

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

INFORME DE MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Contenido

1. INTRODUCCIÓN..... 3

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL..... 4

2.1 Ejes Estratégicos 4

2.2 Alineación Estratégica Institucional..... 6

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 6

4. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL POA A NIVEL GENERAL 7

5. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS..... 9

5.1 Dirección de Geografía 9

5.2 Dirección de Cartografía 11

5.3 Levantamiento de la Cartografía Base de la República Dominicana 13

5.4 Dirección de Geodesia..... 15

6. RECOMENDACIONES GENERALES 31

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), dispone de una evaluación semestral que sirve de herramienta para dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) 2023.

En el mismo, se reflejan las ejecuciones realizadas en el semestral de las áreas sustantivas, asesoras y de apoyo, en cumplimiento a los productos planificados, los cuales se desprenden del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.

El objetivo de este documento es analizar el comportamiento de las ejecuciones de las áreas y lograr una mayor eficiencia y eficacia en el alcance de las metas establecidas en la planificación.

La metodología establecida es el promedio de avance del producto, cuyo cálculo es la sumatoria del porcentaje de avance de las acciones programas de cada producto sobre la cantidad de los mismos, hasta alcanzar un 100% de ejecución.

Esto nos permite observar el progreso efectivo de la producción institucional, y así evitar y desvirtuar el valor real del cumplimiento.

Cada producto tiene una meta anual establecida, mientras que las acciones tienen una serie de indicadores de cumplimiento que van aportando al logro de las mismas.

Para efectuar la evaluación del POA correspondiente al semestre (enero-junio) 2023, el Departamento de Planificación y Desarrollo remite el Plan Operativo a todas las áreas, a fin de validar la ejecución de las acciones de los productos programados en los respectivos planes. Con los insumos suministrados, se procede a medir el nivel de avance de las mismas y con estas, el porcentaje de los productos.

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Misión

Contribuir al desarrollo sostenible del país mediante la regulación, producción y administración de las políticas y acciones de las áreas de geografía, cartografía y geodesia para apoyar los procesos de planificación, protección del medio ambiente y gestión de riesgos.

Visión

Ser una institución líder en tecnología geoespacial que produce y distribuye información altamente fidedigna, disponible para toda la ciudadanía.

Valores

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, en su accionar promueve seis (6) valores y principios que deben marcar las pautas de compromiso de quienes trabajan en la institución.

Dichos valores son:

Excelencia

Calidad

Transparencia

Compromiso

Innovación

Trabajo en equipo

2.1 Ejes Estratégicos

Los lineamientos y objetivos estratégicos de la institución han sido definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) que se resumen en tres (3) lineamientos estratégicos abordados mediante once (11) objetivos estratégicos que son desagregados en resultados.

La ejecución de los mismos permitirá el logro de las metas a alcanzar durante los cuatro (4) años establecidos como su horizonte temporal. Dichos lineamientos y objetivos estratégicos son:

EJES Y/O LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
EJE ESTRATÉGICO 1	
Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.
	1.2 Compromisos de servicio que asume el IGN-JJHM definidos, difundidos e implementados para dar respuesta las necesidades de la ciudadanía.
EJE ESTRATÉGICO 2	
Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.1 Direccionamiento estratégico, operativo y arquitectura organizacional fortalecido.
	2.2 Transformación digital del IGN-JJHM fortalecida.
	2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.
	2.4 Posicionar al IGN-JJHM en los procesos de comunicación externa e interna.
	2.5 Sostenibilidad financiera lograda.
	2.6 Ordenamiento jurídico institucional fortalecido.
EJE ESTRATÉGICO 3	
Desarrollar y colocar disposición de la sociedad dominicana una Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD) que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.	3.1 Componente normativo fortalecido del IDE-RD
	3.2 Innovación tecnológica de la IDE-RD fortalecida.
	3.3 Producción de investigaciones fortalecidas.
	3.4 Posicionamiento de la IDE-RD fortalecida.

2.2 Alineación Estratégica Institucional

ALINEACIÓN ESTRATEGIA NACIONAL CON INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN GLOBAL				
Meta Objetivo de Desarrollo Sostenible Directamente Alineado	Objetivo General END	Objetivo Específico END	Línea de Acción END	Denominación Resultados PNPS
11.b De aquí a 2020, aumentar considerablemente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan e implementan políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres, y desarrollar y poner en práctica, en consonancia con el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-230, la gestión integral de los riesgos de desastre a todos los niveles.	4. Desarrollo Sostenible	4.2 Eficaz gestión de riesgos para minimizar pérdidas humanas, económicas y ambientales.	4.2.1 Desarrollar un eficaz sistema nacional de gestión integral de riesgos, con activa participación de las comunidades y gobiernos locales, que minimice los daños y posibilite la recuperación rápida y sostenibilidad de las áreas y poblaciones afectadas.	Aumentada la utilización de registros administrativos para la producción de estadísticas e indicadores sociales desagregados.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El Plan Operativo 2023 del IGN-JJHM dispone del Diagrama de Gantt como herramienta de evaluación y seguimiento, la cual contiene las acciones programadas en el trimestre, organizadas de manera cronológicas y por producto.

Las unidades organizativas de la institución que son evaluadas de manera trimestral son las áreas sustantivas correspondientes a:

- Dirección de Geografía
- Dirección de Cartografía
- Dirección de Geodesia

Porcentaje de metas ejecutadas
(Actividades)

$$\frac{\text{meta ejecutada del producto}}{\text{meta programada del producto}}$$

El porcentaje de las metas ejecutadas corresponde a las acciones programadas en el trimestre, cuya eficacia va sumando avance al desarrollo de los productos que correspondan las mismas. Es decir, que el cálculo a tomar en cuenta es el porcentaje de la meta ejecutada del producto entre el porcentaje de la meta programada del mismo.

Esto nos arroja los siguientes resultados:

- Porcentaje de avance de las actividades (acumulativo).
- Porcentaje de avance de productos (acumulativo).
- Porcentaje de ejecución del producto (meta programada).

4. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL POA A NIVEL GENERAL

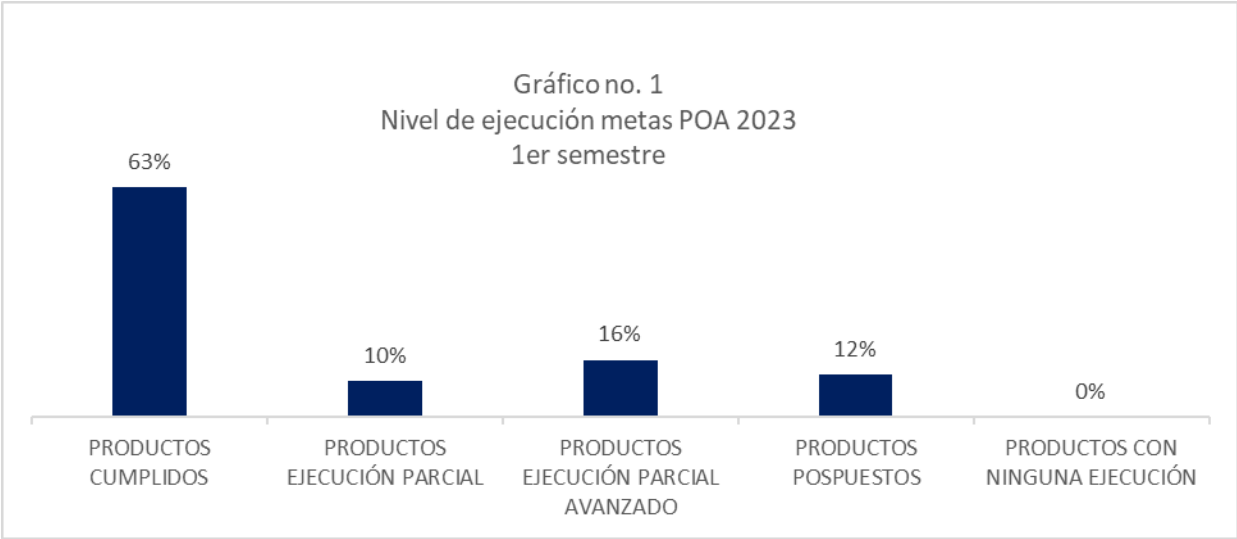
El Plan Operativo Anual 2023 del IGN-JJHM cuenta con una programación de 51 productos y 139 acciones a desarrollar en este primer semestre. Esto incluye a las áreas sustantivas, asesoras y de apoyo de toda la institución.

NO.	ÁREAS DE TRABAJO	CANTIDAD DE PRODUCTOS	CANTIDAD DE ACCIONES
1	Dirección de Geografía	8	16
2	Dirección de Cartografía	7	21
3	Dirección de Geodesia	5	15
4	Departamento de Recursos Humanos	8	17
5	Departamento de Planificación y Desarrollo	6	15
6	Departamento Jurídico	2	12
7	Oficina de Acceso a la Información Pública	3	4
8	Departamento Administrativo Financiero	4	14
9	División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5	16
10	División de Comunicaciones	3	9
TOTAL		51	139

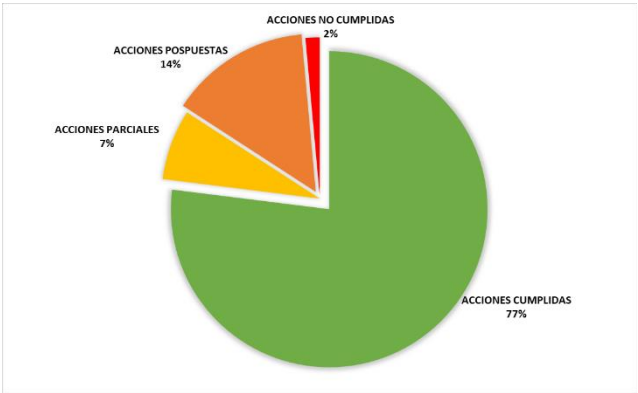
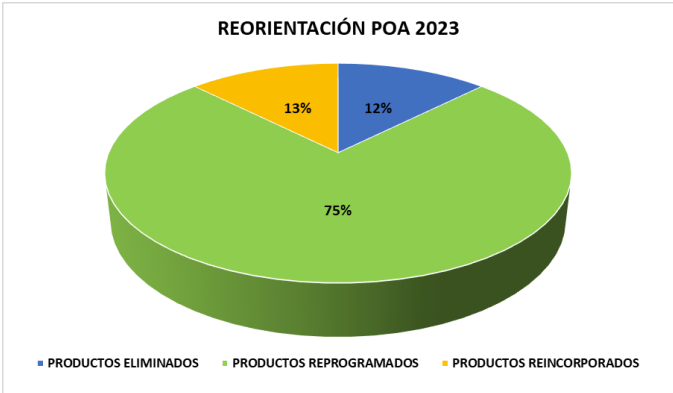
El seguimiento de la ejecución de los productos programados en el POA 2023, se mide a través de los cronogramas trimestrales, para los cuales solo se evalúan las áreas sustantivas, ya en esta evaluación semestral se incluyen a todos los departamentos del Instituto. Esto debido a que las áreas asesoras y de apoyo solo tienen actividades Rutinarias en su programación, que, si bien se cualifican, su quehacer continuo garantiza el desarrollo de sus operaciones sin mayores contratiempos y sin que se vea afectada la ejecución del presupuesto.

DESGLOSE DE ACCIONES SEGÚN ÁREAS

ÁREAS DE TRABAJO	PRODUCTOS		ACCIONES	
	TERMINALES	RUTINARIOS	TERMINALES	RUTINARIAS
Dirección de Geografía	6	2	14	2
Dirección de Cartografía	4	3	11	10
Dirección de Geodesia	3	2	9	6
13		7	34	18



Los resultados de la evaluación general del primer semestre del Plan Operativo Anual 2023 del IGN-JJHM, arroja un 63% correspondiente a la ejecución de 32 productos y 107 acciones para un 77% de 140 programadas en total.



Los productos y acciones que no pudieron ser realizados según su programación, son **pospuestos** para el segundo semestre, según consideración del área responsable. En ese sentido 06 productos fueron reprogramados con 20 acciones respectivamente, mientras que 01 producto no ejecutado se eliminó debido a su inviabilidad para ser llevado a cabo en lo que resta del año y 2 productos reestructurados para el mismo periodo.

