción Producto	Cod Unidad de Medida	Unidad de Medida	Total Cantidad	Total Porcentaje
152	<b>Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería</b>											
152	11	0	0	0	1.- Programa	<b>FOMENTO A LA MINERIA</b>	1	CONCESIONES Y CONTRATOS FIRMADOS	363	CONCESION	150.0	0.0
152	11	0	0	0	1.- Programa	<b>FOMENTO A LA MINERIA</b>	2	GRUPOS MINEROS ARTESANALES CAPACITADOS Y FORMADOS	294	GRUPO	50.0	0.0
152	11	0	0	1	4.- Act / Obra	<u>DIRECCION Y COORDINACION</u>	1	CONTRATOS DE PERMISOS MINEROS FIRMADOS	155	CONTRATO	150.0	0.0
152	11	0	0	10	4.- Act / Obra	<u>AMBIENTE Y SEGURIDAD</u>	1	EXPEDIENTES TRAMITADOS EN GESTIÓN AMBIENTAL	395	EXPEDIENTE	285.0	0.0
152	11	0	0	11	4.- Act / Obra	<u>MINAS Y GEOLOGIA</u>	1	EXPEDIENTES TRAMITADOS EN GESTIÓN TÉCNICA	395	EXPEDIENTE	285.0	0.0
152	11	0	0	13	4.- Act / Obra	<u>FISCALIZACION</u>	1	EXPEDIENTES TRAMITADOS EN GESTIÓN FISCAL	395	EXPEDIENTE	495.0	0.0
152	11	0	0	14	4.- Act / Obra	<u>CATASTRO MINERO</u>	1	EXPEDIENTES TRAMITADOS EN MATERIA CATASTRAL	395	EXPEDIENTE	285.0	0.0
152	11	0	0	17	4.- Act / Obra	<u>AUDITORIA</u>	1	AUDITORÍAS DE CAMPO REALIZADAS	9	AUDITORIA	30.0	0.0
152	11	0	0	20	4.- Act / Obra	<u>DESARROLLO SOCIAL</u>	1	GRUPOS MINEROS ORGANIZADOS , TALLERES, CAPACITACIONES	294	GRUPO	50.0	0.0



Rótulos de fila	Nombre Institución	Descripción Prog	Descripción Act/Obr	Suma de Monto Formulado
152	Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería			13059,866
	11	FOMENTO A LA MINERIA		13059,866
		1	DIRECCION Y COORDINACION	9858,263
		10	AMBIENTE Y SEGURIDAD	633,306
		11	MINAS Y GEOLOGIA	704,200
		13	FISCALIZACION	573,760
		14	CATASTRO MINERO	727,500
		17	AUDITORIA	415,220
		20	DESARROLLO SOCIAL	147,617
			Recorte de Presupuesto	1046,647
		*	<b>Presupuesto</b>	<b>14106,513</b>
			<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>13059,866</b>

