



INFORME DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 1er Semestre

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	8
5.1 Dirección de Geografía	8
5.2 Dirección de Cartografía	11
5.3 Dirección de Geodesia.....	13
5.4 Departamento de Recursos Humanos	15
5.5 Departamento de Planificación y Desarrollo	17
5.6 Departamento Jurídico.....	19
5.7 Oficina de Acceso a la Información Pública	21
5.8 Departamento Administrativo Financiero	23
5.9 División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	25
5.10 División de Comunicaciones	27
6. RECOMENDACIONES GENERALES	29

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) 2022.

En el mismo, se reflejan los productos programados en el primer semestre, así como las ejecuciones realizadas, 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 evaluadas 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 programadas 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 que se desvirtúe 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 2022, 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 mediar 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 2022 del IGN-JJHM dispone de una matriz como herramienta de evaluación y seguimiento, la cual contiene los productos y las acciones programadas en el semestre. En esta etapa todas las unidades organizativas de la institución son evaluadas. Esto nos permite conocer el nivel de cumplimiento de las metas planificadas, a fin de crear mecanismos efectivos de detección temprana de posibles riesgos en la ejecución de las actividades.

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 semestre, 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, obteniendo así los siguientes resultados:

1. Porcentaje de avance de las acciones (acumulativo).
2. Porcentaje de avance de productos (acumulativo).
3. Porcentaje de ejecución del producto (meta programada).

4. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL POA A NIVEL GENERAL

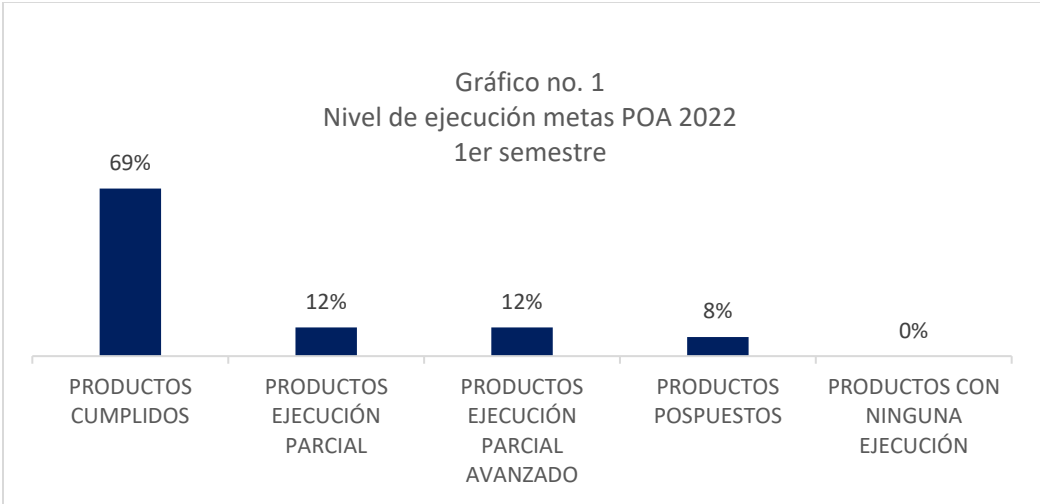
El Plan Operativo Anual 2022 del IGN-JJHM cuenta con una programación de 51 productos para el 1er semestre, con un total de 118 acciones a desarrollarse en esta primera etapa de ejecución.

NO.	ÁREAS DE TRABAJO	CANTIDAD DE PRODUCTOS	CANTIDAD DE ACCIONES
1	Dirección de Geografía	8	17
2	Dirección de Cartografía	9	15
3	Dirección de Geodesia	4	10
4	Departamento de Recursos Humanos	8	14
5	Departamento de Planificación y Desarrollo	8	19
6	Departamento Jurídico	2	8
7	Oficina de Acceso a la Información Pública	3	5
8	Departamento Administrativo Financiero	5	15
9	División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1	6
10	División de Comunicaciones	3	9
TOTAL		51	118

El seguimiento de la ejecución de los productos programados en el POA 2022, 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 su desarrollo sin mayores contratiempos y sin que se vea afectado la ejecución del presupuesto.

DESGLOSE DE ACCIONES SEGÚN ÁREAS

ÁREAS DE TRABAJO	PRODUCTOS		ACCIONES	
	TERMINALES	RUTINARIOS	TERMINALES	RUTINARIAS
Dirección de Geografía	5	3	5	12
Dirección de Cartografía	4	5	10	5
Dirección de Geodesia	2	2	5	5
11	11	10	20	22

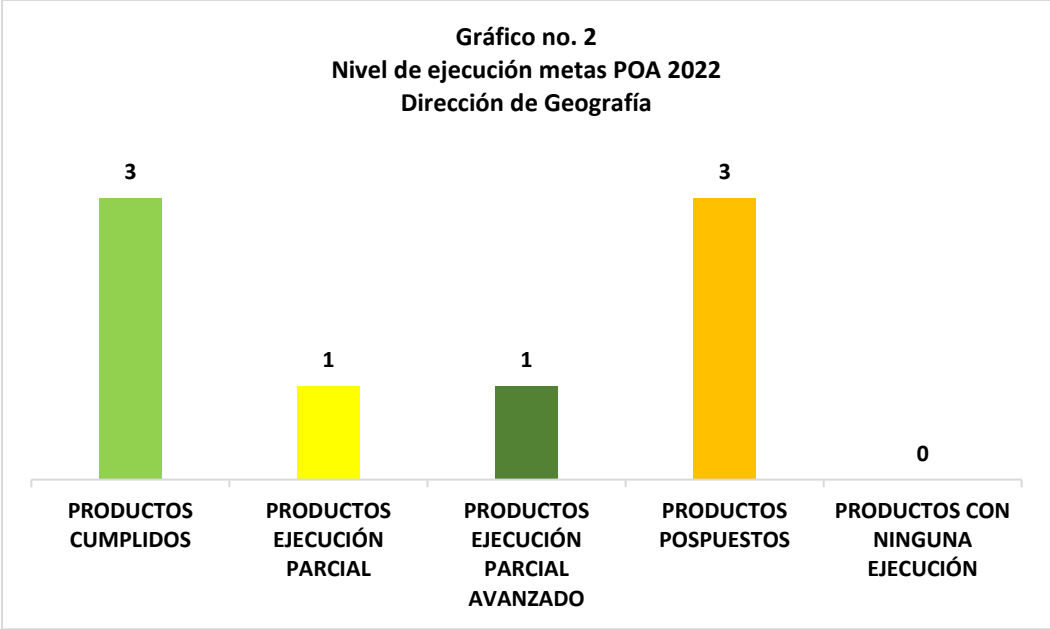


5. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

5.1 Dirección de Geografía

En el segundo trimestre la Dirección de Geografía tuvo un cumplimiento de un 68% con una desviación de un 32% debido a algunos cambios que se realizaron de manera estructural a lo interno del Departamento de Investigación, proceso que provocó el retraso de las actividades programadas.

Así mismo, las actividades contempladas en el proyecto de **Especificaciones Técnicas de (2) Datos Fundamentales e Implementación del Perfil Dominicano de Metadatos**, cuyo desarrollo corresponden al Departamento de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE-RD), se vieron afectadas en su ejecución, esto debido a que el Banco Mundial como ente coordinador y de apoyo en la ejecución de los antes mencionados, se encuentra en proceso de reprogramación de la cartera de proyectos que lleva con el IGN-JJHM, por lo que los mismos han sido pospuestos para el segundo semestre del año en curso.