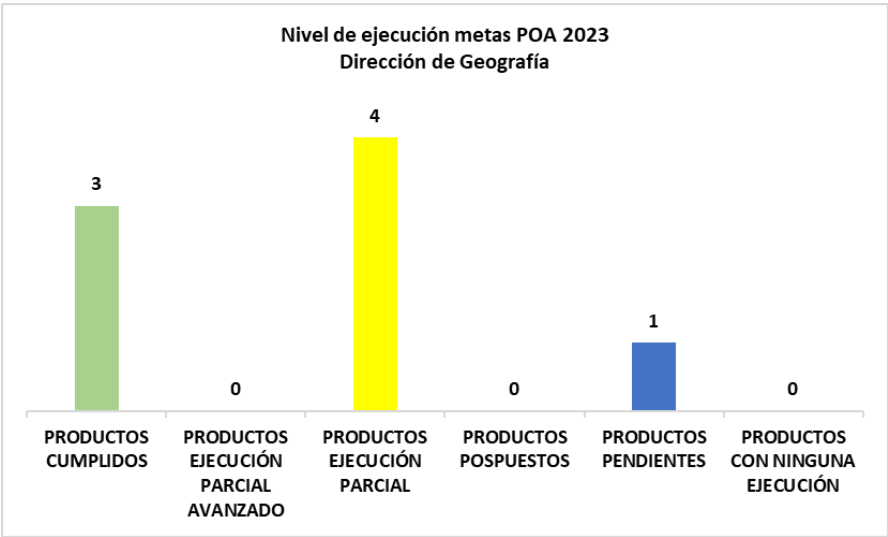
5. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

5.1 Dirección de Geografía

En este segundo trimestre la Dirección de Geografía tuvo un cumplimiento de un **63%** con una desviación de un 37%. Esta baja en la ejecución corresponde a la **Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial**, cuyas actividades han sido afectadas por cambios internos en la Dirección de Geografía, situación que ha motivado ajustes para lograr el cumplimiento de las metas acordadas, con esto queda eliminado uno de los proyectos de investigación **“Efectos socioeconómicos y políticos de la fragmentación del territorio”**, lo que permitirá un mejor enfoque en la ejecución de los demás proyectos.

Así mismo, se está a la espera de la conformación del Comité Regional de Nombres Geográficos que está constituyendo el Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH) Sección República Dominicana, para vincularlos a los Comités correspondientes en el país, y así cerrar las actividades que se desprenden del proyecto **Asegurar y organizar los procesos que garanticen la calidad de la información geográfica**.

En cuanto a los servicios brindados a la ciudadanía, en este trimestre se impartieron dos (03) capacitaciones en formación básica en Sistemas de Información Geográfica, mediante el software QGIS, la cual recibieron un total de 263 participantes a través del campus virtual que ha estado implementando el IGN-JJHM.



* Verificar detalles de la ejecución en el cronograma de evaluación trimestral adjunto.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

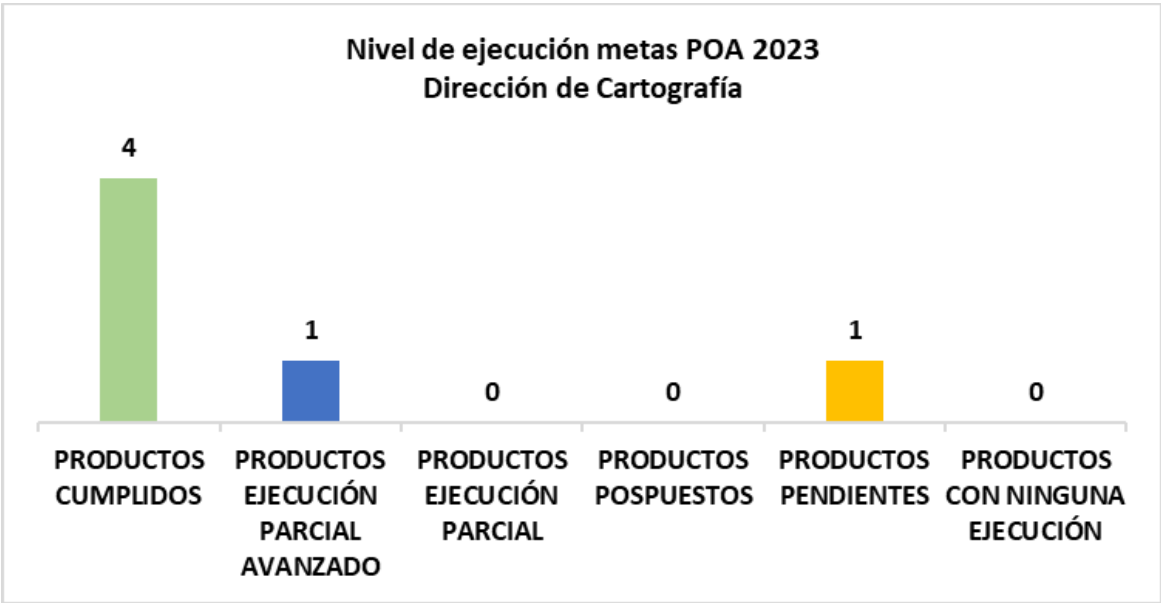
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		T-1	T-2		
Generación de documentos e información geoespaciales a través de proyectos con cooperación nacional e internacional.	Elaborar y ejecutar el plan de trabajo de los proyectos o iniciativas.	25%	25%	100%	Rutinaria
Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.		50%	100%	Rutinaria
Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.	Aplicar la Guía metodológica (V.1) en la plataforma del nomenclátor para la provincia Espaillat.	20%	30%	52%	Arrastre
	Finalizar la Guía metodológica (v.2) Esc. 1:25,000.	40%	0%		
	Generar instructivo para llenado de la plataforma del nomenclátor.	40%	0%		
Identificar y desarrollar los métodos (procedimientos, técnicas y herramientas) e instrumentos que contribuyen a la implementación y desarrollo del Nomenclátor Geográfico.	Un taller de presentación de la plataforma del nomenclátor geográfico (servicio de la IDE) con datos de la provincia Espaillat.		0%	0%	Terminal
	Crear el Comité de Nombres Geográficos.		0%		
Asegurar y organizar los procesos que garanticen la calidad de la información geográfica y geoespacial.	Orientar las actividades conducentes a fomentar e impulsar la normalización de la información Geográfica y Geoespacial.	15%	15%	70%	Terminal
	Crear el Comité de Normalización de la Información Geográfica y Geoespacial con el asesoramiento y acompañamiento del INDOCAL.	5%	0%		
Documento "Licencia de los productos y servicios de datos geográficos producidos por el IGN".	Redactar y preparar documento de licenciamiento de datos geográficos.		10%	20%	Terminal
Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.	Desarrollar proyecto "Humedales, ecosistemas amenazados, importancia, potencialidad y riesgo (primer año).	20%	25%	60%	Arrastre
	Desarrollar proyecto "Efectos socioeconómicos y políticos de la fragmentación del territorio".	0%	0%		
	Diseñar y desarrollar proyecto "Parámetros geoespaciales para el ordenamiento y la planificación territorial" (plurianual).	0%	0%		
	Desarrollar proyecto "Origen y evolución de los nombres geográficos de localidades de la República Dominicana".	25%	25%		
	Diseñar proyecto "ocupación del suelo en República Dominicana"(por regiones geomorfológicas) Primera región.	10%	15%		
Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.	Crear una (1) plataforma web (Geovisor) gratuita para datos abiertos sobre la incidencia de feminicidios en Rep. Dominicana.	10%	25%	100%	Arrastre

5.2 Dirección de Cartografía

En el 1er semestre, la dirección de Cartografía tuvo un cumplimiento de un 86% con una desviación de un 14%. Esta desviación responde al producto de **Actualización del Plan Cartográfico Nacional (PCN-RD) 2022-2024** debido a que el personal técnico ha estado trabajando en el proyecto de **Levantamiento de la Cartografía Base escala 1:5,000 y 1:25,000 de la Región Norte de la República Dominicana**.

En relación a los servicios brindados a la ciudadanía se atendieron dieciséis (16) solicitudes de suministro de información cartográfica, geográfica y geodésica, incluyendo la descripción técnica de límites político administrativo.



* Verificar detalles de la ejecución en el cronograma de evaluación trimestral adjunto.

Con el fin de ajustar y estandarizar la calidad de la cartografía nacional digital existente a escala a 1:50,000 e incorporar a la cartografía base nacional de escalas 1:50,000 y 1:25,000, la Dirección de Cartografía generó una capa cartográfica de ubicación de setenta (70) estaciones de referencia de operación continua (CORS) pertenecientes a la Red Geodésica Activa; veintitrés (23) puntos de la Red Vertical; cuarenta y cuatro (44) puntos de la Red Geodésica Pasiva; y siete (7) de la Red Gravimétrica.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		T-1	T-2		
Capa cartográfica fundamental de Estaciones GPS/GNSS relativa al Marco de Referencia Geodésico, subcategoría Red Geodésica elaborada.	Efectuar el proceso de mapeo de las estaciones de referencia de operación continua diseminadas en el territorio nacional.	50%	50%	100%	Terminal
	Poner a disposición de la IDERD la capa cartográfica resultante.		100%		
Elaboración y publicación de mapa político administrativo oficial 2022.	Elaborar mapa político administrativo oficial 2022.	100%		75%	Terminal
	Socializar con el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	0%	100%		
	Adaptación del mapa oficial acorde a sugerencias del Grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos de ser necesario.	0%	100%		
	Suministrar mapa oficial digital para ser incorporado a geoportal de la IDE-RD.	0%	0%		
Suministro de información de soporte para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Efectuar reuniones ordinarias del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos, CILG.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Someter y analizar en el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos solicitudes de verificación de límites y/o iniciativas legislativas del Congreso Nacional.	25%	25%		
	Elaborar informes técnicos resultado de solicitudes de verificación de límites e iniciativas legislativas para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	25%	25%		
	Rectificar la geometría de límites verificadas en la cartografía nacional.	25%	25%		
	Poner a disposición de la IDERD las nuevas delimitaciones y rectificaciones realizadas.	25%	25%		
Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.	25%	25%	100%	Rutinaria
Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Actualizar Plan Cartográfico Nacional (PCN-RD) 2022-2024.	15%	0%	0%	Terminal
Definir el Plan de Acción para la recopilación de información cartográfica que de manera permanente generan las entidades nacionales.	Redactar borrador preliminar del Plan de Acción.	100%		100%	Terminal
	Revisar del borrador del Plan de Acción.	100%			
	Incorporar modificaciones y sugerencias al borrador del Plan de Acción.	100%			
	Socializar Plan de Acción.	100%			
Incremento de documentación en el Archivo Cartográfico y Geográfico de la República Dominicana.	Efectuar solicitudes de información según lo que se identifique en las instituciones.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Mantener el inventario de las informaciones recibidas actualizado.	25%	25%		
	Escanear los documentos recopilados en formato físico.	25%	25%		
	Catalogar y almacenar las informaciones recibidas digital y físicamente.	25%	25%		

5.3 Levantamiento de la Cartografía Base de la República Dominicana

En el año 2022 se inició la ejecución del proyecto para el Levantamiento de la Cartografía Base a Escalas 1:5,000 y 1:25,000 de la República Dominicana para las treinta y una (31) cabeceras provinciales del país y el Distrito Nacional. En una primera fase con la Región Norte a través de una consultoría con el consorcio CADICSA-IEMCA con fondos de Inversión Pública. Como parte de las actividades ejecutadas en esta etapa se han obtenido los siguientes resultados:

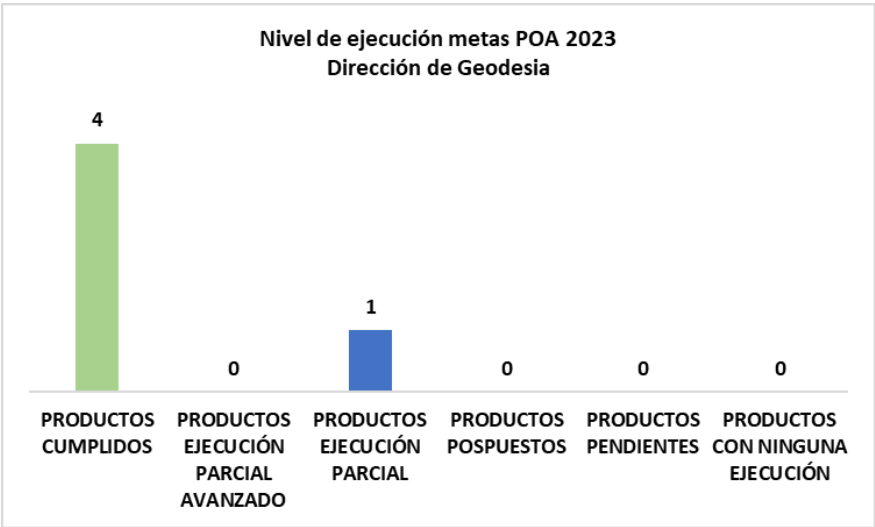
- Catálogos de elementos y modelos de datos oficiales de los elementos geográficos a cartografiar para las escalas del proyecto.
- Definición de las cuadrículas oficiales y su nomenclatura para cada una de las escalas del proyecto.
- Generación de un borrador de plantilla de las hojas topográficas nacionales a ser generadas.
- Definición y adquisición de herramientas y capacitación en las mismas para efectuar un correcto control de calidad de los productos vectoriales a recibir del contratista adjudicado.
- Imágenes satelitales crudas de los sensores SPOT 6 y 7 con resolución de 1.5 metros; y del sensor Pleiades Neo con resolución de 0.3 metros.
- Ortoimágenes correspondientes a las trece (13) provincias del Norte objeto del proyecto, extraídas de las imágenes satelitales SPOT.
- Ortoimágenes de las quince (15) ciudades y áreas priorizadas del Norte del país extraídas de las imágenes Pleiades Neo.
- Productos vectoriales de altimetría y curvas de nivel obtenidos para las escalas 1:5,000 y 1:25,000.
- Modelos Digitales de Terreno (MDT) con malla de 8x8 metros para la escala 1:25,000 y con malla 3x3 metros para la escala 1:5,000.