Actividad/ Obra

Sector Público Central



152 - Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería

Categoría Programática				Descripción	Resultados		Unidad Medición		Gestión			Medio Verificación	Supuestos
Prog	Sub P.	Proy	Acti		N°	Descripción	N°	Descripción	Cant.	%	Costo		
11	0	0	7	SECRETARIA GENERAL	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	32	NO. DE DOCUMENTOS	4,200	-	1510,904	Documentos Tramitados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, requerimientos de la Dirección Ejecutiva
11	0	0	8	ASESORIA LEGAL	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	32	NO. DE DOCUMENTOS	400	-	1068,794	Documentos Tramitados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, existencia de procesos judiciales que requieran de la actuación de la Institución
11	0	0	9	ADMINISTRACION GENERAL	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	131	NO. DE DOCUMENTOS	2,300	-	3165,261	Apoyos brindados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, realización de inspecciones.
11	0	0	10	AMBIENTE Y SEGURIDAD	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	395	NO. DE DOCUMENTOS	300	-	568,306	Expedientes Tramitados	solicitudes de inspecciones de seguridad ambiental
11	0	0	11	MINAS Y GEOLOGIA	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	395	NO. DE DOCUMENTOS	285	-	504,200	Expedientes Tramitados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, cumplimiento de requisitos legales
11	0	0	12	REGISTRO PUBLICO MINERO	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	80	NO. DE DOCUMENTOS	50	-	282,060	Trámites registrados	Tramitación por parte de concesionarios, modificaciones de derechos, extinción de derechos, creación de derechos mineros
11	0	0	13	FISCALIZACION	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	395	NO. DE DOCUMENTOS	1,400	-	573,760	Expedientes Tramitados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, cumplimiento de requisitos legales, exportaciones de productos metálicos
11	0	0	14	CATASTRO MINERO	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	395	NO. DE DOCUMENTOS	900	-	527,500	Expedientes tramitados	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, modificaciones de derechos existentes,
11	0	0	15	LABORATORIO	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	67	NO. DE DOCUMENTOS	7,000	-	600,000	MUESTRAS ANALIZADAS	Inspecciones realizadas, solicitudes de personas ajenas a la institución
11	0	0	16	DIRECCION EJECUTIVA	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	155	NO. DE DOCUMENTOS	150	-	2966,305	Permisos Otorgados	Solicitud de Permisos por posibles concesionarios, cumplimiento de todos los requisitos legales
11	0	0	17	AUDITORIA	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	9	NO. DE DOCUMENTOS	35	-	415,220	AUDITORIAS REALIZADAS	Adquisición de bienes y servicios, Movilización de personal
11	0	0	18	SERVICIOS GENERALES	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	119	NO. DE DOCUMENTOS	1,200	-	1463,761	Giras realizadas	Solicitud de tramitación por parte de peticionarios, requerimientos de inspecciones
11	0	0	19	INFORMATICA	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	494	NO. DE DOCUMENTOS	300	-	156,825	Servicios prestados	Gestión administrativa, buen estado de equipo de computación
11	0	0	20	DESARROLLO SOCIAL	1	DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA GESTIONES DE LA DEFOMIN	294	NO. DE DOCUMENTOS	160	-	303,617	Expedientes Tramitados	solicitudes de formación de grupos y talleres para sector minero no organizado y atención y seguimiento de denuncias.
											L. 14106,513.00		

