

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019



INTRODUCCIÓN

| | |
|--|----|
| 1. PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS EN EL 2018 | 1 |
| 2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM | 5 |
| 3. PROCESO DE ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN 2019 | 6 |
| 4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 7 |
| 4.1. Herramientas Disponibles | 7 |
| 4.2. Mejoras del Proceso de Evaluación..... | 9 |
| 5. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2019 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS .. | 12 |
| 6. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2019 POR ÁREAS | 15 |
| 6.1 Funciones y Producción Áreas Sustantivas..... | 16 |
| 6.1.1 Dirección de Geografía..... | 16 |
| 6.1.2 Dirección de Cartografía | 16 |
| 6.2 Funciones y Producción Áreas Asesoras | 17 |
| 6.2.1 Departamento de Recursos Humanos | 17 |
| 6.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo..... | 18 |
| 6.2.3 Departamento Jurídico..... | 18 |
| 6.2.4 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) | 19 |
| 6.3 Funciones y Producción Áreas de Apoyo | 19 |
| 6.3.1 Departamento Administrativo Financiero | 19 |
| 6.3.2 División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)..... | 20 |
| 6.3.3 División de Comunicaciones | 20 |
| 7. ESTRUCTURA DEL POA 2019 | 21 |

INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, en su afán de lograr el fortalecimiento de la geografía, cartografía y geodesia, se ha mantenido trabajando para concretizar relaciones y acuerdos que permitan la ejecución de los proyectos y actividades que se requieren para el logro de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020.

Es por lo anterior, que el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” presenta su Plan Operativo Anual (POA) 2019, el compone todas las metas de las actividades establecidas en los acuerdos y proyectos tanto nacionales como internacionales que a través del año 2018 se elaboraron con el apoyo del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).

El Plan Operativo Anual 2019 cuenta con cincuenta y cuatro (54) productos desagregados en ciento cincuenta y cinco (155) actividades cuyo cumplimiento recae sobre las dos (2) áreas sustantivas; tres (3) de apoyo, y cuatro (4) áreas asesoras que forman parte de la estructura organizativa del IGN-JJHM.

El objetivo de esta planificación institucional es comprometernos con el desarrollo de las acciones que nos permitirán establecer las políticas que contribuirán al fortalecimiento de la geografía, cartografía y geodesia en la República Dominicana, así como proveer la información geográfica requerida para la visualización de las diferentes acciones que aportan al ordenamiento territorial, la planificación del desarrollo, la gestión de riesgos ante desastres, seguridad y desarrollo sostenible.

1. PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS EN EL 2018

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), con el propósito de continuar dando cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, y el cual, alineado a los objetivos establecidos en la END 2030, pretende aportar en el desarrollo de todo lo concerniente a la geografía, cartografía y geodesia; obtuvo grandes resultados en el año 2018, producto de las gestiones realizadas, a fin de concretizar acuerdos y proyectos que servirán de aporte para ordenamiento territorial y la gestión de riesgo ante desastre en el país, descritas más abajo:

- Dentro del logro de alianzas estratégicas, el IGN-HHJM firmó cuatro (4) convenios con instituciones tanto nacionales como internacionales como UNPHU, CESAL, FEDOMU y el Instituto Geográfico Nacional “Tommy Guardia” de Panamá. Así mismo, se firmaron dos (2) acuerdos; uno nacional con FLACSO y otro internacional con la Universidad Metropolitana de Chile.
- Se desarrollaron diversas actividades en cumplimiento al proyecto firmado en el 2017 correspondiente al “Fortalecimiento del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" en Infraestructura de Datos Especiales de la República Dominicana (IDE-RD), a partir de la experiencia del IGAC de Colombia” por APC Colombia.
- Con el objetivo de dar cumplimiento al acuerdo firmado entre CESAL Y FLACSO, se recibieron fondos para el desarrollo del curso superior de Información geoespacial para la adaptación al cambio climático, cuyo resultado consiste en contar con dos (2) mapas de inundación de los municipios de Vallejuelo y el Cercado, de la provincia de San Juan.