- La cartografía base vectorial de escala 1:5,000 correspondiente a las áreas priorizadas (San Francisco de Macorís, Salcedo, La Vega, Nagua, Monte Cristi, Pepillo Salcedo, Puerto Plata, Las Terrenas, Samaná, Cotuí, Santiago de los Caballeros, Sabaneta, Mao y Bonao).
- Toponimia a ser insertada en las hojas topográficas generadas.

5.4 Dirección de Geodesia

En este primer semestre la Dirección de Geodesia tuvo un cumplimiento de un 88% con una desviación de un 12%. En este sentido, el equipo técnico está evaluando la factibilidad de la instalación bajo los estándares internacional de dos (2) CORs en el país, ya que en la actualidad se les está aplicando mantenimiento a las que están en funcionamiento.

Así mismo, como parte de los trabajos de asistencia técnica para el fortalecimiento institucional que se ha estado recibiendo por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se cerró el proceso de elaboración de la Guía de Procedimientos Geodésicos Nacional para la República Dominicana (DR-T1190), el cual ayudará a organizar y definir los para a seguir para instalar una red activa de CORs y que se cumplan los requerimientos y estándares necesarios para integrarse al Sistema Geodésico Nacional.



* Verificar detalles de la ejecución en el cronograma de evaluación semestral adjunto.

El IGN-JJHM como ente regulador de la geodesia en el país recibió en este primer semestre la invitación por parte de la empresa Earthscope y Global Matrix a través de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET) para participar con los técnicos especialistas enviados desde Estados Unidos en el mantenimiento y puesta en funcionamiento de las CORS (CN05, CN27 y TGDR) pertenecientes a Punta Cana, Cabrera y Barahona respectivamente, las cuales han sido afectadas por situaciones climáticas.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

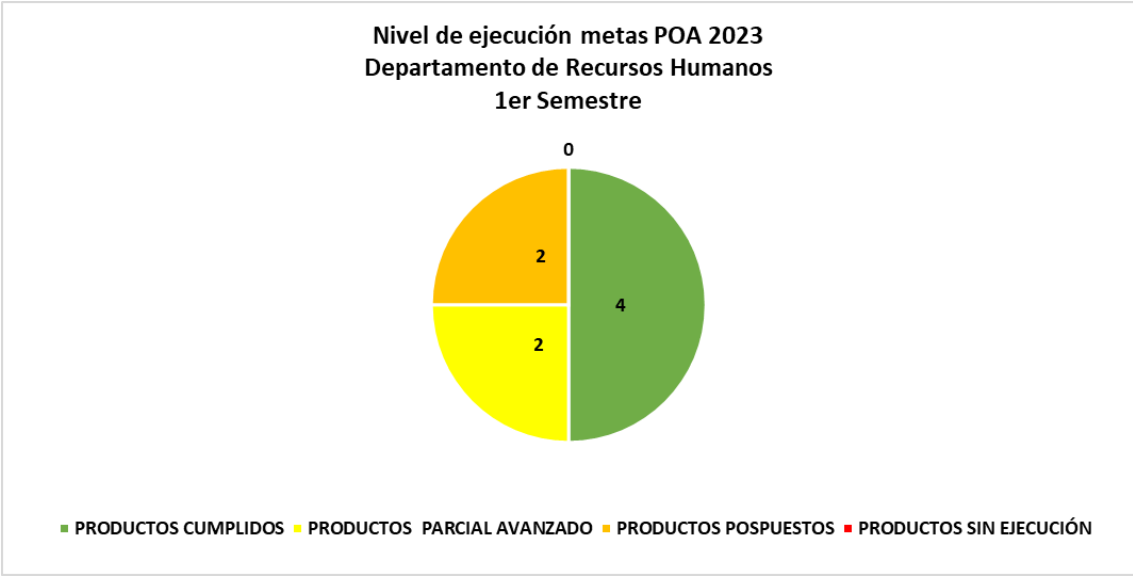
DIRECCIÓN DE GEODESIA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		T-1	T-2		
Coordinación y gestión del Sistema Geodésico Nacional.	Realizar reuniones de seguimiento a la mesa de coordinación del Sistema Geodésico Nacional.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Realizar visitas de campo a las CORS del Registro Inmobiliario.		50%		
	Realizar visitas de campo a las CORS del sector privada GIS - FUNDCORS.	25%	25%		
	Realizar visita de evaluación, seguimiento y apoyo al mantenimiento a las estaciones UNAVCO COCONET.	25%	25%		
Instalación de las 2 CORS, de red geodésica activa con servicio al público por el IGN.	Monitorear de manera trimestral el funcionamiento de las CORS.	25%	25%	93%	Terminal
	Monitorear de manera constante el funcionamiento de las CORS desde el centro de operaciones.	25%	25%		
	Dar servicio al público que presente inconvenientes con la conexión de las CORS.	15%	25%		
Verificación de los puntos de apoyo para la Cartografía Base Región Norte.	Realizar visita de algunos puntos de apoyo establecidos para la georreferenciación con imágenes satelitales.	25%	25%	100%	Terminal
	Aportar coordenadas geodésicas a partir de puntos de redes para la cartografía nacional e inserción de ubicación en los mapas.	25%	25%		
Verificar, actualizar y establecer la Red instalada por la NGS.	Planificar y programar trabajos de campo en los distintos aeropuertos, helipuertos y aeródromos en el país.		25%	47%	Terminal
	Ubicar placas geodésicas y diseñar Red Geodésica interna dependiendo la extensión del aeropuerto.		10%		
	Realizar ocupaciones estáticas durante 24 o 72 horas continuas para obtener resultados al milímetro en sus coordenadas y elevación.		0%		
	Realizar análisis de resultados obtenidos en campo.		0%		
Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.	25%	25%		

5.5 Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos desarrolló las gestiones correspondientes para mantener el índice adecuado en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), el cual cuenta con una puntuación de 85.23.

Se concluyó con la evaluación del desempeño correspondiente al periodo 2022, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento 525 de la Ley 41-08 de Función Pública donde fueron evaluados 49 colaboradores.



En cumplimiento con lo establecido en la programación de Reclutamiento y Selección de Personal, se gestionó con previa aprobación del Ministerio de Administración Pública el ingreso de dos (2) servidores públicos para ocupar las vacantes disponibles para el cargo de Analista de Cartografía y la Dirección de Geografía respectivamente. Además, dentro del proyecto de la Cartografía base, se realizó el ingreso de un asistente técnico.

Se gestionó la aprobación y pago del Bono por Rendimiento Individual correspondiente al año 2022 para los servidores que obtuvieron una puntuación por encima de 85% en sus evaluaciones de desempeño.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Realizar proceso de integración de los servidores del IGN-JJHM en la carrera administrativa con el Ministerio de Administración Pública (MAP).	0%	0%	Rutinaria
	Notificar vacante por las vías correspondientes.	0%		
	Realizar proceso de concurso para el ingreso a carrera administrativa.	0%		
Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.	Recopilar y actualizar evidencias de los indicadores de cumplimiento del área de RRHH para ser remitidos al MAP.	50%	100%	Rutinaria
	Asegurar la carga de la evidencia en la plataforma.	50%		
Subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Implementar Plan de Capacitación 2023.	50%	100%	Rutinaria
	Tramitar autorización y pago de las capacitaciones solicitadas.	50%		
Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGN-JJHM aplicadas.	Gestionar el proceso de elaboración de los acuerdos y evaluaciones de desempeño con los supervisores de cada área.	50%	67%	Rutinaria
	Completar plantilla del MAP de acuerdos de desempeño.	50%		
	Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono por desempeño individual del año 2022.	100%		
	Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono a empleados de Carrera Administrativa 2023.	0%		
Política de Pasantía implementada.	Autorizar las solicitudes de pasantía para las áreas que las requieran.	0%	0%	Rutinaria
	Elaborar certificación de pasantía.	0%		
Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	Elaborar un calendario de las actividades de integración 2023, plasmadas en la política de compensación y beneficios.	50%	100%	Rutinaria
Programa de Bienestar Laboral implementado.	Identificar los centros que podrían brindar apoyo en las jornadas de Bienestar Laboral.	50%	100%	Rutinaria
Encuesta de Clima Organizacional en el IGN-JJHM implementada.	Aplicar encuesta de Clima Organizacional.	50%	75%	Rutinaria
	Implementar acciones identificadas en el Plan de Mejora.	25%		

5.6 Departamento de Planificación y Desarrollo

Nuestra calificación en el Sistema para Diagnóstico de las Normas Básicas del Control Interno (NOBACI), según el análisis realizado a los elementos del control interno, y los requerimientos evaluados por la contraloría, en nuestro primer semestre del 2023 hemos obtenido una calificación total de 82.71% cargado en la plataforma y un 78.86% validado y evaluado por la Contraloría General de la República.



Se actualizó el Comité Institucional de la Calidad (CIC) según los lineamientos de conformación que establece la Res. Núm. 081-2022 de fecha 14 de marzo del presente año. Luego de mesas de trabajo se realizó la Autoevaluación de la Guía del CAF, y su respectivo informe, el cual arrojó un resultado de un 100%.

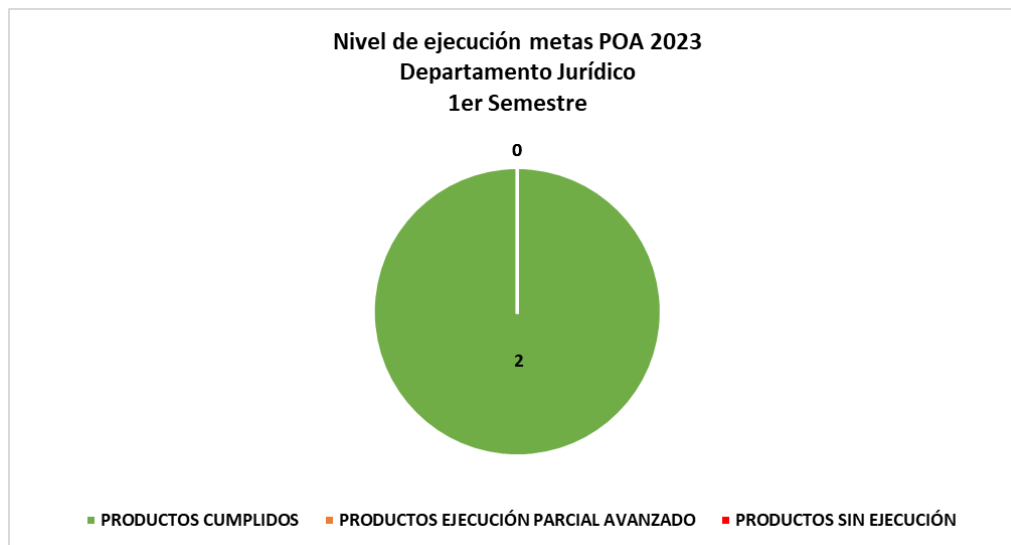
Se cargó el Mapa de Procesos de la institución, donde se muestra cuáles son los procesos claves, estratégicos y de apoyo. Así mismo, se envió la portada del Manual de Procedimientos Misionales y se enviaron los procedimientos del instituto, levantados hasta el momento. En la actualidad este indicador se encuentra en un 70% de avance.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Gestión de proyectos de cooperación nacional e internacional.	Identificar y formular programas y proyectos para la gestión de financiamiento de cooperación.	38%	76%	Rutinaria
	Apoyo en la elaboración de proyectos solicitados y remitir los mismos al Viceministerio de Cooperación Internacional (VIMICI).	38%		
Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Realizar taller con los encargados y técnicos de las áreas para presentar metodología de elaboración POA.	100%	100%	Rutinaria
	Elaborar y evaluar los cronogramas trimestrales de las áreas sustantivas.	50%		
Diseño y actualización de documentos procedimentales institucionales.	Elaborar políticas y procedimientos para asegurar el control interno institucional.	50%	100%	Rutinaria
	Elaborar formularios complementarios en apoyo a la ejecución de los procesos y políticas.	50%		
	Actualizar las políticas, procedimientos y formularios requeridos según solicitud de las áreas.	50%		
Mejorar el control interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Cargar evidencias en la plataforma de la NOBACI en cumplimiento a las mejoras identificadas del Plan de Acción.	50%	100%	Rutinaria
	Generar y remitir trimestralmente reporte a la CGR de los avances sobre la efectividad del funcionamiento del control interno.	50%		
	Elaborar y remitir comunicación a la CGR declarando la responsabilidad de la MAE con el control interno.	100%		
Mejorar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Mejora CAF.	En coordinación con el Comité de Calidad, actualizar y remitir informe Autodiagnóstico CAF al MAP.	100%	100%	Rutinaria
	En coordinación con el Comité de Calidad, elaborar y remitir informe de evaluación del Plan de Mejora 2023 al MAP.	50%		
	Elaborar y remitir al MAP informe de avance en cumplimiento al Plan de Mejora.	50%		
	Implementar encuesta y elaborar informe de resultados sobre la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.	100%		
Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.	En coordinación con el Dpto. Administrativo Financiero, elaborar la estructura programática 2024, según POA 2024.	100%	100%	Rutinaria

5.7 Departamento Jurídico

Durante el semestre enero-junio 2023, el departamento jurídico en cumplimiento al POA, ha realizado las actividades previstas en el mismo hasta la fecha, dando lugar a la consecución de cada una de las metas propuesta a través de los productos obtenidos.