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

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

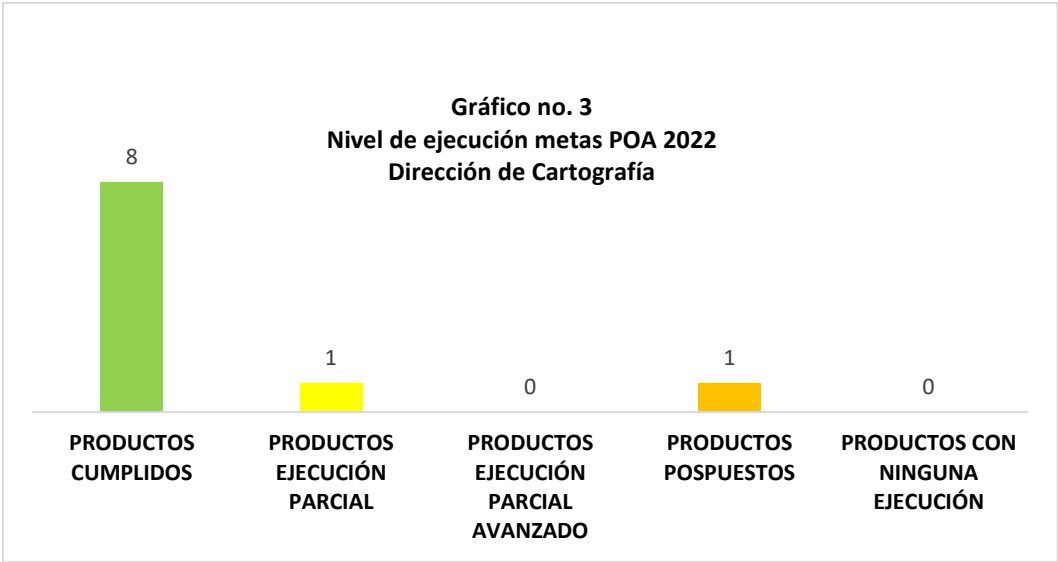
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA TRIMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		T-1	T-2		
Generación de documentos e información geoespaciales a través de proyectos con cooperación nacional e internacional.	Realizar el proceso de colaboración de actividades e iniciativas de cooperación.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Registrar de las actividades e iniciativas de cooperación.	25%	25%		
Disponibilidad de información a las entidades que requieran de asistencia técnica.	Colaborar en el proceso de desarrollo de actividades que requieran asistencia y/o asesoría técnica.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Elaborar informe semestral de los procesos de acompañamiento y asesoría a las instituciones.		50%		
Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.	Aplicar la Guía metodológica en el registro de nombres geográficos de localidades a partir de las hojas topográficas de la Provincia Espaillat.	20%	30%	100%	Terminal
	Revisar documental de topónimos de la provincia Hermanas Mirabal, a partir de las hojas topográficas 1:50,000.		50%		
Especificaciones técnicas de dos (2) Datos Fundamentales.	Realizar el proceso de inducción de la plantilla de especificaciones técnicas (5 talleres).		15%	30%	Terminal
	Realizar taller para el llenado de la plantilla de las especificaciones técnicas (3 talleres).		15%		
Implementación del Perfil Dominicano de Metadatos.	Realizar el proceso de inducción y socialización sobre Perfil Dominicano de Metadatos (4 talleres).		5%	20%	Terminal
Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.	Identificar temas de interés común a desarrollar mediante consorcios entre instituciones.		50%	95%	Terminal
	Desarrollar proyecto "Humedales, ecosistemas amenazados, importancia, potencialidad y riesgo (primer año).	10%	50%		
	Desarrollar proyecto "Efectos socioeconómicos y políticos de la fragmentación del territorio" (FEDOMU, IGU-Piloto Barahona).		30%		
	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.	3%	30%		
Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.	Reunir las herramientas tecnológicas / consulta bibliográfica / softwares.		0%	0%	Terminal
	Crear la plataforma interna / usuarios.		0%		
Fortalecimiento de capacidades en temas geográficos.	Realizar capacitaciones en los temas identificados y priorizados.	0%	25%	100%	Rutinaria

5.2 Dirección de Cartografía

En el segundo trimestre la Dirección de Cartografía tuvo un cumplimiento de un 86% con una desviación de un 14%. Esta desviación responde a una serie de cambios que se estuvieron llevando a cabo a lo internos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el cual se han estado desarrollando los proyectos de: **Elaboración del Plan de Acción para la Recopilación de Información Cartográfica y Elaboración del Procedimiento de Interacción entre IDERD y el Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional** que se vieron afectados en su ejecución, por las razones antes mencionadas.

Cabe destacar que el producto de **Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la Producción Cartográfica** que contempla la elaboración del Plan Cartográfico Nacional (PCM-RD) fue ejecutado en un 100% adelantado a la programación realizada en el 3er trimestre. Este proyecto viene desarrollándose desde el año 2021 con el apoyo del Banco Mundial.



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

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA TRIMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		T-1	T-2		
Estandarización de la cartografía digital 1:50,000 suministrada por instituciones y/o obtenidas de las hojas topográficas nacionales.	Efectuar proceso de revisión de actualidad, calidad y mapeo de tres (3) capas cartográficas básicas.	25%	25%	100%	Terminal
Suministrar información de soporte al Congreso Nacional para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Efectuar reuniones ordinarias del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	17%	25%	100%	Rutinaria
	Someter y analizar solicitudes de verificación de límites al Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	25%	25%		
	Elaborar informes técnicos de conclusiones sobre conflictos para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	25%	25%		
	Rectificar la geometría de límites verificados en la cartografía nacional.	25%	25%		
	Poner a disposición de la IDE-RD las nuevas delimitaciones y ajustes realizados.	25%	25%		
Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de acompañamiento a las instituciones que lo soliciten.	25%	25%	100%	Rutinaria
Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de servicio o asistencia técnica.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.	25%	25%		
Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Elaborar el Plan Cartográfico Nacional (PCM-RD).		100%	100%	Arrastre
	Elaborar la Guía de Producción Cartográfica a escala 1:25000.		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%		
Con el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la APC-Colombia, crear el procedimiento de interacción entre la IDERD y el Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional.	Revisar del borrador del procedimiento.	50%	50%	75%	Arrastre
	Incorporar modificaciones y sugerencias al borrador del procedimiento.		100%		
	Socializar del procedimiento.	0%			
Con el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la APC-Colombia, definir el Plan de Acción para la recopilación de información cartográfica que de manera permanente generan las entidades nacionales.	Intercambiar las prácticas desarrolladas por el IGAC y el IGN para la recopilación de información cartográfica.		0%	0%	Terminal
	Recopilar documentos normativos, procedimientos y fichas para la elaboración del Plan de Acción.		0%		
	Redactar borrador preliminar del Plan de Acción.		0%		
	Revisar del borrador del Plan de Acción.		0%		
Desarrollo de programas de capacitación técnica planteados para gobiernos locales y técnicos nacionales en conjunto a proyectos nacionales e internacionales.	Participar en eventos y/o capacitaciones cartográficas en representación del instituto.	25%	25%	100%	Rutinaria

5.3 Dirección de Geodesia

En el segundo trimestre la Dirección de Geodesia tuvo un cumplimiento de un 82% con una desviación de un 18%. Esta desviación responde al retraso en la ejecución de una serie de actividades de ciertos productos que no dependen del área; como es el caso de las visitar de campo a las CORS de Registro Inmobiliario, esto debido a que se está a la espera del acuerdo de la Red Geodésica por parte de dicha institución.

El proyecto de Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica, que se lleva a cabo con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y que contempla el diseño y estructuración institucional de la Dirección de Geodesia, ha sido cerrado de manera satisfactoria por parte de la cooperación. Las actividades pendientes por concluir están relacionadas a la formalización del acuerdo de la Red Geodésica antes mencionada.



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

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

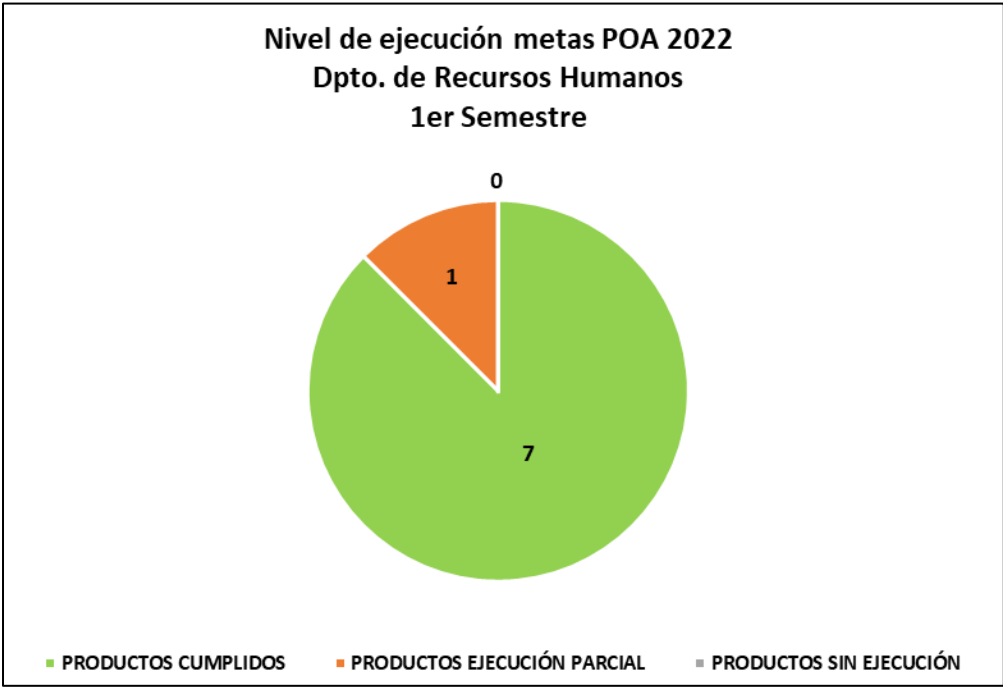
DIRECCIÓN DE GEODESIA

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES		META LOGRADA TRIMESTRE	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.	0%	25%	40%	Rutinaria
	Visitas de campo a las CORS del Registro Inmobiliario.		0%		
	Visita de evaluación y seguimiento a las estaciones UNAVCO COCONET para determinar sus coordenadas.		25%		
Verificación y actualización de la Red Gravimétrica 1969-1972 y la Red de Puntos Fijos.	Planificar el recorrido a nivel nacional de la actualización de los puntos gravimétricos (42) y de la red de puntos fijos (15).		100%	100%	Terminal
Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Efectuar procesos de servicio o asistencia técnica.	25%	25%	100%	Rutinaria
	Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.	25%	25%		
Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Aportar coordenadas geodésicas a partir de puntos de redes para la cartografía nacional.	15%	85%	88%	Terminal
	Diseñar un plan de implementación de una infraestructura geodésica nacional de gestión pública y del sector privado.		100%		
	Establecer un modelo de organización institucional de la Dirección de Geodesia.		90%		
	Coordinar acciones con Registro Inmobiliario para la inserción de las CORS oficiales al SIRGAS.	0%	10%		

5.4 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 84.55.