- Se cuenta con ciento veinticuatro (124) hojas topográficas nacionales individuales a escala 1:50,000; un (1) mosaico nacional de las mismas, así como cinco (5) mosaicos de estas, organizados a nivel regional; una serie de unos treinta y un (31) enlaces institucionales para direccionar hacia páginas web relacionadas al tema cartográfico, sistemas de información geográfica nacionales existentes y otros de ámbito internacional; y las capas cartográficas relativas a la cartografía base oficial a escala 1:25,000 de los municipios de Moca y San Víctor, con el objetivo de cargarlo a la plataforma institucional y ser de libre acceso para la ciudadanía en general.
- Tomando como base la capa cartográfica de la Oficina Nacional de Estadística (ONE) 2010 se efectuó la revisión de los treinta y dos (32) límites provinciales, se actualizó la geometría de los ciento cincuenta y cinco (155) límites Municipales, los límites de Distritos Municipales de quince (15) provincias y se actualizaron los límites Regionales, llevándolos a una escala de 1:25,000.
- Se realizó una nueva cartografía base nacional oficial a escala 1:25,000 de los municipios de Moca y San Víctor, y se inició la correspondiente al municipio de Cayetano Germosén, todos de la provincia Espaillat. A escala 1: 5,000 se elaboró la planimetría correspondiente a la ciudad de Moca.
- Se efectuó un levantamiento de datos en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Duarte y Hermanas Mirabal y se generaron cinco (5) mapas de riesgo con los resultados de la localización de las intervenciones a efectuar por la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM) dentro del proyecto "Soluciones sostenibles resilientes e inclusivas para mitigar los efectos del cambio climático".
- Se suministraron las capas cartográficas de las provincias que componen la zona fronteriza para soporte al Proyecto del Observatorio Fronterizo

desarrollado por la Unidad de Estudios y de Política Económica y Social del Caribe, MEPyD.

- En apoyo a diversas actividades que está llevando a cabo la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), se entrenó a su personal de cartografía contratado, se brindó asistencia en el proyecto ONU/Habitat, CityLab - Ciudad Juan Bosch, se elaboraron y gestionaron con otras instituciones, los mapas para el Plan Regional de Ordenamiento y Desarrollo de la Región Suroeste PRODT-RSO y se suministraron planos catastrales de Zona Colonial y Gazcue.
- Se efectuó un proceso de levantamiento y generación de cartografía del Parque Arqueológico de La Isabela y el Distrito Municipal del mismo nombre, Puerto Plata, para soporte cartográfico al informe que entregaría el Ministerio de Cultura a la UNESCO. Así mismo, se suministraron una serie de capas cartográficas del Gran Santo Domingo al Servicio Geológico Nacional, para su proyecto a ejecutar sobre residuos aceitosos con FONDOCyT.
- Se revisaron e insertaron nuevas inclusiones a los catálogos de datos geográficos en las escalas 1:5,000, 1:25,000 y 1:50,000; además, se elaboraron los catálogos de datos para la cartografía en escalas 1:100,000 y 1:250,000.
- Se incorporó al Archivo Cartográfico y Geográfico Nacional, un total aproximado de mil ochocientos veinte (1,820) documentos, entre los cuales se encuentran hojas topográficas de la serie E733, fotografías aéreas y capas cartográficas digitales (parciales y de todo el país), así como mapas físicos y digitales que forman parte de la cartografía generada y custodiada a través del tiempo por varias instituciones gubernamentales.

- Conjunto al Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH) se celebró el XVI Congreso de Ciencias Geográficas con el tema este año: Educación y riesgos naturales, integración de la información geoespacial”. En este expositores nacionales e internacionales presentaron trabajos de investigación relacionados a los temas mencionados, abierto a todo el público e instituciones.

- El IGN-JJHM tuvo participación en el segundo Congreso Mundial de Información Geoespacial de las Naciones Unidas (UN-GGIM: Américas WG-SDI), en Deqing, China,

- Se cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM.

MISIÓN

Regular, producir y administrar las políticas, informaciones y acciones en las áreas de geografía, cartografía y geodesia, para apoyar los procesos de planificación, protección del medio ambiente y gestión de riesgos, contribuyendo al desarrollo sostenible del país.

VISIÓN

Institución reconocida y valorada por sus aportes a la equidad y cohesión social, y la vinculación del ciudadano al territorio.

VALORES

Como institución y como personas, valoramos:

- La **excelencia profesional** de todo el personal.
- Generar productos y servicios con alto estándar de **calidad**, veracidad y exactitud.
- Actuar con **ética y transparencia**
- Asumir con alto **compromiso** hacia la institución.
- Promover la **innovación** continua
- Fomentar el **trabajo en equipo** y la participación.