Se socializó con la Dirección de Ordenamiento Territorial a los fines de colaborar en la redacción del reglamento para la ley de Ordenamiento Territorial, Asentamiento Humanos y Uso de Suelo.

Se han firmado dos (02) convenios:

- Convenio de colaboración y cooperación entre el IGN-JJHM y el Ministerio de Energía y Minas para la gestión de datos geoespaciales, acorde a sus respectivas competencias legales que orienten la formación y seguimiento de las políticas de recursos mineros y energéticos.
- Convenio de colaboración y cooperación técnica interinstitucional entre el IGN-JJHM y el ayuntamiento de Santiago para impulsar acciones conjuntas a favor de la creación de una herramienta municipal de visualización y difusión de datos geográficos, su accesibilidad, intercambio y actualización; acorde a sus respectivas competencias legales y necesidades de fortalecimiento.

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
DEPARTAMENTO JURÍDICO

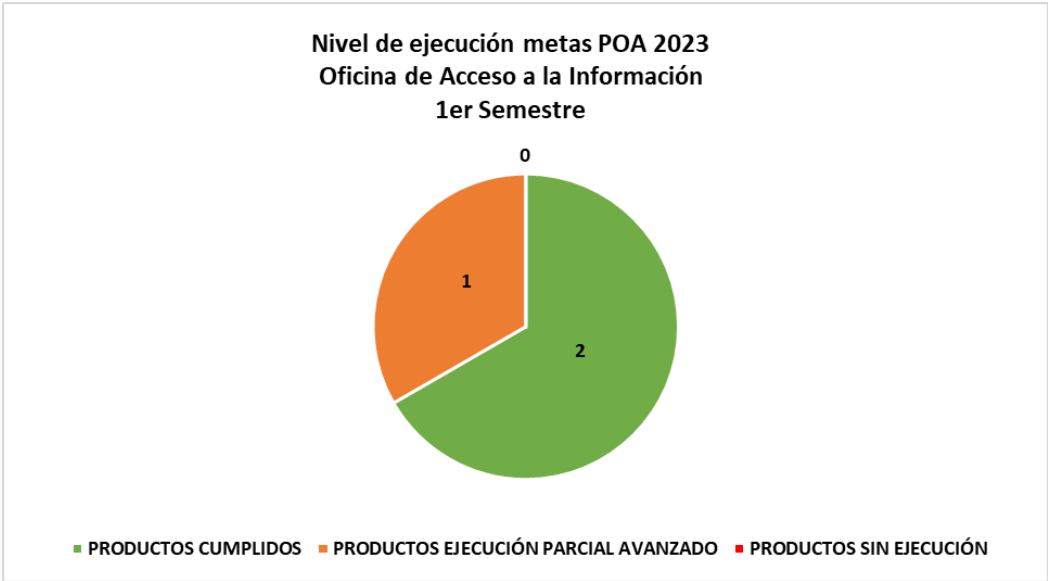
PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.	Elaboración del borrador del convenio y/o acuerdo con especificaciones técnicas sugeridas por parte del área interesada.	50%	100%	Rutinaria
	Remisión del borrador del convenio y/o acuerdo para revisión por las partes involucradas.	50%		
	Validación del documento legal y remisión al área correspondiente.	50%		
	Notarización del convenio y/o acuerdo si lo amerita.	50%		
	Escanear la documentación física y remitirla al área gestora del acuerdo y/o convenio.	50%		
	Mantener actualizada Matriz de Control de Convenios Institucionales.	50%		
Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM.	En cumplimiento a la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y en caso requerido, elaborar Actas de Apertura de sobres de ofertas y Actas de Adjudicación.	50%	100%	Rutinaria
	Elaborar el Informe Legal del proceso de compra y contratación requerido.	50%		
	Elaborar, notarizar y registrar en la CGR contrato del proceso de compra y contratación en cumplimiento a la Ley 340-06 y sus reglamentos.	50%		
	Elaboración de contratos de bienes y servicios según lo requiera la institución.	50%		
	Brindar asesoría, opinión legal y revisión de cualquier documentación para lograr cumplimiento regulatorio eficiente en caso requerido.	50%		
	Redacción de resoluciones y cualquier otro documento legal requerido por las áreas del IGN.	50%		

5.8 Oficina de Acceso a la Información

En enero-junio 2023, se atendieron nueve 09 solicitudes de información, las mismas fueron canalizadas a las áreas pertinentes. Hemos mantenido actualizado el Subportal de Transparencia con las informaciones de las actividades administrativas y operativas del IGN-JJHM, remitidas todos los meses por las áreas correspondientes a la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

MEDIO DE SOLICITUD	SOLICITUDES				
	Recibidas	Tramitadas	Atendidas	Pendientes	Rechazadas
Física	0	0	0	0	0
Electrónica	9	9	9	0	0
311	0	0	0	0	0
Otra	0	0	0	0	0
TOTAL	9	9	9	0	0

Fuente: Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) del IGN-JJHM



NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

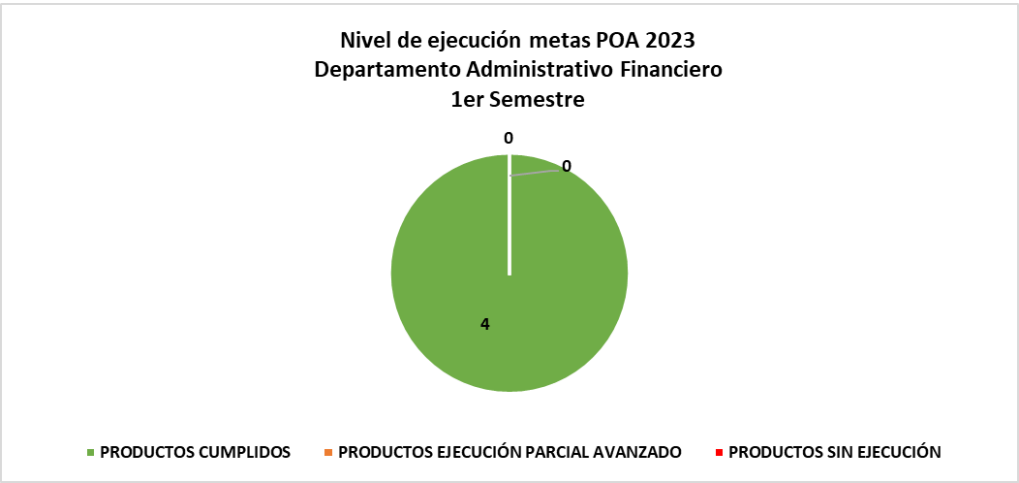
PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell.	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información y canalizarlas a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	50%	100%	Rutinaria
	Realizar y remitir al área de comunicaciones, análisis estadístico trimestral de las solicitudes de información realizadas a través del subportal de transparencia.	50%		
Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGN-JJHM.	Presentar a las áreas correspondientes las recomendaciones realizadas por la DIGEIG al subportal de transparencia.	50%	100%	Rutinaria
Sensibilizar a los servidores del IGN-JJHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.	Sensibilizar de manera digital a todas las áreas en materia de transparencia e integridad gubernamental.	60%	60%	Rutinaria

5.9 Departamento Administrativo Financiero

En el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell, en el sistema de indicadores cuenta con un 90% en la evaluación de la gestión física financiera del segundo trimestre.

Los recursos aprobados para el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), en el Presupuesto General del Estado para el año 2023, ascendieron a un monto de setenta millones quinientos noventa y cuatro mil sesenta y dos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 70,594,062.00), con el objetivo de asegurar la sostenibilidad financiera.

Adicionalmente se nos fue transferido la suma de trece millones doscientos ochenta y ocho mil setecientos treinta y dos pesos con 80/100 (RD \$133,288,732.80) correspondiente a los recursos de años anteriores y una adición de fondos para la contratación de los servicios del levantamiento de la Cartografía Base de la Región Norte de la República Dominicana, por un monto de trescientos treinta y dos millones setecientos mil doscientos cincuenta y tres pesos con 17/100/100 (RD\$332,700,253.17). La ejecución del presupuesto para el período enero-junio corresponde al 44.18% del presupuesto total de la institución, equivalente a treinta y un millones ciento ochenta y nueve mil veintiséis pesos con 21/100 (\$31,189,026.21).



NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

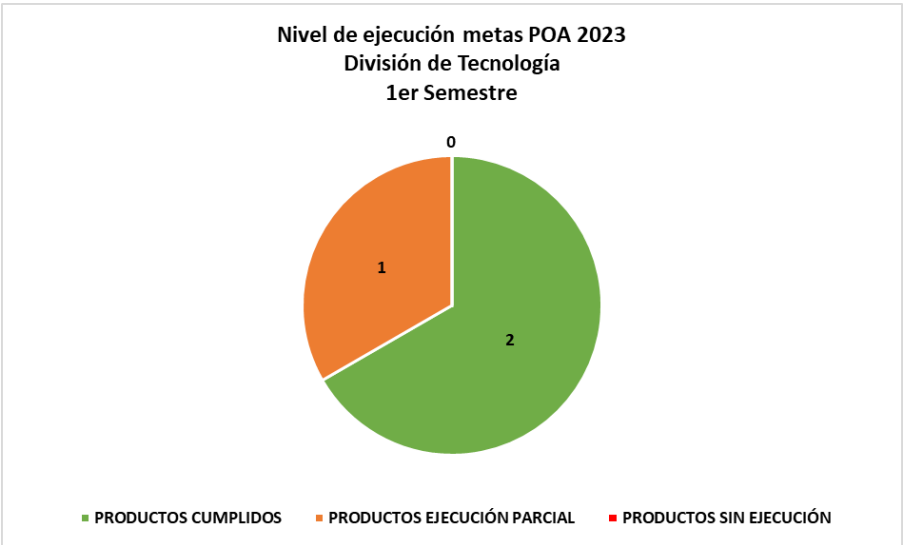
PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
PLAN ANUAL DE COMPRAS EJECUTADO.	Analizar y revisar las solicitudes en base a sus especificaciones técnicas y a los lineamientos del POA.	50%	100%	Rutinaria
	Convocar al Comité de Compras del IGN-JJHM en caso que lo amerite.	50%		
	Cargar al Portal Transaccional de Compras Dominicanas el requerimiento solicitado.	50%		
	Elaborar cuota compromiso y libramientos de pagos de los servicios fijos.	50%		
MANTENIMIENTO DE ACTIVOS ACTUALIZADOS.	Registrar en el Sistema de Administración de Bienes del Estado (SIAB), las compras de activos de la institución y su posterior codificación.	50%	100%	Rutinaria
	Codificar cada activo adquirido de manera física.	50%		
	Descargar de los activos fijos obsoletos.	50%		
ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES IMPLEMENTADAS.	Actualizar e implementar un cronograma de mantenimiento para los bienes institucionales.	50%	100%	Rutinaria
	Brindar servicio de transportación institucional al personal requerido según solicitudes.	50%		
	Mantenimiento en respuestas y accesorios (neumáticos, cambio de piezas, mantenimiento preventivo).	50%		
	Mantenimiento a la planta física según cronograma elaborado.	50%		
INFORMES SEMESTRALES INTERINSTITUCIONALES ELABORADOS.	Elaborar informes semestrales según requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y cargar al SISANOC.	50%	100%	Rutinaria
	Remitir a la Dirección General de Estadísticas del Ministerio de Hacienda el estado de sumas y saldos, para revisión y evaluación.	50%		
	Remitir a la Oficina de Acceso a la Información las informaciones en formato digital para ser cargados al portal de transparencia institucional.	50%		

5.10 División de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Durante el primer semestre de 2023, se llevó a cabo un proceso de adquisición de nuevos equipos tecnológicos para mejorar la eficiencia y productividad de los empleados. Se adquirieron un total de dos (2) computadoras de alto rendimiento y tres (3) laptops de alto rendimiento de última generación, cinco (5) monitores LED de 24 pulgadas y dos (2) SSD portable de 1TB. Estos equipos fueron distribuidos en las áreas identificadas previamente, garantizando un entorno de trabajo actualizado y eficiente.

Con el objetivo de impulsar el desarrollo profesional de los diferentes gremios sociales en la República Dominicana, durante el primer trimestre 2023, se implementó una plataforma de aprendizaje en línea, con la finalidad de realizar cursos básicos y avanzados sobre los Sistemas de Información Geográfico (SIG).