## PRESUPUESTO

ETAPA : Aprobado CONGRESO	0152	Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería	L. 13059,866.00
	11	FOMENTO A LA MINERIA	
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>001</b>	<b>DIRECCION Y COORDINACION</b>	<b>L. 9858,263.00</b>
11100	Sueldos Básicos		6,809,180.00
11510	Decimotercer Mes		L. 567,432.00
11520	Decimocuarto Mes		L. 567,432.00
11600	Complementos		L. 233,900.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo		L. 749,010.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		L. 316,050.00
12100	Sueldos Básicos		L. 82,000.00
-	Decimotercer Mes		-
-	Decimocuarto Mes		-
-	Complementos		-
12550	Contribuciones para Seguro Social		L. 35,280.00
16000	Beneficios y compensaciones		-
21420	Telefonía Fija		L. 80,000.00
21430	Telefonía Celular		-
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales		L. 29,966.00
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte		L. 25,000.00
23390	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos		L. 10,000.00
24300	Servicios jurídicos		-
24400	Servicios de contabilidad y auditoria		-
24500	Servicios de capacitacion		-
24600	Servicios de informatica y sistemas computarizados		-
25100	Servicio de Transporte		-
25400	Primas y gastos de seguro		-
-	Seguro de vida y seguro medico		-
-	Seguro de vehiculos		-
25600	Publicidad y Propaganda		-
25700	Servicio de Internet		L. 25,000.00
26210	Viáticos Nacionales		L. 100,000.00
26220	Viáticos al Exterior		-
27120	Impuestos Municipales		-
27200	Derechos y tasas		-
29100	Gastos de representacion ceremonial y protocolo		-
31100	Alimentos y Bebidas para Personas		-
32310	Prendas de Vestir		L. 7,000.00
33100	Papel de Escritorio		L. 14,000.00
33300	Productos de Artes Gráficas		L. 3,500.00
33400	Productos de Papel y Cartón		L. 14,000.00
33500	Libros, Revistas y Periódicos		L. 7,000.00
34400	Llantas y Cámaras de Aire		L. 17,000.00
35100	Productos Químicos		L. 25,000.00
35210	Productos Farmacéuticos y Medicinales Varios		L. 3,000.00
35400	Insecticidas fumigantes		-
35500	Tintas, Pinturas y Colorantes		-
35610	Gasolina		L. 20,000.00
35620	Diesel		L. 42,000.00
35650	Aceites y Grasas Lubricantes		L. 6,000.00
36400	Herramientas Menores		L. 2,000.00
36930	Elementos de Ferrería		L. 10,000.00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal		L. 15,000.00
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza		L. 13,000.00
39520	Instrumental y Material para Laboratorio		L. 10,000.00
39600	Repuestos y Accesorios		L. 19,513.00
42420	Equipo de laboratorio medico		-
42120	Equipos varios de oficina		-
42510	Equipo de comunicacion		-
42300	Equipo de transporte		-
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>010</b>	<b>AMBIENTE Y SEGURIDAD</b>	<b>L. 633,306.00</b>
11100	Sueldos Básicos		400,000.00
11510	Decimotercer Mes		33,333.00
11520	Decimocuarto Mes		33,333.00
11600	Complementos		10,000.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de		44,000.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		17,640.00
12100	Sueldos Básicos		75,000.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		20,000.00
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>011</b>	<b>MINAS Y GEOLOGIA</b>	<b>L. 704,200.00</b>
11100	Sueldos Básicos		480,000.00
11510	Decimotercer Mes		40,000.00
11520	Decimocuarto Mes		40,000.00
11600	Complementos		10,000.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de		52,800.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		26,460.00
12100	Sueldos Básicos		52,000.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		2,940.00
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>013</b>	<b>FISCALIZACION</b>	<b>L. 573,760.00</b>
11100	Sueldos Básicos		393,000.00
11510	Decimotercer Mes		32,750.00
11520	Decimocuarto Mes		32,750.00
11600	Complementos		18,450.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de		43,230.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		17,640.00
12100	Sueldos Básicos		33,000.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		2,940.00
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>014</b>	<b>CATASTRO MINERO</b>	<b>L. 727,500.00</b>
11100	Sueldos Básicos		456,000.00
11510	Decimotercer Mes		38,000.00
11520	Decimocuarto Mes		38,000.00
11600	Complementos		19,000.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de		50,160.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		26,460.00
12100	Sueldos Básicos		94,000.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		5,880.00
<b>ACTIVIDAD OBRA :</b>	<b>015</b>	<b>LABORATORIO</b>	

11100 Sueldos Básicos  
 11510 Decimotercer Mes  
 11520 Decimocuarto Mes  
 11600 Complementos  
 11710 Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de  
 11750 Contribuciones para Seguro Social  
 12100 Sueldos Básicos  
 12550 Contribuciones para Seguro Social

**UPEG:**  
**la actividad / obra 015 pasa a**  
**coordinacion y direccion a/o 1**  
**unidad ejecutora 4.**

<b>ACTIVIDAD OBRA : 017</b>	<b>AUDITORIA</b>	<b>L.</b>	<b>415,220.00</b>
11100	Sueldos Básicos		252,000.00
11510	Decimotercer Mes		21,000.00
11520	Decimocuarto Mes		21,000.00
11600	Complementos		4,800.00
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de		27,720.00
11750	Contribuciones para Seguro Social		8,820.00
12100	Sueldos Básicos		74,000.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		5,880.00
<b>ACTIVIDAD OBRA : 020</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>		<b>L. 147,617.00</b>
11600	Complementos		5,491.00
12100	Sueldos Básicos	L.	94,000.00
12410	Decimotercer Mes		20,833.00
12420	Decimocuarto Mes		20,833.00
12550	Contribuciones para Seguro Social		6,460.00
<b>TOTALES</b>			<b>L. 13059,866.00</b>