3. PROCESO DE ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN 2019

En el 2019 el proceso de planificación inició con la definición y actualización de los productos en base a los Lineamientos Estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, herramienta a través de la cual se rige el curso de la producción física de la institución, encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en el mismo para el 2020. El proceso fue participativo y fue coordinado por el Departamento de Planificación y Desarrollo del IGN-JJHM. Los pasos que se dieron fueron los siguientes:

- 1ero. Se analizó y actualizó la matriz del Plan Operativo 2018 con el objetivo de identificar posibles mejoras, como resultado se incluyeron las acciones que deben tener las actividades.
- 2do. Se les remitió a todos los encargados de área la matriz actualizada para que en la misma plasmaran su planificación 2019, contemplando las metas, actividades, fechas de ejecución, así como los recursos necesarios para su cumplimiento, teniendo en consideración las actividades y/o productos no ejecutados en el plan del año anterior, así como los acuerdos y/o alianzas de cooperación establecidos durante todo el año.
- 3ro. El Departamento de Planificación y Desarrollo, recibió las matrices de todas las áreas que componen el Instituto, para su revisión y análisis.
- 4to. Se presentaron y se socializaron las observaciones sugeridas por el Departamento de Planificación y Desarrollo a las áreas responsables.
- 5to. Se presentaron las matrices aprobadas a la Dirección Nacional, junto a los encargados de área, a fin de que las mismas sean consensuadas y validadas por el Director Nacional del IGN-JJHM y el equipo.

- 6to. Por último, se consolidaron todas las matrices validadas para conformar un Plan Operativo Anual (POA) 2019.

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

4.1. Herramientas Disponibles

El Plan Operativo 2019 del IGN-JJHM dispone de tres (3) herramientas de evaluación y seguimiento. Estas tienen el objetivo de conocer y medir el nivel de avance y cumplimiento de cada producto y actividad programada, así como de identificar los riesgos que puedan presentarse en su ejecución. Estas corresponden a:

- **Cronogramas Trimestrales (Diagrama de Gantt):** Esta herramienta presenta las actividades organizadas de manera cronológicas, a ser desarrolladas durante un trimestre, tomando como referencia las actividades planificadas en el Plan Operativo 2019 por las áreas sustantivas de la institución, ya que estas son las que generan actividades propias del quehacer institucional. Luego las mismas son evaluadas y se ponderan según su nivel de avance como:

| PONDERACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|---|
| CUMPLIDO | Son aquellas que habiendo llegado su fecha de ejecución, la misma se ha cumplido en su totalidad. |
| PARCIAL | Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados. |
| POSPUESTO | Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada. |
| NO CUMPLIDO | Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance. |

Cabe destacar que las actividades que se evalúan en los cronogramas, son las consideradas como “terminales”, correspondientes a productos misionales de la institución, serán evaluadas con las ponderaciones correspondientes, según los avances presentados por las áreas en cada trimestre. Sin embargo, las actividades

catalogadas como “rutinarias”, que son intrínsecas del área que la ejecuta, y que tienen su origen en el marco legal que rige el quehacer institucional, es decir, que guardan estrecha relación con el propósito para el cual fue creada el área organizativa, no serán evaluadas, pero se tomarán en consideración los insumos de las tareas realizadas.

Los avances que se presentan en los cronogramas, son utilizados para la elaboración de la Memoria Institucional, así como para la Evaluación de Medio Término y Final del POA. En estas dos últimas, se incluyen las actividades tanto de las áreas sustantivas como de las asesoras y de apoyo. En este mismo orden, al final de cada trimestre se elabora un Informe de Resultados Final que presenta los avances alcanzados por las áreas sustantivas y un breve análisis de lo ejecutado, y en caso de que no haya sido ejecutado, se indica su debida justificación.

- **Evaluación Medio Término al Plan Operativo:** Esta evalúa las ejecutorias realizadas en el período enero a junio del año correspondiente, con la finalidad de conocer los avances de cada producto y/o actividad programada, así como detectar a tiempo los posibles riesgos que podría afectar la ejecución de los productos y actividades, y poder identificar oportunamente los aspectos que requieran reajustes. En esta evaluación de medio término las actividades se ponderan de las siguientes maneras:

| PONDERACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|---|
| CUMPLIDO | Cuando llegada su fecha de ejecución o antes de llegar, la misma se ha realizado al 100%. |
| PARCIAL | Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados. |
| PENDIENTE | Cuando al momento de su evaluación el resultado esperado presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación. |
| NO CUMPLIDO | Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance. |

Es recomendable ir completando la columna correspondiente al Nivel de Ejecución a medida que las actividades se vayan ejecutando, para que al momento de ser evaluado se disponga de la información actualizada.