Se concluyó con la evaluación del desempeño correspondiente al periodo 2021, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento 525 de la Ley 41-08 de Función Pública donde fueron evaluados 45 colaboradores.



En el primer trimestre se realizaron dos (2) concursos públicos en los cargos de Analista de Cartografía y Analista de Límites y fronteras con los cuales se completaron dos vacantes en la Dirección de Cartografía.

Se gestionó la aprobación y pago del Bono por Rendimiento Individual correspondiente al año 2021 para los servidores que obtuvieron una puntuación por encima de 85% en sus evaluaciones de desempeño.

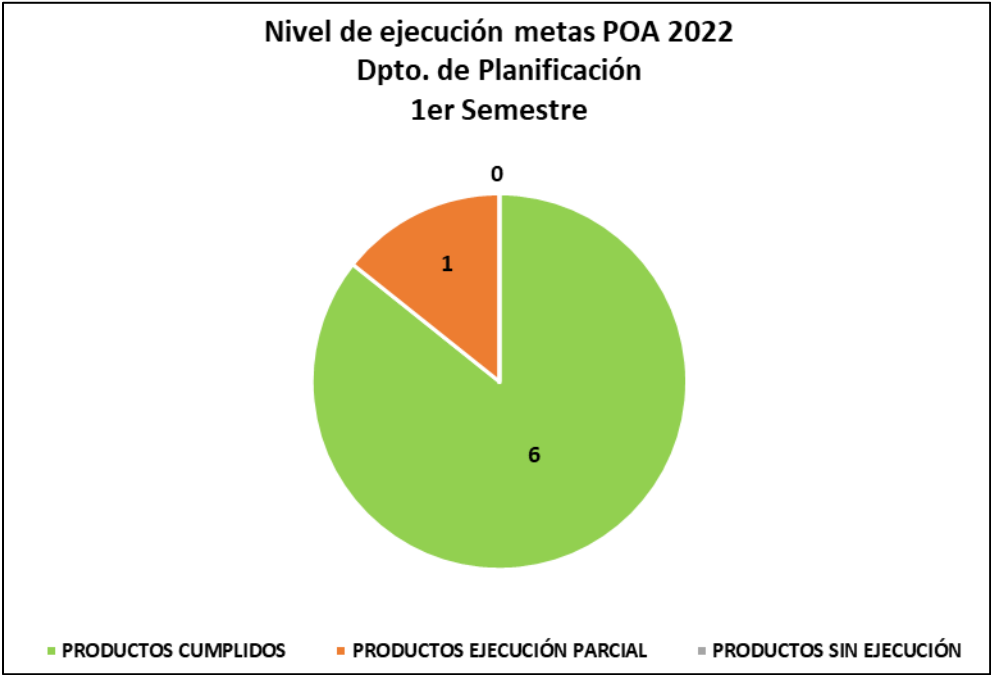
NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1		
Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Iniciar proceso de integración de los servidores del IGN-JJHM en la carrera administrativa con el Ministerio de Administración Pública (MAP).	50%	50%	Rutinaria
	Notificar vacante por las vías correspondientes.	50%		
	Realizar proceso de concurso para el ingreso a carrera administrativa.	50%		
Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.	Actualizar y recopilar evidencias en cumplimiento a los indicadores del área de RRHH para el 2022.	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 2022.	50%	100%	Rutinaria
	Tramitar autorización y pago de las capacitaciones solicitadas.	50%		
Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGN-JJHM aplicadas.	Apoyar a los supervisores en el proceso de elaboración de los acuerdos y evaluaciones de desempeño.	50%	100%	Rutinaria
	Remitir al MAP los acuerdos y evaluaciones del 2022 consolidados para su revisión.	50%		
Política de Pasantía implementada.	Autorizar las solicitudes de pasantía para las áreas que las requieran.	50%	100%	Rutinaria
Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	Elaborar un calendario de las actividades de integración 2022, 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%		
Encuesta de Clima Organizacional en el IGN-JJHM implementada.	Aplicar encuesta de Clima Organizacional.	50%		
	Implementar acciones identificadas en el Plan de Mejora.	50%		

5.5 Departamento de Planificación y Desarrollo

El Departamento de Planificación realizó las gestiones correspondientes para el inicio de la ejecución de las actividades requeridas para comenzar con la ejecución del proyecto de Cartografía Base de la República Dominicana, así como la actualización de la Estructura Organizacional y el acompañamiento constante a las áreas en el seguimiento y monitoreo de los planes institucionales.



Referente a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) el IGN-JJHN elaboró un Plan de Mejora para este año 2022, compuesto por dieciocho (18) actividades que impactarán en cincuenta (54) requerimientos. Esto permitirá elevar el nivel de cumplimiento del control interno de la institución.

El IGN-JJHM en los indicadores correspondientes al Autodiagnóstico CAF como al Plan de Mejora Modelo CAF, actualmente presenta un 100% de cumplimiento en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

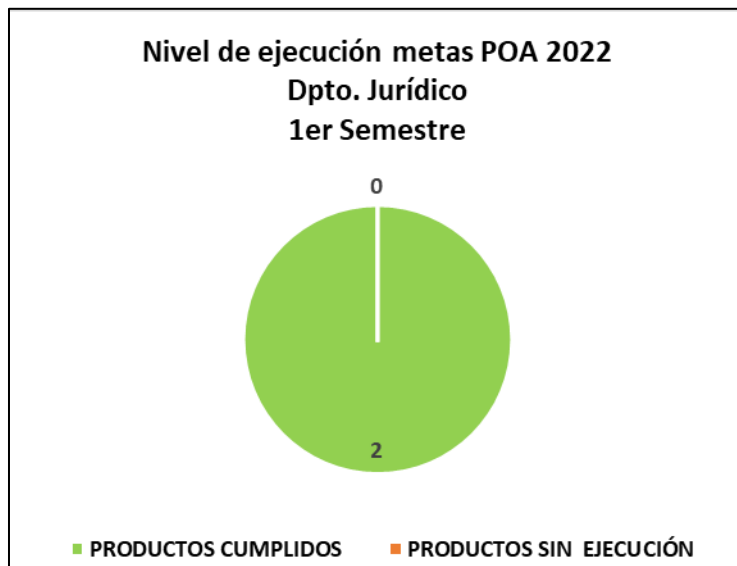
NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Desarrollo de proyectos de cooperación nacional e internacional.	Identificar y formular programas y proyectos para la gestión de financiamiento de cooperación.	50%	100%	Rutinaria
	Apoyo en la elaboración de proyectos solicitados y remitir los mismos al Viceministerio de Cooperación Internacional (VIMICI).	50%		
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
	Elaboración del Plan Operativo Anual 2023.	100%		
	Presentar matrices de las áreas a la Máxima Autoridad y a los encargados.	100%		
	Elaborar y evaluar los cronogramas trimestrales.	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%		
Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF).	Solicitar al MAP, mediante comunicación escrita, la asignación de asesoría para el proceso.	0%	0%	Rutinaria
Elevar 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
	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%		
Elevar 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%	67%	Rutinaria
	En coordinación con el Comité de Calidad, elaborar y remitir informe de evaluación del Plan de Mejora 2022 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.	0%		
Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.	Completar el formulario S.N.C.C.F.069 a partir del POA de las áreas y codificar los bienes y servicios.	0%	100%	Rutinaria
	En coordinación con el Dpto. Administrativo Financiero, elaborar la estructura programática 2023, según POA 2023.	100%		

5.6 Departamento Jurídico

Durante el semestre enero-junio 2022, el departamento jurídico en cumplimiento al POA 2022, 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.



En este primer semestre se realizaron dos (02) Resoluciones correspondientes a:

1. 001-2022 que aprueba la nueva estructura organizativa del IGN-JJHM.
2. 002-2022 que crea la normativa para la implementación del modelo de calidad.