Subpilares de evaluación	Peso categoría	Puntuación
Uso de las TIC	25	14.55
Implementación de e-GOB	25	10.49
Gobierno abierto y e-participación	25	17.52
Servicios en línea	25	18.91
	100	61.47



NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

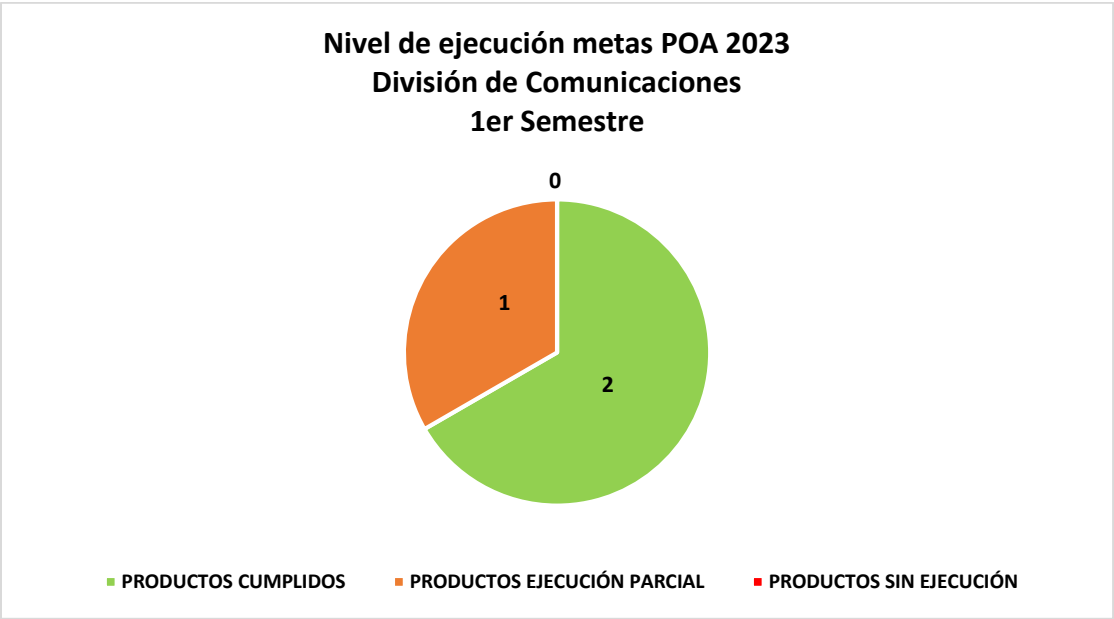
PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos.	Adquirir equipos tecnológicos necesarios para la institución.	100%	67%	Rutinaria
	Instalar y configurar los equipos adquiridos.	100%		
	Realizar levantamiento de equipos tecnológicos requeridos para el año 2023.	100%		
Implementación de firma digital institucional.	Solicitar a la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), la emisión de los certificados de firma digital de los directores y encargados en la institución.	0%	0%	Terminal
	Adquisición servicio de plataforma para el manejo de firma digital gubernamental (FirmaGOB).	0%		
Implementación de plataforma de aprendizaje para la realización de cursos virtuales.	Seleccionar una aplicación de código libre que más se adapte a las necesidades de la institución.	100%	100%	Terminal
	Realizar la instalación y configuración de la aplicación seleccionada.	100%		
	Ejecutar pruebas de funcionamiento y puesta a punto de la aplicación.	100%		
Desarrollo e implementación de un nuevo y mejorado Portal web institucional y transparencia.	Realización del diseño de los portales web.	100%	70%	Terminal
	Recolección de información con las áreas misionales.	85%		
	Desarrollo de los portales web.	85%		
	Pruebas de usabilidad.	80%		
	Lanzamiento o publicación de los portales web.	0%		
Implementación de aplicación web con un catálogo para administrar los recursos espacialmente referenciados (Geonetwork).	Seleccionar una aplicación de código libre que más se adapte a las necesidades de la institución.	100%	33%	Terminal
	Realizar la instalación y configuración de la aplicación seleccionada.	0%		
	Ejecutar pruebas de funcionamiento y puesta a punto de la aplicación.	0%		

5.11 División de Comunicaciones

Se mantuvo actualizado el portal web institucional con 14 noticias cargadas, así como eventos de la institución. De igual forma, se publicaron cápsulas educativas relacionadas a los temas de geografía, cartografía y geodesia, con el propósito de mantener informado a los seguidores de la institución a través de los medios digitales.

En cuanto a la comunicación interna, se difundió la agenda semanal de actividades institucionales y la Revista IGN con las principales actividades correspondientes al periodo enero-marzo del corriente.

En cumplimiento al Plan de Medios Sociales, se realizaron 42 publicaciones en las redes sociales institucionales Instagram y Facebook.



NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DIVISIÓN DE COMUNICACIONES

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades.	Realizar acto de conmemoración del 7mo Aniversario del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell".	100%	100%	Rutinaria
	Coordinar la logística de todos los eventos realizados por Instituto.	50%		
	Dar cobertura fotográfica de las actividades desarrolladas por el IGN-JJHM.	50%		
	Mantener actualizada la página web institucional y las redes sociales para la difusión de la información.	50%		
	Divulgar y promover a lo interno de la institución las actividades desarrolladas.	50%		
Gestión de la Comunicación Interna.	Preparar y remitir agenda de actividades institucionales.	50%	100%	Rutinaria
	Elaborar boletín o revista institucional (trimestral) para divulgar de manera interna las actividades realizadas y las informaciones de interés general.	50%		
Implementación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E1) y la Estrategia de Comunicaciones.	Implementar las directrices establecidas en el documento del Plan de Medios sociales.	50%	50%	Rutinaria
	Implementar las directrices establecidas en el documento de la Estrategia de Comunicaciones.	0%		

6. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Continuar asegurando y resguardando las evidencias que demuestran la ejecución de los productos.
2. Asegurar la actualización de las metas reprogramadas para futuros periodos de evaluación.
3. Considerar la reprogramación de metas de manera objetiva, basado en el histórico de ejecución, a fin de evitar futuras desviaciones tanto negativas como positivas.
4. Integrar una mejor gestión de riesgos de los productos programados para evitar retrasos en la ejecución y que se queden lo menos rezagados posible, sobre todo a los proyectos que contemplan colaboración de organismos cooperantes.

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Dirección de Geografía

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungría Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1er Semestre

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO. REF. POA	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN/PRODUCCIÓN					
							1ER SEMESTRE				META PROGRAMADA SEMESTRE ACTIVIDADES	META PROGRAMADA SEMESTRE PRODUCTOS	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
Porcentaje	300% de documentos e información geoespaciales a través de proyectos de cooperación nacional e internacional.	1	Generación de documentos e información geoespaciales a través de proyectos de cooperación nacional e internacional.	Documentos generados por proyectos de cooperación.	Elaborar y ejecutar el plan de trabajo de los proyectos de cooperación.	Cantidad de documentos generados por proyectos de cooperación.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%
	300% de solicitudes de información geoespacial atendidas.	2	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Registro de actividades técnicas realizadas por proyecto.	Ejecutar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.	Uso de proyectos de colaboración institucional.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%
Porcentaje	Una (1) guía metodológica v2 elaborada.	3	Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.	Registro de nombres geográficos de localidades en la plataforma.	Aplicar la Guía metodológica (V.1) en la plataforma de nomenclátor para la provincia Española.	Una aplicación web del nomenclátor geográfico funcionando.	20%	20%	30%	30%	50%	83%	50%	43%	Cumplido	Parcial	Arrastre	52%
					Finalizar la Guía metodológica (v.2) (for. 1,25,000).	Un (1) documento final elaborado disponible.	50%	40%	50%	0%	100%		40%		Pendiente			
					Generar instructivo para llenado de la plataforma de nomenclátor.	Un (1) instructivo elaborado.	50%	40%	50%	0%	100%		40%		Pendiente			
Das (2) talleres de divulgación realizados.		4	Identificar y desarrollar los métodos (procedimientos, técnicas y herramientas) e instrumentos que contribuyen a la implementación y desarrollo del Nomenclátor Geográfico.	Listado de asistencia a talleres de divulgación.	Un taller de presentación de la plataforma del nomenclátor geográfico (previo de la IG) con datos de la provincia Española.	Un (1) informe del taller de divulgación realizado.			100%	0%	100%	63%	0%	0%	Pendiente	Pendiente	Terminal	0%
					Crear el Comité de Nombres Geográficos.	Resolución del Consejo Directivo que formaliza la creación del Comité de Nombres Geográficos.			25%	0%	25%		0%		Pendiente			
Porcentaje	Diez (10) talleres de inducción elaborados.	5	Asegurar y organizar los procesos que garanticen la calidad de la información geográfica y geoespacial.	Listado de asistencia a talleres de inducción.	Orientar las actividades conducentes a fomentar e impulsar la normalización de la información geográfica y geoespacial.	Catálogo de metadatos formulado. Catálogo de objetos y de representaciones. Versión 1.	15%	15%	15%	15%	30%	25%	30%	18%	Cumplido	Parcial avanzado	Terminal	70%
					Crear el Comité de Normalización de la Información Geográfica y Geoespacial con el asesoramiento y acompañamiento del INOIGAL.	Resolución del Consejo Directivo que formaliza la creación del Comité de Normalización de la Información Geográfica y Geoespacial.	5%	5%	15%	0%	20%		5%		Pendiente			
Porcentaje		6	Documento "Licencia de los productos y servicios de datos geográficos producidos por el IGN".	Documento aprobado	Redactar y preparar documento de licenciamiento de datos geográficos.	Documento aprobado			50%	50%	50%	50%	10%	50%	Parcial	Pendiente	Terminal	20%
Porcentaje	Primera fase de cinco (5) proyectos de investigación aplicadas.	7	Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.	Informes de avance de los proyectos de investigación.	Desarrollar proyecto "Humedades, ecosistemas amenazados, resiliencia, potencialidad y riesgo (primer año)	Un (1) informe de investigación elaborado disponible.	20%	20%	25%	25%	45%	40%	45%	24%	Cumplido	Parcial	Arrastre	60%
					Desarrollar proyecto "Efectos socioeconómicos y políticos de la fragmentación del territorio".	Un (1) informe de investigación elaborado disponible.	10%	0%	20%	0%	30%		0%		No Cumplido			
					Diseñar y desarrollar proyecto "Parámetros geoespaciales para el ordenamiento y la planificación territorial (primera fase)".	Un (1) informe de avance investigación elaborado disponible.	20%	0%	25%	0%	45%		0%		Pendiente			
					Desarrollar proyecto "Origen y evolución de los nombres geográficos de localidades de la República Dominicana".	Ocho (8) informes de avances trimestrales elaborados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Diseñar proyecto "Ocupación del suelo en República Dominicana" (por regiones geomorfológicas) Primera región.	Un (1) informe de avance investigación elaborado disponible.	10%	10%	20%	15%	30%		25%		Parcial			
Porcentaje	Una (1) plataforma web diseñada y desplegada.	8	Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.	Plataforma web disponible.	Crear una (1) plataforma web (Gestor) gratuita para datos abiertos sobre la incidencia de fenómenos en República Dominicana.	Aplicación WEB para relación histórico de evidencia de género.	10%	10%	25%	25%	35%	35%	35%	35%	Cumplido	Cumplido	Arrastre	100%