- **Evaluación Final:** Esta se refiere a la última evaluación que sufre el Plan Operativo para concretar el proceso de cierre. La misma inicia en el mes de enero del siguiente año, con la solicitud de información sobre los avances de sus proyecciones por parte del área de Planificación y Desarrollo a todas las unidades del Instituto.

En esta evaluación se completa la columna correspondiente al Nivel de Ejecución, en donde se plasma el avance según el indicador de la actividad evaluada, también se toman como referencia los insumos obtenidos de la evaluación de medio término de todas las áreas y de los dos (2) últimos cronogramas trimestrales de las áreas sustantivas.

Las ponderaciones disponibles en esta evaluación, serán las mismas que se encuentran en la de medio término, con la diferencia de que no se dispone de la ponderación Pendiente, en vista de que todas las actividades al momento del cierre, deben presentar algún avance.

Como resultado, se dispone de un Informe de Evaluación Final que recoge los resultados obtenidos en la ejecución del POA, tanto individuales como generales.

4.2. Mejoras del Proceso de Evaluación

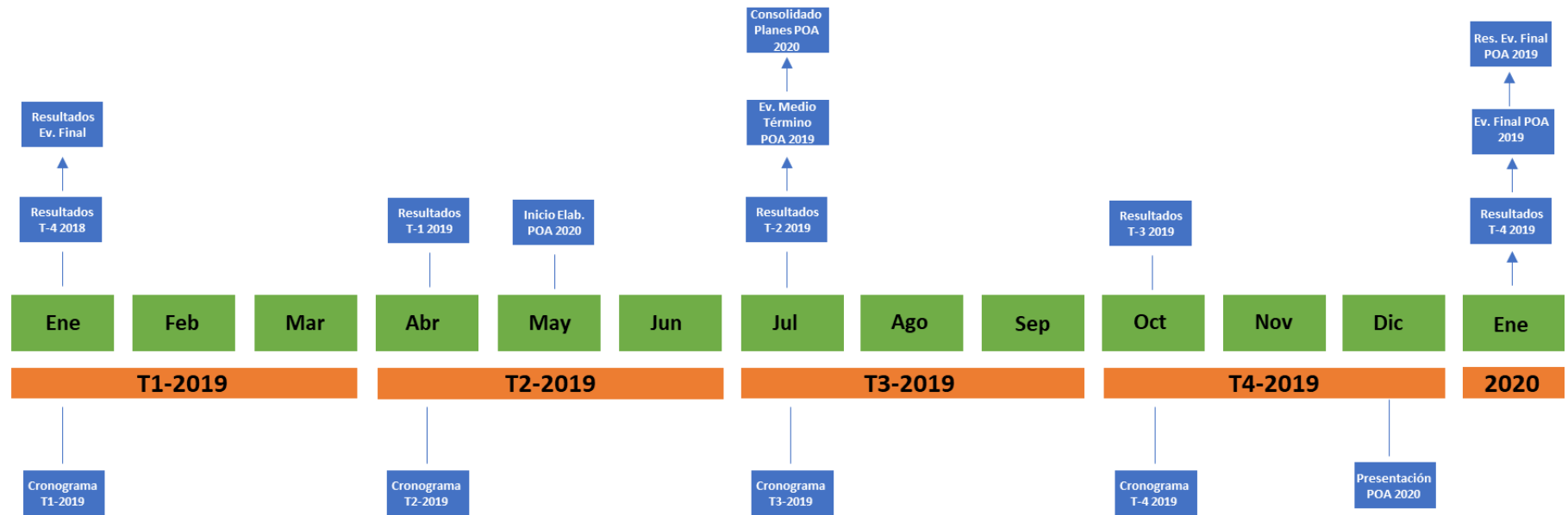
Dentro de las conclusiones y recomendaciones presentadas durante el año 2018, se identificó lo siguiente:

1. Evaluar a través de los cronogramas trimestrales, sólo las áreas sustantivas de la institución e incluir en la evaluación de medio término y final, las asesoras y

de apoyo, con el propósito lograr un mejor rendimiento en la ejecución de los proyectos de quehacer institucional.