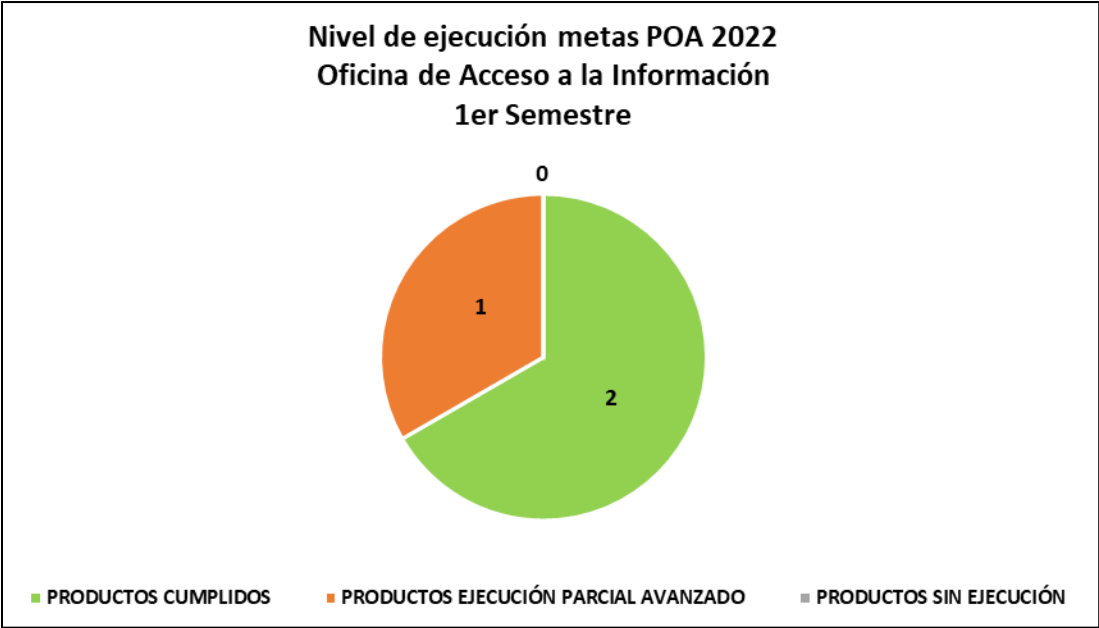
Se realizaron tres (03) reuniones de socialización con el Departamento Jurídico del MEPyD junto a la Consultoría Jurídica de la Presidencia para la terminación del Reglamento de la Ley 208-14 que crea el IGN-JJHM.

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%		
	Notarización del convenio y/o acuerdo si lo amerita.	50%		
	Registrar los convenios firmados por el IGN-JJHM en las entidades correspondientes (PGR, Cancillería, Ayuntamiento, etc).	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%		

5.7 Oficina de Acceso a la Información Pública

En enero-junio 2022, se atendieron de manera oportuna ocho 08 solicitudes de información, las mismas fueron canalizadas y dirigidas a las áreas pertinentes. Hemos mantenido actualizado el Subportal de Transparencia con las informaciones sobre 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) para su correcta publicación.



NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

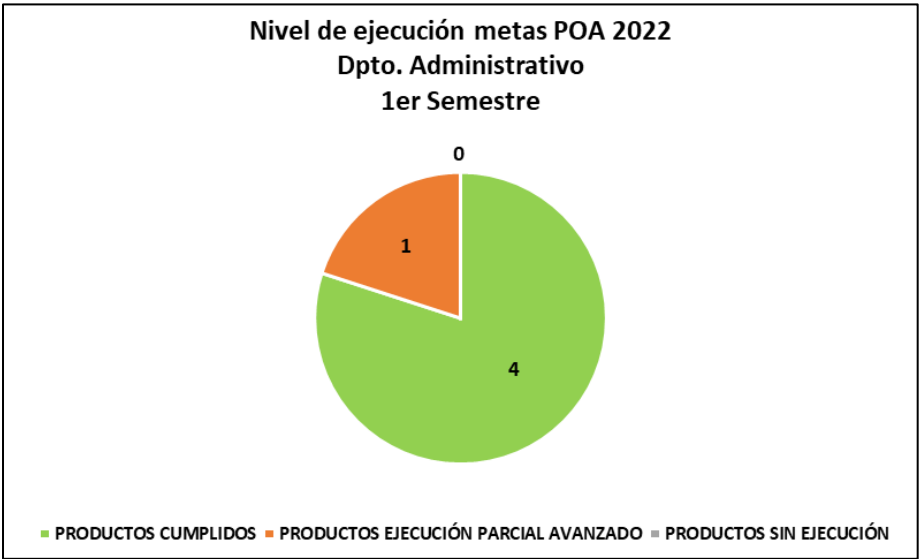
PRODUCTO	ACCIONES	PORCIENTO DE AVANCE ACCIONES	META LOGRADA 1ER SEMESTRE	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO
		S-1	100%	
Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell.	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a 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

5.8 Departamento Administrativo Financiero

En el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell, en el sistema de indicadores cuenta con un 95% en la evaluación de la gestión física financiera.

Los recursos aprobados para el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), en el Presupuesto General del Estado para el año 2022, 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). Adicionalmente se nos fue transferido la suma de quince millones cuatrocientos ochenta y un mil doscientos treinta y seis pesos con 75/100 (RD \$15,481,236.75) correspondiente a los recursos de años anteriores y una adicción 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 ciento noventa y cinco millones cuatrocientos sesenta y un mil ochocientos veinte y seis pesos con 40/100 (RD\$195,461,826.40).

La ejecución del presupuesto para el período enero-junio corresponde al 12.05% del presupuesto total de la institución, equivalente a treinta y tres millones novecientos treinta y seis quinientos cuatros pesos con 24/100 (\$33,936,504.24).



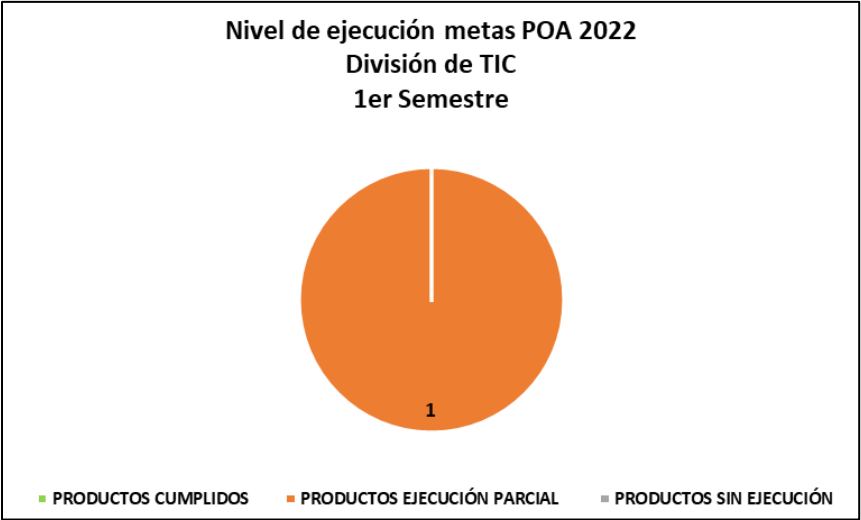
NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO

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.	40%	95%	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 FIJOS 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%		
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ELABORADO.	En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto 2023.	50%	100%	Rutinaria
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%		

5.9 División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Actualmente, el IGN-JJHM ocupa la posición número 190 en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano, con una puntuación de un 62.12%, resultado arrojado en la última evaluación institucional iTICge 2021.



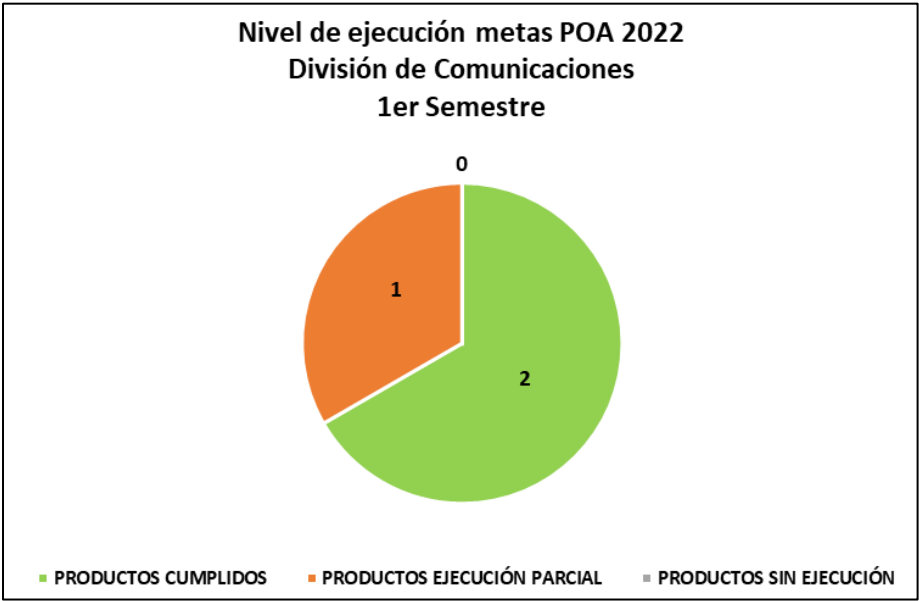
Subpilares de evaluación	Peso categoría	Puntuación
Uso de las TIC	20	14.15
Implementación de e-GOB	30	15.29
Gobierno abierto y e-participación	25	11.77
Servicios en línea	25	18.91
	100	60.12

NIVEL DE AVANCE DE LAS ACCIONES POR PRODUCTO
DIVISIÓN DE TECNOLOGÍAS 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%		
	Adquisición de licencias de software o servicios.	0%		
	Implementar los software o servicios adquiridos para el uso en la institución.	0%		
	Realizar levantamiento de software o servicios requeridos para el año 2023.	100%		

5.10 División de Comunicaciones

Se mantuvo actualizado el portal web institucional cargando 12 noticias y eventos de la institución, así como la implementación del Plan de Medios Sociales, a través de los cuales se realizaron 39 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 Plan Operativo Anual 2022
Dirección de Geografía

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morel"