SUMA TOTAL: 502%
PROMEDIO: 62%

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Dirección de Cartografía

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1er Semestre

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO. REF. POA	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRODUCCIÓN					
							1ER SEMESTRE				META PROGRAMADA SEMESTRE ACTIVIDADES	META PROGRAMADA SEMESTRE PRODUCTOS	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRE ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRE PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
Porcentaje	Una (1) capa cartográfica digital generada.	1	Capa cartográfica fundamental de Estaciones GPS/GNSS, relativa al Marco de Referencia Geodésico, subcategoría Real Geodésica elaborada.	Capas cartográficas disponibles.	Efectuar el proceso de mapeo de las estaciones de referencia de operación continua diseminadas en el territorio nacional.	Una (1) capa cartográfica elaborada.	50%	50%	50%	50%	100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%
					Poner a disposición de la IGERR la capa cartográfica resultante.	Cantidad de capas cartográficas generadas y enviadas a la IGERR.			100%	100%	100%		100%		Cumplido			
Porcentaje	Un (1) mapa digital actualizado al 2022.	2	Elaboración y publicación de mapa político administrativo oficial 2022.	Un (1) mapa digital actualizado al 2022.	Elaborar mapa político administrativo oficial 2022.	Borrador de mapa político administrativo 2022.	100%	100%			100%	100%	100%	75%	Cumplido	Parcial avanzado	Terminal	75%
					Socializar con el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	Un (1) mapa presentado.	100%	0%		100%	100%		100%		Cumplido			
					Adaptación del mapa oficial acorde a sugerencias del Grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos de ser necesario.	Un (1) mapa adaptado.	100%	0%		100%	100%		100%		Cumplido			
					Suministrar mapa oficial digital para ser incorporado a geportal de la IGERR.	Un (1) mapa oficial digital remitido a IGERR.	100%	0%		0%	100%		0%		Pospuesto			
Porcentaje	30% de las límites municipales y/o distritales regularizados.	3	Suministro de información de soporte para establecimiento de límites políticos administrativos.	Informes técnicos validados por el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	Efectuar reuniones ordinarias del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos, CLG.	Cantidad de reuniones efectuadas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%
					Someter y analizar en el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos solicitudes de verificación de límites y/o iniciativas legislativas para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	Cantidad de solicitudes presentadas y analizadas.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Elaborar informes técnicos resultado de solicitudes de verificación de límites e iniciativas legislativas para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	Cantidad informes redactados y remitidos.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Rectificar la geometría de límites verificadas en la cartografía nacional.	Cantidad de demarcaciones rectificadas.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Poner a disposición de la IGERR las nuevas delimitaciones y rectificaciones realizadas.	Cantidad de actualizaciones de límites puestas a disposición de la IGERR.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
Porcentaje	500% Acompañamientos técnicos solicitados atendidos.	4	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidos de manera oportuna.	Registro de actividades técnicas realizadas por proyecto.	Efectuar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.	Listado de proyectos de colaboración institucional.	25%	25.0%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%
Porcentaje	Un (1) Plan Cartográfico Nacional actualizado	6	Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Grabación videoconferencias Foto Documento PCN RD	Actualizar Plan Cartográfico Nacional (PCN-RD) 2022-2024.	Versión 1.2 de documento elaborado.	25%	15%	25%	0%	50%	50%	15%	15%	Pospuesto	Pospuesto	Terminal	30%
Porcentaje	Un (1) Plan de acción de recopilación de información elaborado.	7	Definir el Plan de Acción para la recopilación de información cartográfica que de manera permanente generen las entidades nacionales.	Listado de asistencia videoconferencia socialización Plan de Acción	Redactar borrador preliminar del Plan de Acción.	Un (1) borrador de procedimiento elaborado.	100%	100%			100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Arrastre	100%
					Revisar del borrador del Plan de Acción.	Dos (2) videoconferencias sostenidas con técnicos del IGAC.	100%	100%			100%		100%		Cumplido			
					Incorporar modificaciones y sugerencias al borrador del Plan de Acción.	Un (1) Plan de Acción final redactado.	100%	100%			100%		100%		Cumplido			
					Socializar Plan de Acción.	Una (1) videoconferencia con técnicos del IGAC e IGRR-JMRA.		100%	100%		100%		100%		Cumplido			
Porcentaje	100% de información solicitada recopilada.	8	Incremento de documentación en el Archivo Cartográfico y Geográfico de la República Dominicana.	Catálogo del archivo cartográfico y geográfico actualizado.	Efectuar solicitudes de información según lo que se identifique en las instituciones.	Cantidad de solicitudes efectuadas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%
					Mantener el inventario de las informaciones recibidas actualizado.	Una (1) base de datos de registro de informaciones recibidas actualizado.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Escanear los documentos recopilados en formato físico.	Cantidad de documentos escaneados.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Catálogo y almacenar las informaciones recibidas digital y físicamente.	Cantidad de documentos recibidos, catalogados y almacenados.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			

SUMA TOTAL PROMEDIO 605% 88%

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Dirección de Geodesia

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE GEODESIA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1er Semestre

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO. REF. POA	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRODUCCIÓN					
							1ER SEMESTRE				META PROGRAMADA SEMESTRE ACTIVIDADES	META PROGRAMADA SEMESTRE PRODUCTOS	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
Porcentaje	Un (1) diagnóstico de la situación actual del Sistema Geodésico Nacional.	1	Coordinación y gestión del Sistema Geodésico Nacional.	Informes de salidas a campo realizando ocupaciones estáticas con receptores GNSS.	Realizar reuniones de seguimiento a la mesa de coordinación del Sistema Geodésico Nacional.	Un (1) informe de seguimiento.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
					Realizar visitas de campo a las CORS del Registro Inmobiliario.	Un (1) informe de diagnóstico.			50%	50%	50%		50%		Cumplido			
					Realizar visitas de campo a las CORS del sector privada GIS-FUNDICORS.	Un (1) informe de diagnóstico.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Realizar visita de evaluación, seguimiento y apoyo al mantenimiento a las estaciones UNAVCO COCONET.	Un (1) informe diagnóstico.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
		2	Instalación de las 2 CORS, de red geodésica activa con servicio al público por el IGN.	Registro de datos formato RINEX y archivos .T02 diarios	Instalar bajo los estándares internacionales SIRGAS, 2 CORS en lugares estratégicos y seguros.	Informe de Normativas y seguimientos de instalación					50%			47%		Parcial avanzado	Terminal	93%
					Monitorear de manera trimestral el funcionamiento de las CORS.	Reporte de monitoreo y/o mantenimiento realizado.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Monitorear de manera constante el funcionamiento de las CORS desde el centro de operaciones.	Reporte de datos crudos diarios	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
					Dar servicio al público que presente inconvenientes con la conexión de las CORS.	Reporte y registro del servicio brindado	25%	15%	25%	25%	50%		40%		Cumplido			
		3	Verificación de los puntos de apoyo para la Cartografía Base Región Norte.	Imágenes, datos crudos y lugar de ubicación	Realizar visita de algunos puntos de apoyo establecidos para la georreferenciación con imágenes satelitales.	Reporte de datos crudos y diagnóstico	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%
					Aportar coordenadas geodésicas a partir de puntos de redes para la cartografía nacional e inserción de ubicación en los mapas.	Fichas técnicas antiguas de las distintas redes geodésicas terrestres y datos crudos.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
		4	Verificar, actualizar y establecer la Red instalada por la NGS.	Informes de salidas a campo realizando ocupaciones estáticas con receptores GNSS.	Planificar y programar trabajos de campo en los distintos aeropuertos, helipuertos y aeródromos en el país.	Cronograma de planificación			25%	25%	25%	25%	25%	12%	Cumplido	Parcial	Terminal	47%
					Ubicar placas geodésicas y diseñar Red Geodésica interna dependiendo la extensión del aeropuerto.	Diseño establecido y analizado por Google Earth			25%	10%	25%		10%		Parcial			
					Realizar ocupaciones estáticas durante 24 a 72 horas continuas para obtener resultados al milímetro en sus coordenadas y elevación.	Formulario de ocupación, datos crudos, postproceso en línea y software TBC.			25%	0%	25%		0%		Pospuesto			
					Realizar análisis de resultados obtenidos en campo.	Fichas técnicas, un (1) informe técnico entregable			25%	0%	25%		0%		Pospuesto			
		6	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Registro de actividades técnicas realizadas por proyecto.	Efectuar procesos de acompañamiento técnico a las instituciones que lo soliciten.	Listado de proyectos de colaboración institucional.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
					Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.	Registro actualizado.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			

SUMA TOTAL	440%
PROMEDIO	88%

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Departamento de Recursos Humanos



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hungria Morell"
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN				EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN			
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN <i>(Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)</i>
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
Porcentaje	100% del personal requerido reclutado.	1	Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 43-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecidos.	Expedientes con requerimientos del personal disponible.	Realizar proceso de integración de los servidores del IGN-INHM en la carrera administrativa con el Ministerio de Administración Pública (MAP).	Formulario de detección de necesidades del personal disponible.	100%	0%			100%	100%	0%	0%	Presupuesto	Presupuesto		0%		Se está a la espera de los insumos del área solicitante.
					Notificar vacantes disponibles por las vías correspondientes.	Publicaciones en portal web institucional, redes sociales y prensa.	100%				100%		0%		Presupuesto					Se está a la espera de los insumos del área solicitante.
					Realizar proceso de concurso para el ingreso a carrera administrativa.	Proceso publicado y procesado a través de la plataforma CONCURSA del MAP.	100%				100%		0%		Presupuesto					Se está a la espera de los insumos del área solicitante.
Porcentaje	100% de las evidencias generadas cargadas al SISMAP.	2	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.	Reporte de evidencias cargadas al SISMAP.	Recopilar y actualizar evidencias de los indicadores de cumplimiento del área de RHMH para ser remitidos al MAP.	Documentos actualizados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%	10%	50%	33%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%		Se mantiene actualizado periódicamente los indicadores del SISMAP. En este semestre tenemos un porcentaje de 80.13% de cumplimiento.
					Asegurar la carga de la evidencia en la plataforma.	Reporte de carga en el SISMAP.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido					Se han enviado y cargado las evidencias correspondientes al Plan de Capacitación e Informe trimestral.
Porcentaje	100% de las capacitaciones programadas gestionadas.	3	Subsistema de capacitación alineado a la ley 43-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecidos.	Evidencias de capacitaciones recibidas cargadas al SISMAP.	Implementar Plan de Capacitación 2023.	Solicitudes de capacitación disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%		Se ha realizado la gestión de tres (03) charlas virtuales y sesenta (60) capacitaciones para los áreas de Cartografía y Geoespaciales.
					Tramitar autorización y pago de las capacitaciones solicitadas.	Reporte de pago del Portal de Compra.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido					En este semestre no ha sido necesario el pago de las capacitaciones gestionadas, ya que fueron becás y elaboraciones con otros institutos.
Porcentaje	100% de las evaluaciones de desempeño de todo el personal aplicado.	5	Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGN-INHM aplicadas.	Formularios de evaluaciones de desempeño completados disponibles.	Gestionar el proceso de elaboración de los acuerdos y evaluaciones de desempeño con los supervisores de cada área.	Acuerdos de desempeño completados por los servidores disponibles.	50%	50%			50%	80%	50%	40%	Cumplido	Parcial avanzado	Rutina	67%		Remitieron cuarenta y ocho (48) Acuerdos de desempeño 2023 del personal al Ministerio de Administración Pública (MAP).
					Completar plantilla del MAP de acuerdos de desempeño.	Plantilla con acuerdos de desempeño elaborada.	50%	50%			50%		50%		Cumplido					El 100% de los acuerdos de desempeño han sido enviados y aprobados por el MAP.
					Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono por desempeño individual del año 2022.	Carta de aprobación del MAP.	100%	100%			100%		100%		Cumplido					Se gestionó con el MAP y la DISGEPRES el pago del Bono de Desempeño Individual cuya remuneración se completó en el mes de mayo.
					Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono a empleados de Carrera Administrativa 2023.	Carta de aprobación del MAP.			100%	0%	100%		0%		No Cumplido					La Dirección General de Presupuesto (DISGEPRES) no ha dispuesto estar bien, entendiendo que el Bono de Desempeño Individual cumple dicha función.
Porcentaje	Diez (10) pautas autorizadas.	6	Política de Pausa implementada.	Acuerdo de confidencialidad de pausas firmados disponibles.	Autorizar las solicitudes de pausa para las áreas que las requieran.	Cartas de solicitudes disponibles / publicación de disponibilidad de pausas.			50%	0%	50%	50%	0%	0%	Presupuesto	Presupuesto	Rutina	0%		Se está gestionando la pausa para el 3er trimestre. No se han recibido solicitudes de pausa.
					Elaborar certificación de pausa.	Certificación de pausa elaborada y disponible.			50%	0%	50%		0%		Presupuesto					Se está gestionando la pausa para el 3er trimestre.
Porcentaje	100% de las actividades planificadas desarrolladas.	7	Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	Reporte de actividades realizadas en el trimestre disponible.	Elaborar un calendario de las actividades de integración 2023, plasmadas en la política de compensación y beneficios.	Comunicatorio de actividades según calendario remitido a todos los servidores de la institución.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%		Se entregaron folios y detalles para las Secretarías, Madres y Padres de la institución en conmemoración a su día.
Porcentaje	100% de las actividades planificadas desarrolladas.	8	Programa de Bienestar Laboral implementado.	Reporte de gestión de actividades de bienestar laboral disponible.	Identificar los centros que pudieran brindar apoyo en las jornadas de Bienestar Laboral.	Comunicatorio de jornadas según calendario remitido a todos los servidores de la institución.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%		En este semestre se impartieron tres (3) charlas sobre bienestar y salud laboral: 1. Temas: Charla sobre el Seguro Nacional de Salud (SENASA) y sus beneficios. 2. Temas: Charla sobre Ergonomía impartida por el ICDONAL. 3. Temas: Charla sobre Salud Mental, impartida por CAAZOS y SENAPSA.
Porcentaje	Una (1) encuesta de clima organizacional aplicada.	9	Encuesta de Clima Organizacional en el IGN-INHM implementada.	Reporte de encuesta de clima laboral disponible.	Aplicar encuesta de Clima Organizacional.	Reporte de resultados encuesta aplicada disponible.			50%	50%	50%	50%	50%	38%	Cumplido	Parcial avanzado	Rutina	75%		La encuesta ha sido aplicada a cuarenta (40) de cuarenta y nueve (49) servidores del instituto en el 2023, por lo que en este 3er semestre se remitió el Informe de Resultados de dicha encuesta.
					Implementar acciones identificadas en el Plan de Mejora.	Reporte de actividades realizadas según implementación elaborada.	25%	0%	25%	25%	50%		25%		Parcial					Se ha realizado una (01) actividad de mejora de tres (03) programadas.