2. En este sentido, y en procura de evaluar el nivel de ejecución de las actividades consideradas como rutinarias de las demás áreas de la institución, estas se incluirán en la Evaluación de Medio Término y en la Evaluación Final, esto servirá con herramienta para la planificación del Plan Operativo Anual 2020.

Gráfica 1: Metodología de Evaluación y Seguimiento Plan Operativo 2019



Legenda:
Ev. = Evaluación
Elab. = Elaboración
T1/T2/T3= Trimestre (1,2,3)

5. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2019 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), elaboró su Plan Operativo Anual 2019 en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, el cual está alineado al cumplimiento del logro de los objetivos planteados en los Ejes uno, dos y cuatro de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030. También contribuye al cumplimiento del Eje Estratégico No.1 del Plan Estratégico del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) 2017-2020, así como al Objetivo No. 11 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. A continuación, presentamos la producción institucional según eje estratégico institucional:

1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

El IGN-JJHM procura aplicar un modelo de gestión integral y de calidad para garantizar la eficacia y eficiencia a corto, mediano y largo plazo en el desarrollo de sus funciones, a fin de lograr una sustentabilidad financiera, con la articulación y cohesión de todas las áreas que forman parte de la institución, tanto de manera interna como externa, y con ello contribuir al desarrollo sostenible del país. Este lineamiento tiene cuatro (4) productos que contribuirán a su cumplimiento.

| NO. | LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 1 |
|-----|--|
| 1 | Producción de Documentos de Procesos Administrativos Financieros del IGN-JJHM |
| 2 | Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2020 Elaborado |
| 3 | Desarrollo de Diversas Actividades Orientadas a una Gestión Administrativa Financiera Eficiente y Eficaz |
| 4 | Desarrollo de Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional |

2. PROVEER UN EFICIENTE SERVICIO A LOS USUARIOS

El Instituto al ser el órgano rector de la geografía nacional, requiere para su cumplimiento la disponibilidad de información actualizada y confiable para proveer a los usuarios, informaciones útiles, con calidad y veracidad; tanto para la ciudadanía en general como para las instituciones públicas y privadas, así como a

centros educativos y de investigación. El mismo cuenta con trece (13) productos institucionales, que aportarán al logro de sus objetivos.

| NO. | LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 2 |
|-----|---|
| 1 | Disponibilidad de mapas e imágenes aéreas y/o satelitales en la página web. |
| 2 | Fortalecimiento del portal web institucional |
| 3 | Elaboración de la metodología para la creación del catastro multipropósito. |
| 4 | Nomenclátor geográfico de la República Dominicana. |
| 5 | Proceso de regularización cartográfica de límites políticos administrativos. |
| 6 | Disponibilidad de cartografía base de dos municipios de la república dominicana |
| 7 | Fortalecimiento de la red geodésica nacional. |
| 8 | Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna. |
| 9 | Desarrollo de programa de ética e integridad focalizado en los servidores públicos del IGN-JJHM. |
| 10 | Desarrollo de programa de transparencia focalizado en los servidores públicos del IGN-JJHM |
| 11 | Desarrollo de programa de integridad en la gestión administrativa focalizado en los servidores públicos del IGN-JJHM |
| 12 | Disponibilidad de una planificación eficiente y eficaz en materia de ética y transparencia |
| 13 | Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el instituto geográfico nacional "José Joaquín Hungría Morell". |

3. POSICIONAR AL IGN-JJHM COMO EL RECTOR DE LA GEOGRAFÍA NACIONAL

Con el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley No. 208-14 que crea el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, pretende establecer políticas generales para el fortalecimiento, protección y desarrollo de la geografía, cartografía y geodesia, así como organizar, promover y apoyar cualquier tipo de actividad que permita el desarrollo sostenible del país, y aportar al cumplimiento de los objetivos establecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030. Este lineamiento cuenta con dieciocho (18) productos que permitirán su cumplimiento.