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1ER SEMESTRE

META PROGRAMADA (ANUAL)	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
					1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACTIVIDADES	META PROGRAMADA PRODUCTOS	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
					Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
100%	Generación de documentos e información geospaciales a través de proyectos con cooperación nacional e internacional.	Documentos generados por proyectos de cooperación.	Realizar el proceso de colaboración de actividades e iniciativas de cooperación.	2	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
			Registrar de las actividades e iniciativas de cooperación.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
100%	Disponibilidad de información a las entidades que requieran de asistencia técnica.	Registro de asistencias atendidas elaborado	Colaborar en el proceso de desarrollo de actividades que requieran asistencia y/o asesoría técnica.	2	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido		100%
			Elaborar informe semestral de los procesos de acompañamiento y asesoría a las instituciones.				50%	50%	50%		50%		Cumplido			
1	Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.	Registro de nombres geográficos de localidades.	Aplicar la Guía metodológica en el registro de nombres geográficos de localidades a partir de las hojas topográficas de la Provincia Española.	2	20%	20%	30%	30%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%
			Revisar documental de topónimos de la provincia Hermanas Mirabal, a partir de las hojas topográficas 1:50,000.				50%	50%	50%		50%		Cumplido			
10	Especificaciones técnicas de dos (2) Datos Fundamentales.	Listado de asistencia a talleres de inducción.	Realizar el proceso de inducción de la plantilla de especificaciones técnicas (5 talleres).	2			50%	15%	50%	50%	15%	15%	Parcial	Pospuesto		30%
			Realizar taller para el llenado de la plantilla de las especificaciones técnicas (3 talleres).				50%	15%	50%		15%		Parcial			
10	Implementación del Perfil Dominicano de Metadatos.	Listado de asistencia a talleres de inducción. Registro y rendimiento del Curso taller y catálogo de metadatos (IGN-CNIG) conformación del grupo de trabajo.	Realizar el proceso de inducción y socialización sobre Perfil Dominicano de Metadatos (4 talleres).	1			25%	5%	25%	25%	5%	5%	Parcial	Pospuesto		20%
5	Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.	Informes de avance de los proyectos de investigación.	Identificar temas de interés común a desarrollar mediante consorcios entre instituciones.	5			50%	50%	50%	48%	50%	45%	Cumplido	Parcial avanzado	Terminal	93%
			Desarrollar proyecto "Humedales, ecosistemas amenazados, importancia, potencialidad y riesgo (primer año).		10%	10%	50%	50%	60%		60%		Cumplido			
			Desarrollar proyecto "Efectos socioeconómicos y políticos de la fragmentación del territorio" (FEODOM), IGU-Piloto Barahona).				30%	30%	30%		30%		Cumplido			
			Desarrollar proyecto "Origen y evolución de los nombres geográficos de localidades de la República Dominicana".		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Diseñar proyecto "ocupación del suelo en República Dominicana" (por regiones geomorfológicas) Primera región.		10%	3%	40%	30%	50%		33%		Parcial			

META PROGRAMADA (ANUAL)	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
					1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACTIVIDADES	META PROGRAMADA PRODUCTOS	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
					Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
1	Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.	Plataforma web disponible.	Elaborar una propuesta para crear una (1) plataforma web (Geevision) gratuita de datos abiertos sobre temas de interés social. (La incidencia de feminicidios en Rep. Dominicana.)	2					0%	45%	0%	0%		Pospuesto	Terminal	0%
			Reunir las herramientas tecnológicas / consulta bibliográfica / softwares.				75%	0%	75%		0%		No Cumplido			
			Crear la plataforma interna / usuarios.				15%	0%	15%		0%		No Cumplido			
100%	Fortalecimiento de capacidades en temas geográficos.	Listado de asistencia a capacitaciones impartidas.	Realizar capacitaciones en los temas identificados y priorizados.	1	25%	0%	25%	25%	50%	50%	25%	25%	Parcial	Parcial	Rutinaria	50%

SUMA TOTAL	493%
PROMEDIO	62%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Dirección de Cartografía

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hungría Morell"

PLAN OPERATIVO 2022

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1er Semestre

META PROGRAMADA (ANUAL)	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRODUCCIÓN					
					1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACTIVIDADES	META PROGRAMADA PRODUCTOS	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACCIONES	PONDERACIÓN SEMESTRAL	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
					Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
3	Estandarización de la cartografía digital 1:50,000 suministrada por instituciones y/o obtenidas de las hojas topográficas nacionales.	Capas cartográficas disponibles.	Efectuar proceso de revisión de actualidad, calidad y mapeo de tres (3) capas cartográficas básicas.	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%
100%	Suministrar información de soporte al Congreso Nacional para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Informes emitidos por el Comité / portal de la IDE-RD	Efectuar reuniones ordinarias del Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.	5	25%	17%	25%	25%	50%	50%	42%	42%	Parcial avanzado	Parcial avanzado	Rutinaria	97%
			Sumeter y analizar solicitudes de verificación de límites al Comité Interinstitucional de Límites Geográficos.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Elaborar informes técnicos de conclusiones sobre conflictos para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Rectificar la geometría de límites verificados en la cartografía nacional.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Poner a disposición de la IDE-RD las nuevas delimitaciones y ajustes realizados.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
100%	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Reporte de asistencias técnicas brindadas.	Efectuar procesos de acompañamiento a las instituciones que lo soliciten.	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
100%	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Reporte de asistencias técnicas brindadas.	Efectuar procesos de servicio o asistencia técnica.	2	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
			Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
2	Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Grabación videoconferencias Fotos. Documento PCN-RD	Elaborar el Plan Cartográfico Nacional (PCN-RD).	2				100%	0%	0%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Arrastre	100%
		Grabación videoconferencias Fotos Documento guía producción cartográfica.	Elaborar la Guía de Producción Cartográfica a escala 1:25000.					100%	0%		100%		Cumplido			
100%	Incremento de documentación en el Archivo Cartográfico y Geográfico de la República Dominicana.	Catálogo archivo cartográfico actualizado.	Efectuar solicitudes de información según lo que se identifique en las instituciones.	4	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
			Mantener el inventario de las informaciones recibidas actualizado.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Escanear los documentos recopilados en formato físico.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
			Catalogar y almacenar las informaciones recibidas digital y físicamente.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
Una (1) Metodología de almacenamiento de información elaborada.	Con el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la APC Colombia, elaborar la metodología para el almacenamiento de la cartografía nacional e insumos geográficos en el Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional.	Listado de asistencia videoconferencia socialización Procedimiento de interacción.	Socializar de la metodología de almacenamiento del Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional.	1	100%	100%			100%	100%	100%	100%	Cumplido	Cumplido	Arrastre	100%

META PROGRAMADA (ANUAL)	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRODUCCIÓN					
					1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACTIVIDADES	META PROGRAMADA PRODUCTOS	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACCIONES	PONDERACIÓN SEMESTRAL	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
					Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
1	Con el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la APC- Colombia, crear el procedimiento de interacción entre la IDERD y el Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional.	Listado de asistencia videoconferencia socialización Procedimiento de interacción.	Revisar del borrador del procedimiento.	3	100%	50%		50%	100%	100%	100%	67%	Parcial	Parcial	Arrastre	67%
			Incorporar modificaciones y sugerencias al borrador del procedimiento.		100%	0%		100%	100%		100%		Cumplido			
			Socializar del procedimiento.		100%	0%			100%		0%		Pospuesto			
1	Con el apoyo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la APC- Colombia, definir el Plan de Acción para la recopilación de información cartográfica que de manera permanente generan las entidades nacionales.	Listado de asistencia videoconferencia socialización Plan de Acción	Intercambiar las practicas desarrolladas por el IGAC y el IGN para la recopilación de información cartográfica.	4			100%	0%	100%	67%	0%	0%	Pospuesto	Pospuesto	Arrastre	0%
			Recopilar documentos normativos, procedimientos y fichas para la elaboración del Plan de Acción.				100%	0%	100%		0%		Pospuesto			
			Redactar borrador preliminar del Plan de Acción.				100%	0%	100%		0%		Pospuesto			
			Revisar del borrador del Plan de Acción.				100%	0%	100%		0%		Pospuesto			
2	Desarrollo de programas de capacitación técnica planteados para gobiernos locales y técnicos nacionales en conjunto a proyectos nacionales e internacionales.	Listado de participantes.	Participar en eventos y/o capacitaciones cartográficos en representación del instituto.	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%

SUMA TOTAL	86.9%
PROMEDIO	86%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Dirección de Geodesia

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hungría Morell"