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Departamento de Planificación y Desarrollo



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Húngria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN	
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
100% de los proyectos presentados financiados	1	Gestión de proyectos de cooperación nacional e internacional.	Matriz de control de proyectos de cooperación.	Identificar y formular programas y proyectos para la gestión de financiamiento de cooperación.	Cantidad de proyectos de cooperación integrados en la institución.	25%	20%	25%	18%	50%	50%	38%	38%	Parcial avanzado	Parcial avanzado	Rutina	76%	En este semestre no se ha identificado proyectos de cooperación internacional.	
				Apoyo en la elaboración de proyectos solicitados y remitir los mismos al Vicerrectorado de Cooperación Internacional (VMICI).	Cantidad de actividades realizadas, en apoyo a los proyectos de cooperación.	25%	20%	25%	18%	50%		38%		Parcial avanzado		Rutina		El 30 de marzo se culminó el proyecto con el IGAC sobre la elaboración del Plan de Acción para la Recepción de Información Cartográfica.	
100% de la planificación operativa programada y evaluada.	2	Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Informes de evaluación trimestral y semestral cargados al portal de transparencia.	Realizar taller con los encargados y técnicos de las áreas para presentar metodología de elaboración POA.	Un (1) taller elaborado.			100%	100%	100%	75%	100%	75%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En el mes de mayo/24 se remitió a todas las áreas del Instituto, un correo informativo marcando el inicio del proceso de elaboración de los planes operativos individuales 2024. En dicho proceso se acortó que la metodología de elaboración quedaba un riesgo tipo de variación, por lo que no fue necesario elaborar un taller general, aunque se realizaron reuniones de asesoría con los equipos de los diferentes departamentos durante todo el proceso de elaboración.	
				Elaborar y evaluar los cronogramas trimestrales de las áreas sustantivas.	Cuatro (4) informes de evaluación elaborados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				Se realizó la evaluación correspondiente al 1er y 2do trimestre a los cronogramas de las áreas sustantivas. Los informes fueron cargados al Portal de Transparencia Institucional y al Índice de Control Interno (ICI), así como de la carga de la ejecución física financiera al SIGEF.	
100% de documentos solicitados elaborados.	3	Diseño y actualización de documentos procedimentales institucionales.	Políticas y procedimientos elaborados y socializados.	Elaborar políticas y procedimientos para asegurar el control interno institucional.	Cantidad de políticas y procedimientos elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En este semestre se han elaborado y socializado 6 documentos: 1. Procedimiento de gestión de pagos financieros. 2. Procedimiento de trámite y seguimiento de normativas legales. 3. Procedimiento de promoción de personal. 4. Procedimiento de manejo y seguridad de la información. 5. Procedimiento de encuesta de satisfacción de los sistemas de información. 6. Procedimiento de gestión de usuarios.	
				Elaborar formularios complementarios en apoyo a la ejecución de los procesos y políticas.	Cantidad de formularios requeridos elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				Se elaboraron 2 formularios: 1. Formulario de Registro y revisión de actrices. 2. Matriz de responsabilidad de seguimiento.	
				Actualizar las políticas, procedimientos y formularios requeridos según solicitud de las áreas.	Cantidad de políticas y procedimientos actualizados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				En este semestre se actualizaron y socializaron 4 documentos: 1. Procedimiento de documentación de procesos. 2. Procedimiento de inducción del personal. 3. Manual de organización y funciones. 4. Guía de comunicaciones internas y externas.	
Un (1) Plan de Acción implementado.	5	Mejorar el control interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Reporte de evidencias cargados en NOBACI.	Cargar evidencias en la plataforma de la NOBACI en cumplimiento a las mejoras identificadas del Plan de Acción.	Porcentaje de cumplimiento.	25%	25%	25%	25%	50%	67%	50%	67%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En la última evaluación realizada por la Contraloría, la institución cuenta con un nivel de avance de una 78.86% y una calificación total de 82.73% cargados en la plataforma.	
				Generar y remitir trimestralmente reporte a la CGR de los avances sobre la efectividad del funcionamiento del control interno.	Cuatro (4) reportes remitidos a la CGR.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				En el mes de mayo se actualizó y remitió un (1) informe de autoevaluación CAF al MAP. Este fue elaborado en base a la versión CAF 2020.	
				Elaborar y remitir comunicación a la CGR declarando la responsabilidad de la M&I con el control interno.	Una (1) comunicación remitida.	100%	100%			100%		100%		Cumplido				El 31 de enero se socializó la circular sobre el Oficio Responsabilidad M&I 2023.	
Un (1) Plan de mejora implementado.	6	Mejorar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Mejora CAF.	Informe de avance de cumplimiento de plan de mejora	En coordinación con el Comité de Calidad, actualizar y remitir informe Autoevaluación CAF al MAP.	Un (1) informe remitido al MAP.			100%	100%	100%	75%	100%	75%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Se actualizó en conjunto con el Comité Institucional de Calidad (CIC) en fecha 18 de marzo el informe de Autoevaluación de la Guía del CAF, este indicador se encuentra en un 100%.	
				En coordinación con el Comité de Calidad, elaborar y remitir informe de evaluación del Plan de Mejora 2023 al MAP.	Dos (2) informes remitidos al MAP.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				Se elaboró y remitió al MAP el 1er informe de evaluación del Plan de Mejora 2023.	
				Elaborar Plan de Mejora del 2024 que refleje las acciones identificadas en el auto diagnóstico realizado con el Comité de Calidad.	Un (1) plan de mejora elaborado disponible.													Se elaboró y remitió al MAP el 1er informe de evaluación del Plan de Mejora 2022, cuya evidencia está cargada en el SIGMAP.	
				Elaborar y remitir al MAP informe de avance en cumplimiento al Plan de Mejora.	Un (1) informe de avance elaborado disponible.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				Se remitió los avances del Plan de Mejora de este año y el Plan de Mejora para el próximo año, este indicador se encuentra en 80%.	
				Implementar encuesta y elaborar informe de resultados sobre la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.	Un (1) informe remitido al MAP.			100%	100%	100%		100%		Cumplido				Del 01 al 31 de marzo se aplicó la encuesta sobre los servicios ofrecidos a la ciudadanía. Estos fueron aplicados de manera virtual, enviándose los formularios vía correo electrónico. El promedio de satisfacción es de un 94.44%.	
100% de la planificación física financiera gestionada y ejecutada.	8	Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.	Reporte del SIGEF, Carga del PAC al portal de transparencia	En coordinación con el Dpto. Administrativo financiero, elaborar la estructura programática 2024, según POA 2024.	Estructura elaborada.			100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	La Estructura Programática 2024 del IGN-GRM se mantiene con el mismo producto 6747, por lo que no fue necesario elaborar una nueva estructura. Sin embargo, se actualizó la ficha de atributos del producto con sus limitaciones y supuestos.	

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Departamento Jurídico



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morell"



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO JURÍDICO

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN								EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN			
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	3ER TRIMESTRE		4TO TRIMESTRE		PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado			Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
Porcentaje	Elaborar y revisar el 100% de los convenios y/o acuerdos que se suscanten con instituciones internacionales a las actividades y operaciones del IGN-UNAM.	1	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.	Acuerdos y/o convenios notariados.	Elaboración del borrador del convenio y/o acuerdo con especificaciones técnicas requeridas para el área involucrada.	Borrador del convenio y/o acuerdo elaborado.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se elaboraron 2 convenios de colaboración: 1. Ministerio del Interior y Policía para la gestión de datos espaciales. 2. Ayuntamiento de Santiago para impulsar acciones conjuntas. 3. Exhortación - IGN-UNAM para manejo de CORP.	
					Revisión del borrador del convenio y/o acuerdo para revisión por los países involucrados.	Borrador con sugerencias al borrador del convenio.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				En este semestre se iniciaron y aprobaron 2 acuerdos interinstitucionales.	
					Validación del documento legal y revisión al área correspondiente.	Correos de validación recibidos.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				En este semestre se iniciaron y aprobaron 2 acuerdos interinstitucionales.	
					Formulación del convenio y/o acuerdo al área.	Cantidad de convenios y/o acuerdos notariados.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Se notariaron 2 acuerdos interinstitucionales.	
					Examen de la documentación física y revisión al área gestora del acuerdo y/o convenio.	Cantidad de documentos examinados y revisados.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Se examinaron 2 acuerdos interinstitucionales para su revisión de manera digital y los documentos físicos se ingresaron en los sistemas.	
					Mantenimiento actualizado Matriz de Control de Convenios Institucionales.	Matriz de status actualizada semestralmente.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Matriz actualizada con 10 convenios firmados desde el 2022 y 10 convenios activos a la actualidad.	
Porcentaje	Revisar el 100% las requerimientos presentados.	2	Disponibilidad de acciones de relación jurídica vinculadas a las obligaciones del IGN-UNAM.	Registro de documentos en el Sistema TIR de la CIG.	En cumplimiento a la Ley No. 360-06 de Compras y Contrataciones Públicas y en caso necesario, registrar Actos de Apertura de proceso de ofertas y elaborar los Actos de Adjudicación.	Cantidad de resoluciones, actos de apertura y adjudicación elaborados.	20%	20%	20%	20%	50%	50%	20%		20%		50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Actos de adjudicación: En este semestre se iniciaron tres (3) actos Compras. 1. Compra de servicios institucionales. 2. Adquisición de equipos de tecnología. Actos administrativos: Se elaboraron 2 actos administrativos para procesos de pago de honorarios y servicios institucionales, a solicitud del Departamento Administrativo Financiero.	
					Elaborar el informe legal del proceso de compra y contratación requerido.	Cantidad de informes legales elaborados.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				En este semestre no fue necesario elaborar informe legal para procesos de compra.	
					Elaborar, revisar y registrar en la CIG procesos del proceso de compra y contratación en cumplimiento a la Ley 360-06 y sus reglamentos.	Cantidad de contratos elaborados.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Una renovación del contrato de alquiler de local institucional.	
					Elaboración de contratos de bienes y servicios según lo requiera la institución.	Cantidad de contratos de bienes y servicios elaborados.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Se elaboró 1 contrato para la adquisición de una camioneta del para la Dirección de Gestión.	
					Revisar, asesorar, aprobar legal y revisión de cualquier documentación para legal cumplimiento, registrar, archivar en caso requerido.	Correos de actualización respecto al requerimiento y en caso necesario informe con opinión legal elaborada.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Se elaboró 1 informe de memoria legal para el Departamento de Recursos Humanos.	
					Reducción de resoluciones y cualquier otro documento legal requerido por las áreas del IGN.	Resoluciones y/o documentos legales elaborados y recibidos.	20%	20%	20%	20%	50%		20%		20%		50%		Cumplido				Se elaboró 1 resolución que aprueba la nueva estructura organizativa del IGN-UNAM.	

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Oficina de Acceso a la Información

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN	
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE 1ER SEMESTRE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
Porcentaje	100%	1	Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Herrera Morelli.	Reporte del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información y canalizarlas a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Cantidad de solicitudes recibidas / registradas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En el semestre enero-junio se recibieron y tramitaron 140 solicitudes de información.	
					Realizar y remitir al área de comunicaciones, análisis estadístico trimestral de las solicitudes de información realizadas a través del subportal de transparencia.	Cuatro (4) estadísticas elaboradas y remitidas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido		Rutina		Se elaboraron y cargaron (2) estadísticas del sistema 311, las mismas están disponibles en el Portal de Transparencia Institucional.	
Porcentaje	100%	2	Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGIN-JHMA.	Reporte de evaluación emitido por la DIGEG del Subportal de Transparencia.	Presentar a las áreas correspondientes las recomendaciones realizadas por la DIGEG al subportal de transparencia.	Informe de evaluación del portal remitido a las áreas correspondientes.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Se presentó a las áreas correspondiente el informe de evaluación a junio con una puntuación promedio de 95.98 de 100.	
Porcentaje	100%	3	Sensibilizar a los servidores del IGIN-JHMA en materia de transparencia e integridad gubernamental.	Reporte de asistencias a las charlas.	En coordinación con la DIGEG, realizar una charla de sensibilización en el IGIN-JHMA.	Cantidad de participantes.							100%	60%		Parcial avanzado	Rutina	60%	Se realizaron las elecciones para elegir al nuevo Oficial de Ética Gubernamental según las nuevas directrices de la DIGEG.	
					Sensibilizar de manera digital a todas las áreas, en materia de transparencia e integridad gubernamental.	Cantidad de correos remitidos.			100%	60%	100%		60%		Parcial avanzado		Rutina		Se realizaron las elecciones para elegir al nuevo Oficial de Ética Gubernamental según las nuevas directrices de la DIGEG.	