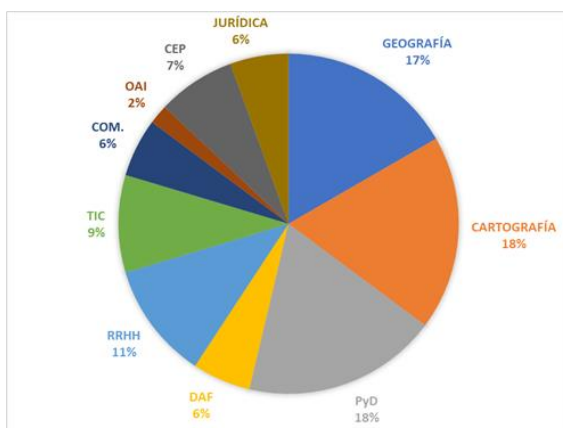
| NO. | LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 3 |
|-----|--|
| 1 | Elaboración y publicación de mapa político administrativo oficial 2018. |
| 2 | Monitoreo de medios de comunicación, radio, televisión, prensa escrita y digital. |
| 3 | Posicionamiento del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell". |
| 4 | Promoción de la institución mediante la incorporación en medios, vías y canales de comunicación. |
| 5 | Vinculación y coordinación para la integración del IGN-JJHM con organismos públicos y privados. |
| 6 | Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales. |
| 7 | Integración a eventos internacionales 2019 vinculados al sector geodésico y cartográfico . |
| 8 | Integración del IGN-JJHM en espacios nacionales e internacionales |
| 9 | Elaboración de normas técnicas de representación cartográfica. |
| 10 | Implementación norma geodésica de nivel nacional |
| 11 | Elaboración preliminar del marco normativo de aplicación de la ley núm.208-14 |
| 12 | Contribución y apoyo técnico a iniciativas y actividades a nivel regional. |
| 13 | Elaboración de atlas de la región suroeste. |
| 14 | Información geoespacial en el archivo cartográfico nacional incrementada. |
| 15 | Organización de eventos y actividades educativas y formativas para la integración de la sociedad al conocimiento de la geografía. |
| 16 | Fortalecimiento de las capacidades para la elaboración de normativas, regulaciones y protocolos para la gestión de la información geoespacial. |
| 17 | Actualización continua del geoportal (catálogo de servicios) de la república dominicana. |
| 18 | Fortalecimiento de la infraestructura de datos espaciales de la república dominicana (IDE-RD). |

4. ASEGURAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL PERSONAL

Con una planificación operativa orientada al cumplimiento de las normas y valores que rigen la institución; comprometiéndose a la mejora continua de los procesos internos, manteniendo un sistema de gestión diseñado para incrementar los niveles de desempeño del personal, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos a lo interno de la institución. El cuarto lineamiento estratégico cuenta con veinte (20) productos orientados al cumplimiento de sus objetivos.

| NO. | LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 4 |
|-----|--|
| 1 | Disponibilidad de mobiliarios, materiales y/o equipos en cumplimiento a la ley de compras y contrataciones no. 340-06 y su reglamento de aplicación no. 543-12 |
| 2 | Mantenimiento de activos institucionales de manera oportuna. |
| 3 | Elaboración del plan operativo anual (poa) 2020 del IGN-JJHM. |
| 4 | Seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación institucional. |
| 5 | Disponibilidad de mapa de procesos del IGN-JJHM. |
| 6 | Diseño y rediseño de documentos procedimentales institucionales |
| 7 | Implementación de herramientas para elevar la calidad institucional. |
| 8 | Rendición de cuentas oportuna mediante la elaboración de la memoria institucional. |
| 9 | Fortalecimiento del subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación. |
| 10 | Disponibilidad de manual de cargo y escala salarial institucional. |
| 11 | Desarrollo de diversas actividades para elevar los indicadores de gestión humana. |
| 12 | Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM. |
| 13 | Disponibilidad de equipos tecnológicos y de comunicaciones. |
| 14 | Disponibilidad de licenciamiento de software. |
| 15 | Implementación de sistema informático de mesa de ayuda |
| 16 | Cumplimiento de las normas y políticas establecidas por la oficina presidencial de tecnología de la información y comunicación (OPTIC). |
| 17 | Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, mediante la adquisición de sistemas informáticos. |
| 18 | Fortalecimiento del subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación |
| 19 | Fortalecimiento de los subsistemas de compensación y beneficios. |
| 20 | Desarrollo e implementación de encuesta de clima organizacional en el IGN-JJHM. |

6. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2019 POR ÁREAS



La estructura organizativa del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), está conformada por diez (10) áreas funcionales de las cuales dos (2) son **Sustantivas**; estas son encargadas de generar los productos propios para lograr el cumplimiento de los objetivos, tres (3)

son áreas de **Apoyo**; encargadas de dar soporte a las áreas para la ejecución de sus productos, y cuatro (4) **áreas Asesoras**; que tienen a su cargo la coordinación y gestión de actividades propias a la institución, así como de velar por su cumplimiento, y la Comisión de Ética Pública (CEP).