PLAN OPERATIVO 2022

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE GEODESIA

EVALUACIÓN CRONOGRAMA DE TRABAJO: 1ER SEMESTRE

META PROGRAMADA (ANUAL)	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones por producto	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
					1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACTIVIDADES	META PROGRAMADA PRODUCTOS	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACCIONES	PONDERACIÓN SEMESTRAL	TIPOLOGÍA DE PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS
					Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado								
1	Coordinación y gestión del Sistema Geodésico Nacional.	Informe diagnóstico elaborado disponible.	Realizar reuniones de seguimiento a la mesa de coordinación del Sistema Geodésico Nacional.	3	25%	0%	25%	25%	50%	50%	25%	17%	Parcial	Parcial	Rutinaria	33%
			Visitas de campo a las CORS del Registro Inmobiliario.				50%	0%	50%		0%		Pospuesto			
			Visita de evaluación y seguimiento a las estaciones UNAVCO COCONET para determinar sus coordenadas.				50%	25%	50%		25%		Parcial			
1	Verificación y actualización de la Red Gravimétrica 1969-1972 y la Red de Puntos Fijos.	Fichas técnicas, postproceso en línea y software TBC. Mapa geodésico de localización. Datos crudos de la gravimetría	Planificar el recorrido a nivel nacional de la actualización de los puntos gravimétricos (42) y de la red de puntos fijos (15).	2			100%	100%	100%	50%	100%	50%	Cumplido	Cumplido	Terminal	100%
100%	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Reporte de asistencias técnicas brindadas.	Efectuar procesos de servicio o asistencia técnica.	2	25%	25%	25%	25%	50%	50%	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinaria	100%
			Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.		25%	25%	25%	25%	50%		50%		Cumplido			
1	Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Salidas a campo realizando ocupaciones estáticas con receptores GNSS.	Aportar coordenadas geodésicas a partir de puntos de redes para la cartografía nacional.	4	0%	15%	100%	85%	100%	88%	100%	81%	Parcial Avanzado	Parcial Avanzado	Terminal	93%
			Diseñar un plan de implementación de una infraestructura geodésica nacional de gestión pública y del sector privado.				100%	100%	100%		100%		Cumplido			
			Establecer un modelo de organización institucional de la Dirección de Geodesia.				100%	90%	100%		90%		Parcial Avanzado			
			Coordinar acciones con Registro Inmobiliario para la inserción de las CORS oficiales al SIRGAS.		25%	25%	25%	10%	50%		35%		Parcial			

SUMA TOTAL	328%
PROMEDIO	82%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Departamento de Recursos Humanos



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hungria Morell"
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	Cantidad de acciones programadas por producto en el semestre	INDICADORES Cuatrimestre / Cuatrimestre	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN				GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN								
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
1	Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Expedientes con requerimientos del personal disponible.	Iniciar proceso de integración de los servidores del IGH-INIH en la carrera administrativa con el Ministerio de Administración Pública (MAP).	3	Formulario de detección de necesidades del personal disponible.	100%	50%			100%	100%	PROFESIONALES	MEDIA	MEDIO	50%	50%	Parcial	Parcial	Rutinario	50%	En el 1er trimestre se realizó el levantamiento de necesidades de personal de las áreas sustantivas. En una primera etapa se autorizó iniciar el proceso de reclutamiento de dos analistas para la Dirección de Cartografía.
			Notificar vacante por las vías correspondientes.		Publicaciones en portal web institucional, redes sociales y prensa.	100%	50%			100%		PROFESIONALES	MEDIA	MEDIO	50%		Parcial				En el 1er trimestre se realizaron dos (2) concursos públicos en los cargos de: 1. Analista de Cartografía 2. Analista de Límites y Fronteras.
			Realizar proceso de concurso para el ingreso a carrera administrativa.		Proceso publicado y probando a través de la plataforma CONCURSA del MAP.	100%	50%			100%		PROFESIONALES	MEDIA	MEDIO	50%		Parcial				Se publicaron y concluyeron dos (2) procesos de reclutamiento a través de la plataforma concursaria.
2	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.	Reporte de evidencias cargadas al SISMAP.	Actualizar y recopilar evidencias en cumplimiento a los indicadores del área de RHMH para el 2022.	2	Documentos actualizados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	MEDIA	MEDIO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se mantiene actualizado periódicamente los indicadores del SISMAP. En este semestre tenemos un porcentaje de 84.55% 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 mantiene actualizado periódicamente los indicadores del SISMAP. En este semestre tenemos un porcentaje de 84.55% de cumplimiento.
3	Subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Evidencias de capacitaciones recibidas cargadas al SISMAP.	Implementar Plan de Capacitación 2022.	2	Solicitudes de capacitación disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	FINANCIERO	MEDIA	MEDIO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se han realizado once (10) capacitaciones en el 2do trimestre de acuerdo al Plan de Capacitación 2022.
			Tramitar autorización y pago de las capacitaciones solicitadas.		Reporte de pago del Portal de Compra.	25%	25%	25%	25%	50%					50%		Cumplido				Se han tramitado la autorización y pago de las dos (02) capacitaciones solicitadas, ya que las demás fueron hechas por parte de otras instituciones.
5	Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGH-INIH aplicadas.	Formularios de evaluaciones de desempeño completados disponibles.	Apojar a los supervisores en el proceso de elaboración de los acuerdos y evaluaciones de desempeño.	2	Acuerdos de desempeño completados por los servidores disponibles.	50%	50%			50%	50%	CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	En el mes de mayo se realizaron los trabajos de apoyo a todos los departamentos del IGH para completar los acuerdos de desempeños de los servidores.
			Remitir al MAP los acuerdos y evaluaciones del 2022 concluidos para su revisión.		Carta con los acuerdos remitida disponible.	50%	50%			50%					50%		Cumplido				El 100% de los acuerdos de desempeño han sido remitidos al MAP.
6	Política de Pasante implementada.	Acuerdo de confidencialidad de pasantes firmados disponibles.	Autorizar las solicitudes de pasante para las áreas que los requieren.	1	Cartas de solicitudes disponibles / publicación de disponibilidad de pasante.			50%	50%	50%	50%	PROFESIONALES	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	En el mes de mayo recibimos a la pasante Edith Tortosa, quien estuvo brindando apoyo en el Departamento de Recursos Humanos.
7	Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	Reporte de actividades realizadas en el trimestre disponible.	Elaborar un calendario de las actividades de integración 2022, planeadas en la política de compensación y beneficios.	1	Convocatoria de actividades según calendario remitida a todos los servidores de la institución.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	FINANCIERO	MEDIA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se realizaron dos (2) actividades de integración laboral: 1. Desayuno día de las madres 2. Desayuno día de las secretarías.
8	Programa de Bienestar Laboral implementado.	Reporte de gestión de actividades de bienestar laboral disponible.	Identificar los centros que podrían brindar apoyo en las jornadas de Bienestar Laboral.	1	Convocatoria de jornadas según calendario remitida a todos los servidores de la institución.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se realizaron tres (3) actividades de bienestar laboral: 1. Charla sobre la Prevención contra el Cáncer de Mama 2. Jornada de nutrición 3. Jornada visual (dibujos oftalmológicos).
9	Encuesta de Clima Organizacional en el IGH-INIH implementada.	Reporte de encuesta de clima laboral disponible.	Aplicar encuesta de Clima Organizacional.	2	Reporte de resultados encuesta aplicada disponible.			50%	50%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutinario	100%	Se elaboró un (1) Plan de acción a partir de los resultados de la Encuesta de Clima 2021.
			Implementar acciones identificadas en el Plan de Mejora.		Reporte de actividades realizadas según implementación elaborada.	25%	25%	25%	25%	50%					50%		Cumplido				El Plan de acción ha sido cumplido a un 50% y ha sido remitido con sus respectivos evidencias al Ministerio de Administración Pública (MAP).

SUMA TOTAL:	75%
PROMEDIO:	94%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Departamento de Planificación y Desarrollo



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Húngula Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE TRABAJO DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO



NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones por producto programadas en el semestre	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN TRIMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN TRIMESTRAL PRODUCTOS	TIPO LOG PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
						Programado	Aprobado	Programado	Aprobado												
1	Desarrollo 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.	2	Cantidad de proyectos de cooperación integrados en la institución.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	ESTRATÉGICO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En materia de cooperación nacional e internacional en este 1er semestre se han estado llevando a cabo las siguientes actividades de cooperación: Con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID) y con el apoyo y colaboración del Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI) de México se lleva a cabo un (1) proyecto de cooperación técnica. En este semestre se han firmado tres (3) convenios interinstitucionales. En coordinación con el Banco Mundial, con fondos de la Unión Europea y la asistencia técnica del Comité Nacional de Información Geográfica de España se llevan a cabo cuatro (4) proyectos. Con apoyo de APC Colombia y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) se llevan a cabo dos (2) proyectos.
			Apoyar en la elaboración de proyectos solicitados y remitir los mismos al Viceministerio de Cooperación Internacional (VMCI).		Cantidad de actividades realizadas, en apoyo a los proyectos de cooperación (VMCI).	25%	25%	25%	25%	50%		ESTRATÉGICO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En el semestre se han desarrollado actividades de seguimiento a los proyectos de cooperación antes mencionados, entre las cuales se encuentran videoconferencias de capacitación, reuniones de coordinación, presentaciones de informes técnicos y socialización de resultados.	
2	Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Informe de evaluación trimestral y semestral cargado al portal de transparencia.	Realizar taller con los encargados y miembros de las áreas para presentar metodología de elaboración POA.	4	Un (1) taller elaborado.			100%	100%		88%	CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	100%	88%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En vista de que la matriz POA no tuvo modificaciones este año se procedió a remitir un correo a todas las áreas de la institución solicitándoles el primer día de inicio de la elaboración de los Planes Operativos con asistencia individual a cada una. Como resultado en fecha 26/5/2022.
			Elaboración del Plan Operativo Anual 2022.		Numero (8) planes operativos elaborados.			100%	100%	100%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	100%		Cumplido			Se elaboraron las matrices de diez (10) planes correspondientes a las tres (3) áreas sustantivas, cuatro (4) áreas auxiliares y las tres (3) áreas de apoyo.	
			Presentar matrices de las áreas a la Máxima Autoridad y a los encargados.		Unidad de participantes.			100%	100%	100%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	100%		Cumplido			Se presentó un preliminar de los (10) planes operativos presentados por las áreas del instituto.	
			Elaborar y evaluar los cronogramas trimestrales.		Cuatro (6) informes de evaluación elaborados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	50%		Cumplido			En este primer semestre se han elaborado dos (2) informes de evaluación, correspondiente a los cronogramas de monitoreo trimestral.	
3	Diseño y actualización de documentos procedimentales institucionales.	Políticas y procedimientos elaborados y actualizados.	Elaborar políticas y procedimientos para mejorar el control interno institucional.	3	Cantidad de políticas y procedimientos elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En este semestre se elaboraron dos (2) documentos: 1. Una (1) política. 2. Un (1) procedimiento.
			Elaborar formularios complementarios en apoyo a la ejecución de los procesos y políticas.		Cantidad de formularios requeridos elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	50%		Cumplido			En este trimestre se elaboraron dos (2) formularios.	
			Actualizar las políticas, procedimientos y formularios requeridos según solicitud de las áreas.		Cantidad de políticas y procedimientos actualizados disponibles.	25%	25%	25%	25%	50%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	50%		Cumplido			En el periodo enero-junio se actualizaron (8) documentos: 1. Tres (3) políticas. 2. Un (1) procedimiento. 3. Una (1) matriz. 4. Un (1) formulario.	
4	Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF).	Manual de organización y funciones aprobado.	Solicitar al MAP, mediante comunicación escrita, la asignación de asesores para el proceso.	1	Una (1) comunicación remitida.			100%	0%	100%	100%	CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	0%	0%	Pendiente	Cumplido	Rutina	0%	Esta actividad se hizo pendiente para el segundo semestre.
5	Revisar el control interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NBACI).	Reporte de evidencias cargado en NOBACI.	Cargar evidencias en la plataforma de la NBACI en cumplimiento a las mejoras identificadas del Plan de Acción.	3	Porcentaje de cumplimiento.	25%	25%	25%	25%	50%	67%	CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	50%	67%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En la última evaluación realizada por la Contraloría, la institución cuenta con un nivel de avance de una 46.21%.
			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%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	50%		Cumplido			En este semestre se han remitido dos (2) reportes de los avances trimestrales. El Plan de Mejora para este año 2022, está compuesto por dieciocho (18) actividades que impactarán en cincuenta (54) requerimientos.	
			Elaborar y remitir comunicación a la CGR declarando la responsabilidad de la MAP con el control interno.		Una (1) comunicación remitida.	100%			100%	100%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	100%		Cumplido			A finales del semestre se remitió comunicación de compromisos por parte de la máxima autoridad con el control interno institucional.	

NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones por producto programadas en el semestre	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN TRIMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN TRIMESTRAL PRODUCTOS	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
6	Elevar 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 Autodiagnóstico CAF al MAP.	4	Un (1) informe remitido al MAP.			100%	100%	100%	75%	CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	100%	50%	Cumplido	Parcial	Rutina	67%	En el mes de mayo se actualizó y remitió un (1) informe de autodiagnóstico CAF al MAP. Este fue elaborado en base a la versión CAF 2020.
			En coordinación con el Comité de Calidad, elaborar y remitir informe de evaluación del Plan de Mejora 2022 al MAP.		Diez (2) informes remitidos al MAP.			50%	50%	50%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	50%		Cumplido				Se elaboró y remitió al MAP el 1er informe de evaluación del Plan de Mejora 2022, cuya evidencia está cargada en el SOMAP.
			Elaborar y remitir al MAP informe de avance en cumplimiento al Plan de Mejora.		Un (1) informe de avance elaborado disponible.			50%	50%	50%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	50%		Cumplido				Se elaboró y remitió al MAP el 1er informe de avance del Plan de Mejora 2022, cuya evidencia está cargada en el SOMAP.
			Implementar encuesta y elaborar informe de resultados sobre la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.		Un (1) informe remitido al MAP.			100%	0%	100%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	ALTO	0%		Pendiente				Esta actividad ha sido propuesta para el 2do semestre.
8	Desarrollar de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.	Reporte del S0017. Carga de PACC portal de transparencia.	Completar el formulario S.N.C.C.F.069 a parte del PCA de las áreas y colificar los bienes y servicios.	1	Un (1) PACC consolidado.						100%	CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	0%	100%		Cumplido	Rutina	100%	
			En coordinación con el Órgano Administrativo Financiero, elaborar la estructura programática 2023, según PCA 2023.		Estructura elaborada.			100%	100%	100%		CUMPLIMIENTO	BAJA	MEDIO	100%		Cumplido				Se elaboró y remitió a DESPREES la Estructura Programática 2023. Así mismo se recibió como aprobada en fecha 25/6/2023.

SUMA TOTAL
CUMPLIMIENTO

567%
113

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Departamento Jurídico

NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION	ACCIONES	cantidad de acciones por productos	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE				TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	META ACUMULADA	PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN TRIMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN TRIMESTRAL PRODUCTOS
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
1	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos Internacionales y/o nacionales.	Sistema TRE de la Contraloría	Elaboración del borrador del convenio y/o acuerdo con especificaciones técnicas sugeridas por parte del área interesada.	4	Borrador del convenio y/o acuerdo elaborado.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	LEGAL	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutineria	100%	1. Acuerdo sobre la Red Geodésica 2. Acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento de Santiago 3. Acuerdo de colaboración con PEDEPE. 4. Acuerdo ION con CHICCHAD. 5. Acervo de colaboración con FLACSO. 6. Acuerdo de colaboración con Portuaria Dominicana. 7. Acuerdo de colaboración con Salud Pública.
			Remisión del borrador del convenio y/o acuerdo para revisión por las partes implicadas.		Borrador con sugerencias al borrador del convenio.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En este semestre se revisaron y aprobaron siete (7) acuerdos interinstitucionales.	
			Notificación del convenio y/o acuerdo al área interesada.		Cantidad de convenios y/o acuerdos notificados.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Se notificarán cuatro (04) acuerdos interinstitucionales.	
			Registrar los convenios firmados por el ION, JIRMI en las entidades correspondientes (PCR, Cancillería, Ayuntamiento, etc).		Cantidad de registros realizados.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Las Instituciones del Estado no requieren de registro alguno en las entidades antes mencionadas, ya que no existe un sistema que lo requiera debido a que los acuerdos realizados no requieren de pago, sino más bien una colaboración técnica entre instituciones.	
2	Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del ION JIRMI.	Sistema TRE de la Contraloría	En cumplimiento a la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y en caso de requerirlo, elaborar Actas de Apertura de sobres de ofertas y Actas de Adjudicación.	4	Cantidad de reducciones, actas de apertura y adjudicación elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	LEGAL	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutineria	100%	Actas de compras: En este semestre se revisaron tres (03) actas de inicio para adquisición de bienes en el Portal de Compras. Resoluciones: 1. Resolución 001-2022 para la implementación del Modelo de Calidad. 2. Resolución 002-2022 sobre la nueva Estructura Organizativa.
			Elaborar el Informe Legal del proceso de compra y contratación requerido.		Cantidad de informes legales elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Se elaboró un (01) informe de cancelación de un proceso de compras.	
			Elaborar, notificar y registrar en la CGR contrato del proceso de compra y contratación en cumplimiento a la Ley 340-06 y sus reglamentos.		Cantidad de contratos elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En este semestre se cargaron al sistema TRE de la Contraloría, tres (03) actas de inicio para adquisición de bienes.	
			Elaboración de contratos de bienes y servicios según lo requiera la institución.		Cantidad de contratos de bienes y servicios elaborados.	25%	25%	25%	25%	50%		LEGAL	BAJA	BAJO	50%		Parcial			Se elaboró y registró un (01) documento correspondiente a la renovación de alquiler local institucional.	
																SUMA TOTAL PRODUCTOS	200%	100%			

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Oficina de Acceso a la Información



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morell"



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE TRABAJO: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	INDICADORES Cualitativos / Cuantitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
									1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRAL ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERRACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERRACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
									Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
Obj. 1. Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica y geodésica.	Obj. 1.1 Informar y dar geográfica innovadora producción de información geográfica y geodésica innovadora disponible.	Oficina de acceso a la información pública	1	Completamiento de la ley no. 200-64 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Húngria Morell.	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).	2	Cantidad de solicitudes recibidas / registradas.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Autónoma	100%	En el semestre antes justo se recibieron y atendieron (0) solicitudes de información.
						Realizar y remitir al área de comunicaciones, perfilos estadísticos trimestral de las solicitudes de información recibidas a través del subportal de transparencia.		Cuadro (4) estadísticos elaborados y remitidos.	25%	25%	25%	25%	50%		CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido				Se elaboraron y entregaron (2) estadísticos del cuatrimestre 2021, los mismos están disponibles en el Portal de Transparencia Institucional.
Obj. 1. Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica y geodésica.	Obj. 1.1 Informar y dar geográfica innovadora producción de información geográfica y geodésica innovadora disponible.	Oficina de acceso a la información pública	2	Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGN-IGM.	Reporte de evaluación emitido por la Oficina del Subportal de Transparencia.	Presentar a las áreas correspondientes, las representaciones realizadas por la DIGESIT al subportal de transparencia.	1	Informe de evaluación del portal emitido a las áreas correspondientes.			50%	50%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Autónoma	100%	Se presentó a las áreas correspondiente el informe de evaluación a junio con una puntuación de 72.4 de 80 para Portal de Transparencia y 50.4 de 100 como total general.
Obj. 1. Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica y geodésica.	Obj. 1.1 Informar y dar geográfica innovadora producción de información geográfica y geodésica innovadora disponible.	Oficina de acceso a la información pública	3	Sensibilizar a los servidores del IGN ante la materia de transparencia e integridad gubernamental.	Reporte de asistencia a las charlas.	En coordinación con la DIGESIT, realizar una serie de sensibilización en el IGN-IGM.	1	Cantidad de participantes.						100%	CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO		50%	Parcial avanzado		Autónoma	60%	
						Sensibilizar de manera digital a todos los áreas en materia de transparencia e integridad gubernamental.		Cantidad de correos remitidos.			100%	60%	100%		CUMPLIMIENTO	BAJA	BAJO	60%		Parcial avanzado				Se realizó un correo a través de la Comisión de Ética Pública (CEP) sobre el correo de denuncias en fecha 6-12.