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
Departamento Administrativo Financiero



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morell"



PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN	
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
Porcentaje	100% del Plan Anual de Compras Ejecutado.	1	PLAN ANUAL DE COMPRAS EJECUTADO.	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024.	Analizar y revisar las solicitudes en base a las especificaciones técnicas y a los lineamientos del POA.	Solicitudes de compra con actividad del POA disponible.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido		100%	En este semestre se recibieron y generaron 34 órdenes de compra correspondientes a la programación del POA y PACC 2023.	
					Convocar al Comité de Compras del IGIN-INTM en caso que lo amerite.	Comeo de convocatoria remitido al Comité.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				En este semestre se realizó 3 convocatorias al Comité de Compras para procesos de compra programados en el PACC 2023.	
					Cargar al Portal Transaccional de Compras Bases/condiciones el requerimiento solicitado.	Número de proceso de compra en el Portal Transaccional.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				En este semestre se cargaron 34 órdenes de compra al Portal Transaccional correspondientes a la programación del POA y PACC 2023.	
					Elaborar cuota compromisos y flujos/montos de pago de los servicios fijos.	Reporte de registros de cuota en el SIGEF.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				En el 1er semestre se elaboraron 40 compromisos correspondientes a los pagos de servicios fijos.	
Porcentaje	100% del Registro del Sistema de Administración de Bienes del Estado (SABE) actualizado.	2	MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS ACTUALIZADOS.	Reporte del SABE.	Registrar en el Sistema de Administración de Bienes del Estado (SABE) las compras de activos de la institución y su posterior codificación.	Cantidad de activos registrados y reporte disponible.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido		100%	Se realizó un registro en el SABE de 22 artículos correspondientes a las compras de activos fijos de la institución.	
					Codificar cada activo adquirido de manera física.	Listado de activos codificados.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				Se codificaron 22 artículos correspondientes a las compras de activos fijos de la institución.	
					Descargar de los activos fijos obsoletos.	Listado de activos descargados.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				En este semestre no fue necesario descargar activos fijos.	
Porcentaje	100% del Cronograma de Mantenimiento Implementado.	3	ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES IMPLEMENTADAS.	Registro de servicios brindados.	Actualizar e implementar un cronograma de mantenimiento para los bienes institucionales.	Reporte de actividades ejecutadas según cronograma.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido		100%	Se realizaron los mantenimientos correspondientes a: Aires acondicionados / Faltadores / Fumigación todas las áreas.	
					Brindar servicio de transportación institucional al personal requerido según actividades.	Reporte de servicios de transportación brindados.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				El servicio de transporte se mantuvo vigente durante todo el semestre a los empleados fijos y traslado requeridos con autorización.	
					Mantenimiento en repuestos y accesorios (neumáticos, cambio de piezas, mantenimiento preventivo).	Reporte de mantenimientos aplicados según requerimiento.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				En el 1er semestre se ejecutó el mantenimiento preventivo a los vehículos institucionales.	
					Mantenimiento a la planta física según cronograma elaborado.	Reporte de mantenimientos aplicados según cronograma.			50%	50%	50%		50%		Cumplido				Se realizó el mantenimiento correspondiente a la planta física.	
Porcentaje	100% de los Informes Interinstitucionales elaborados y remitidos.	5	INFORMES SEMESTRALES INTERINSTITUCIONALES ELABORADOS.	Informes semestrales disponibles.	Elaborar informes semestrales según requerimiento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y cargar al SIGANOC.	Los (2) informes semestrales remitidos disponibles y reporte de carga.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido		100%	Se elaboró y remitió los 2 informes semestrales según requerimiento.	
					Revisar a la Dirección General de Estadísticas del Ministerio de Hacienda el estado de sumas y saldos, para remitirlos y evaluarlos.	Los (6) remisiones de estado de sumas y saldos remitidos.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				Se entregaron 6 informes en este 1er semestre.	
					Revisar a la Oficina de Acceso a la Información las informaciones en formato digital para ser cargadas al portal de transparencia institucional.	Listado de documentos remitidos a la Oficina de Acceso a la Información.	25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido				El Departamento Administrativo Financiero remite mensualmente los documentos generales correspondientes a las ejecuciones financieras de la institución para ser cargados al Portal de Transparencia Institucional.	

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
División de Tecnología de la Información
y Comunicaciones

UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN				EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN			
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL PRODUCTOS ACCIONES	META PROGRAMADA SEMESTRAL PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
Porcentaje	100% de los equipos requeridos disponibles y en funcionamiento.	1	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos.	Solicitudes de compras.	Adquirir equipos tecnológicos necesarios para la institución.	Cantidad de equipos requeridos.	100%	100%			100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Rutinarla	100%	Se realizó una (1) solicitud de todos los recursos tecnológicos requeridos. Adicionalmente se adquirieron dos (2) equipos más para un total de tres (3) laptop de alto rendimiento.	
					Instalar y configurar los equipos adquiridos	Reporte de equipos instalados.	100%	100%			100%		Cumplido						Luego de la adquisición de estos recursos tecnológicos, se ha realizado la instalación y configuración de los mismos, a medida que los suplidores van entregando.	
					Realizar levantamiento de equipos tecnológicos requeridos para el año 2024.	Listado de equipos por departamento.			100%	100%	100%		Cumplido						Este proceso se está realizando a medida que las áreas van entregando sus requerimiento para el año 2023 a través del POA.	
Porcentaje	Firma digital implementada		Implementación de firma digital institucional	Carta de solicitud a la OG TIC.	Solicitar a la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), la emisión de los certificados de firma digital de los directores y encargados en la institución.	Cantidad de certificados emitidos.	100%	0%		0%	100%	100%	0%	Pospuesto	Pospuesto	Terminal	0%	Esta implementación se pospuso para el tercer trimestre, debido a disponibilidad de la OG TIC.	Esta implementación se pospuso para el tercer trimestre, debido a disponibilidad de la OG TIC.	
					Adquisición servicio de plataforma para el manejo de firma digital gubernamental (FirmaGOB).	Orden de compra de servicio adquirido.	100%	0%		0%	100%		0%	Pendiente					Esta implementación se pospuso para el tercer trimestre, debido a disponibilidad de la OG TIC.	Esta adquisición se pospuso para el tercer trimestre, debido a disponibilidad de la OG TIC.
Porcentaje	Plataforma de aprendizaje online disponible en un 100%.		Implementación de plataforma de aprendizaje para la realización de cursos virtuales.	Plataforma disponible.	Seleccionar una aplicación de código libre que más se adapte a las necesidades de la institución.	Reporte de implementación.	100%	100%		100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%	Se completó exitosamente la implementación de esta plataforma aprendizaje online, la cual está disponible a través de la url: https://capacitacion.ign.gob.do.		
					Realizar la instalación y configuración de la aplicación seleccionada.	Reporte de implementación.	100%	100%		100%	100%		Cumplido						Se completó exitosamente la implementación de esta plataforma aprendizaje online, la cual está disponible a través de la url: https://capacitacion.ign.gob.do.	
					Ejecutar pruebas de funcionamiento y puesta a punto de la aplicación.	Link de plataforma de aprendizaje disponible.	100%	100%		100%	100%		Cumplido						Se completó exitosamente la implementación de esta plataforma aprendizaje online, la cual está disponible a través de la url: https://capacitacion.ign.gob.do.	
Porcentaje	Aplicacion web implementada y disponible en un 100%.		Desarrollo e implementación de un nuevo y mejorado Portal web institucional y transparencia.	Portales web disponibles.	Realización del diseño de los portales web.	Presentación realizada del diseño (Archivo PPT)	100%	100%		100%	100%	70%	Cumplido	Parcial avanzado	Terminal	70%	Est producto se encuentra en fase de desarrollo, con un avance de un 70 %. Se espera que para finales del tercer trimestre se realice su publicación.			
					Recolección de información con las áreas misionales.	Acta de reuniones realizadas.	100%	85%		100%	85%		Parcial avanzado						Est producto se encuentra en fase de desarrollo, con un avance de un 70 %. Se espera que para finales del tercer trimestre se realice su publicación.	
					Desarrollo de los portales web.	Link provisional con los portales web desarrollados.	100%	85%		100%	85%		Parcial avanzado						Est producto se encuentra en fase de desarrollo, con un avance de un 70 %. Se espera que para finales del tercer trimestre se realice su publicación.	
					Pruebas de usabilidad.	Reporte de pruebas realizadas.	100%	80%		100%	80%		Parcial avanzado						Est producto se encuentra en fase de desarrollo, con un avance de un 70 %. Se espera que para finales del tercer trimestre se realice su publicación.	
					Lanzamiento o publicación de los portales web.	Nuevos portales web publicados.	100%	0%		100%	0%		Pospuesto							
Porcentaje	Aplicación web implementada y disponible en un 100%.		Implementación de aplicación web con un catálogo para administrar los recursos espacialmente referenciados (Geonetwork).	Aplicación web disponible.	Seleccionar una aplicación de código libre que más se adapte a las necesidades de la institución.	Reporte de implementación.			100%	100%	100%	33%	Cumplido	Parcial	Terminal	33%	En Proceso			
					Realizar la instalación y configuración de la aplicación seleccionada.	Reporte de implementación.			100%	0%	100%		Pospuesto							
					Ejecutar pruebas de funcionamiento y puesta a punto de la aplicación.	Link de plataforma de aprendizaje disponible.			100%	0%	100%		Pospuesto							

Evaluación Semestral
Plan Operativo Anual 2023
División de Comunicaciones



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES



UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN				EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						RESULTADO DE LA EJECUCIÓN			
							1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE 1ER SEMESTRE	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN (Justificar en caso de que no se haya realizado la ejecución planificada)
							Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado										
Porcentaje	100%	1	Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades.	Publicación en el Portal web institucional.	Realizar acto de conmemoración del 7mo Aniversario del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungria Morell".	Evento realizado invitaciones remitidas.		100%	0%	100%	60%	100%	60%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Esta actividad no se llevó a cabo debido a disposiciones gubernamentales referentes a la celebración de actividades no oficiales.		
					Coordinar la logística de todos los eventos realizados por Instituto.	Publicaciones de eventos realizados.	25%	25%	25%	25%	50%	50%		Cumplido				Se ha efectuado apoyo en la logística de los eventos realizados por el IGN en los casos requeridos.		
					Dar cobertura fotográfica de las actividades desarrolladas por el IGN-DM.	Notas de prensa de eventos realizados.	25%	25%	25%	25%	50%	50%		Cumplido				Cobertura fotográfica, apoyo y participación de la División de Comunicaciones en actividades del IGN, talleres, eventos, reuniones, congresos, capacitaciones internas, etc.		
					Mantener actualizada la página web institucional y las redes sociales para la difusión de la información.	Cantidad de informaciones publicadas en la web y redes sociales.	25%	25%	25%	25%	50%	50%		Cumplido				Se mantiene actualizado el portal web institucional pagando 240 mil pesos y eventos de la institución. Se realizaron 422 publicaciones en las redes sociales institucionales Instagram y Facebook.		
					Divulgar y promover a lo interno de la institución las actividades desarrolladas.	Correos remitidos Publicaciones realizadas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%		Cumplido				Se mantiene informado a todo el personal de la institución sobre las actividades que se están desarrollando a través de la cuenta institucional de whatsapp.		
Porcentaje	100%	2	Gestión de la Comunicación Interna.	Correos institucionales remitidos.	Preparar y remitir agenda de actividades institucionales.	Agendas remitidas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Con miras de mejorar la comunicación interna, se difundieron diversas informaciones de interés. Agenda semanal de las actividades institucionales. Difusión de noticias de interés. Se difundió el Diario Informativo interno sobre licencias, vacaciones y permisos de los colaboradores.		
					Elaborar boletín o revista institucional (trimestral) para divulgar de manera interna las actividades realizadas y las informaciones de interés general.	Cuatro (4) boletines elaborados y remitidos.	25%	25%	25%	25%	50%	50%		Cumplido				Se elaboró y difundió la revista institucional "Revista IGN". Esta se está difundiendo de manera trimestral.		
Porcentaje	100%	3	Implementación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E3) y la Estrategia de Comunicaciones.	Certificación NORTIC E3.	Implementar las directrices establecidas en el documento del Plan de Medios sociales.	Cantidad de actividades desarrolladas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	25%	Cumplido	Parcial	Rutina	50%	En este primer semestre se han implementado todas las directrices establecidas en el Plan de Medios Sociales en cumplimiento con la NORTIC E3.		
					Implementar las directrices establecidas en el documento de la Estrategia de Comunicaciones.	Cantidad de actividades desarrolladas.	25%	0%	25%	0%	50%	0%		Pendiente				Esta actividad ha sido propuesta en tanto está elaborada y aprobada por el MAP la Carta Compromiso al Ciudadano, ya que los servicios definidos en esta se que se implementará la Estrategia de Comunicaciones.		

Informe de evaluación semestral POA 2023

Elaborado por:



Laura Guzmán Aybar
Analista de Planificación

Aprobador por:



Ericden Estrella
Encargado de Planificación y Desarrollo