SUMA TOTAL PROMEDIO 100% 87%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
Departamento Administrativo Financiero



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungiá Moell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO



NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
1	PLAN ANUAL DE COMPRAS EJECUTADO.	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PAC) 2022	Analizar y revisar las solicitudes en base a sus especificaciones técnicas y a los lineamientos del POA.	4	Solicitudes de compras con actividad del POA disponible.	25%	35%	25%	25%	50%	50%	FINANCIERO	BAJA	BAJO	40%	40%	Parcial avanzado	Parcial avanzado	Rutina	95%	En este semestre se registraron (16) procesos de compras correspondientes a las solicitudes realizadas por las áreas de la institución.
			Convocar al Comité de Compras del IGN-UNH en caso que lo amerite.		Correo de convocatoria remitido al Comité.			50%	50%			FINANCIERO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En el periodo se realizaron (3) convocatorias al Comité de Compras.	
			Cargar al Portal Transaccional de Compras Dominicanas el requerimiento solicitado.		Número de proceso de compra en el Portal Transaccional.	25%	25%	25%	25%	50%		FINANCIERO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En este semestre se registraron (16) procesos de compras correspondientes a las solicitudes realizadas por las áreas de la institución.	
			Elaborar cuota compromiso y libramientos de pago de los servicios fijos.		Reporte de asignación de cuota en el SIGEF.	25%	25%	25%	25%	50%		FINANCIERO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Reportes de asignación de cuotas disponibles en el SIGEF y en el Portal de Transparencia. La ejecución del presupuesto de enero-junio corresponde a un 12.05% equivalente a \$33,596,554.24.	
2	MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS ACTUALIZADOS.	Reporte del SAB.	Registrar en el Sistema de Administración de Bienes del Estado (SAB), las compras de activos de la institución y su posterior codificación.	3	Cantidad de activos registrados y reporte disponibles.			50%	50%	50%	50%	OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En el semestre enero-junio se realizaron (8) registros de activos fijos en el SAB. Reporte disponible en el Portal de Transparencia Institucional.
			Codificar cada activo adquirido de manera física.		Listado de activos codificados.			50%	50%	50%		OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			En el semestre enero-junio se realizaron (8) registros de activos fijos en el SAB. Reporte disponible en el Portal de Transparencia Institucional.	
			Descargar de los activos fijos obsoletos.		Listado de activos descargados.			50%	50%	50%		OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Se realizaron los descargos de activos fijos obsoletos en el SAB.	
3	ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES IMPLEMENTADAS.	Registro de servicios brindados.	Actualizar e implementar un cronograma de mantenimiento para los bienes institucionales.	4	Reporte de actividades ejecutadas según cronograma.	25%	25%	25%	25%	50%	50%	OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	En este semestre se realizaron las actividades correspondientes según cronograma tales como: 1. Mantenimiento de aires acondicionados. 2. Fumigación. 3. Mantenimiento de Shuttles.
			Brindar servicio de transporte institucional al personal requerido según solicitudes.		Reporte de servicios de transporte brindados.	25%	25%	25%	25%	50%		OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			El servicio de transporte ha estado disponible para las actividades requeridas. El formulario de solicitud de transporte se mantiene actualizado.	
			Mantenimiento en repuestos y accesorios (neumáticos, cambio de piezas, mantenimiento preventivo).		Reporte de mantenimientos aplicados según requerimiento.	25%	25%	25%	25%	50%		OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Se realizaron los mantenimientos preventivos a los vehículos institucionales (4) así como los motores correspondientes al área de mensajería (2).	
			Mantenimiento a la planta física según cronograma elaborado.		Reporte de mantenimientos aplicados según cronograma.			50%	50%	50%		OPERATIVO	BAJA	BAJO	50%		Cumplido			Reporte de mantenimientos actualizados según cronograma.	
4	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ELABORADO.	Reporte de carga SIGEF Presupuesto 2023.	En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto 2023.	1	Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado disponible.			50%	50%	50%	50%	ESTRATEGICO	ALTA	ALTO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Se elaboró un preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2023, el cual se espera su aprobación para su posterior carga al SIGEF en agosto.
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.	3	Dos (2) informes semestrales remitidos disponibles y reporte de carga.			50%	50%	50%	50%	CUMPLIMIENTO	MEDIA	MEDIO	50%	50%	Cumplido	Cumplido	Rutina	100%	Dos (2) informes semestrales elaborados y cargados al SIGANOC.
			Remite a la Dirección General de Estadística del Ministerio de Hacienda el estado de sumas y saldos, para revisión y evaluación.		Cuatro (4) remisiones de estado de sumas y saldos remitidos.	25%	25%	25%	25%	50%		CUMPLIMIENTO	MEDIA	MEDIO	50%		Cumplido			En el periodo se han elaborado (2) informes de estado de sumas y saldos, los cuales se encuentran disponibles en el Portal de Transparencia.	
			Remite a la Oficina de Acceso a la Información las informaciones en formato digital para ser cargados al portal de transparencia institucional.		Listado de documentos remitidos a la OAI y evidencia de carga en el portal de transparencia.	25%	25%	25%	25%	50%		REPUTACIÓN O IMAGEN	ALTA	ALTO	50%		Cumplido			Listado de documentos remitidos a la OAI para su debida carga al Portal de Transparencia. La institución tiene una puntuación de 90 al cierre de junio del presente.	

SUMA TOTAL PROMEDIO 89%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
División de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Húngria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE TRABAJO: DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	cantidad de acciones programadas por productos en el semestre	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						GESTIÓN DE RIESGO			EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
						1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		META PROGRAMADA SEMESTRE ACCIONES	META PROGRAMADA PRODUCTOS SEMESTRE	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE ACUMULADO DE PRODUCTOS	PONDERRACIÓN SEMESTRAL ACTIVIDADES	PONDERRACIÓN SEMESTRAL PRODUCTO	TIPOLOGÍA PRODUCTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRODUCTOS	NIVEL DE AVANCE
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado												
1	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos.	Solicitudes de compra.	Adquirir equipos tecnológicos necesarios para la institución.	6	Cantidad de equipos adquiridos.			100%	100%	100%	100%	FINANCERO	MEDIA	ALTO	100%	67%	Cumplido	Parcial avanzado	Rutina	67%	Se realizó una (1) solicitud de todos los recursos tecnológicos requeridos. Se adquirieron un total de (28) equipos para uso institucional.
			Instalar y configurar los equipos adquiridos.		Cantidad de equipos instalados.			100%	100%	100%		FINANCERO	MEDIA	ALTO	100%		Cumplido				Una vez 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 inventariable de equipos tecnológicos requeridos para el año 2023.		Listado de equipos por departamento.			100%	100%	100%		FINANCERO	MEDIA	ALTO	100%		Cumplido				Este proceso se está realizando a medida que los áreas van entregando sus requerimientos para el año 2023 a través del POA.
			Adquisición de licencias de software o servicios.		Cantidad de licencias adquiridas.			100%	0%	100%		FINANCERO	MEDIA	ALTO	0%		Pendiente				Esta actividad está pendiente para el segundo semestre.
			Implementar los software o servicios adquiridos para su uso en la institución.		Cantidad de software instalados.			100%	0%	100%		FINANCERO	MEDIA	ALTO	0%		Pendiente				Esta actividad está pendiente para el segundo semestre.
			Realizar inventariable de software o servicios requeridos para el año 2023.		Listado de software por departamento.			100%	100%	100%		FINANCERO	MEDIA	ALTO	100%		Cumplido				Este proceso se está realizando a medida que las áreas van entregando sus requerimientos para el año 2023 a través del POA.

SUMA TOTAL PROGRAMADO 67%
EJECUTADO 67%

Evaluación Plan Operativo Anual 2022
División de Comunicaciones

[illegible]

Informe de evaluación semestral POA 2022

Elaborado por:



Laura Guzmán Aybar
Analista de Planificación

Aprobador por:



Ericden Estrella
Encargado de Planificación y Desarrollo