6.1 Funciones y Producción Áreas Sustantivas

6.1.1 Dirección de Geografía

Tiene como misión establecer y supervisar las políticas y normas para planificar, ejecutar y dirigir la gestión de la información geográfica necesaria, para apoyar los procesos de desarrollo sostenible y ordenamiento territorial que sustente la toma de decisiones. La misma tiene un total de nueve (9) productos de los que se desprenden veinte (20) actividades.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES | |
|--|--|--|--|---|
| | | | CANTIDAD | |
| <i>Lineamiento Estratégico 2:</i> Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 2.2 Proveer Informaciones, Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público, Privado, Educativo y Científico. | Elaboración de una Metodología para la creación del catastro multipropósito | 2 | |
| | | Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana | 2 | |
| <i>Lineamiento Estratégico 3:</i> Posicionar al IGN-JJHM como el rector de la geografía nacional | 3.2 Desarrollar Relaciones Interinstitucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público-Público y Público Privadas para Crear Sinergia | Vinculación y coordinación para la integración del IGN-JJHM con organismos públicos y privados | 1 | |
| | | 3.4 Crear, Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional | Contribución y apoyo técnico a iniciativas y actividades a nivel regional | 3 |
| | | | Elaboración del atlas de la región suroeste | 1 |
| | | 3.5 Promover la Integración de la Sociedad al Conocimiento y Cuidado de la Geografía | Organización de eventos y actividades educativas y formativas para la integración de la sociedad al conocimiento de la geografía | 2 |
| | | | 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De La República Dominicana (IDE-RD) | Fortalecimiento de capacidades para la elaboración de normativas, regulaciones y protocolos para la gestión de la información geoespacial |
| | Fortalecimiento de la infraestructura de datos espaciales de la República Dominicana (IDE-RD) | 5 | | |
| TOTAL | | | 20 | |

6.1.2 Dirección de Cartografía

Tiene como misión establecer y supervisar las políticas, normas y procedimientos que faciliten la planificación, regulación, desarrollo y fortalecimiento de la producción cartográfica del país como representación gráfica de los elementos territoriales que componen la geografía nacional. Los productos de esta área son diez (10) con treinta (30) actividades.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|---|---|--|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| Lineamiento Estratégico 2: Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 2.1 Público con Acceso a los Servicios de Información Geoespacial | Disponibilidad de Mapas e Imágenes aéreas y/o satelitales en la Página Web | 2 |
| | 2.2 Informaciones, Datos Geospaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público, Privado, Educativo y Científico Disponibles | Proceso de Regularización Cartográfica de los Límites Políticos Administrativos. | 3 |
| | | Disponibilidad de Cartografía Base de dos (2) Municipios de la República Dominicana | 4 |
| | | Fortalecimiento de la Red Geodésica Nacional | 5 |
| | | Asistencia Técnica a Instituciones Públicas y Privadas Ofrecidas de Manera Oportuna | 3 |
| Lineamiento Estratégico 3: Posicionar al IGN-JHM como el rector de la geografía nacional | 3.1 Promover el Instituto y su Posicionamiento como Organismo Rector | Elaboración y publicación de mapa político administrativo oficial 2018 | 3 |
| | 3.2 Desarrollar Relaciones Interinstitucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público-Público y Público Privadas para Crear Sinergia | Integración a eventos internacionales 2019 vinculados al sector geodésico y cartográfico | 1 |
| | 3.3 Crear un Marco Normativo, Políticas y Metodologías en Materia de Geografía, Cartografía y Geodesia | Elaboración de normas técnicas de representación cartográfica | 3 |
| | | Implementación norma geodésica a nivel nacional | 2 |
| | 3.4 Crear, Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional | Información Geoespacial en el Archivo Cartográfico Nacional Incrementada | 4 |
| TOTAL | | | 30 |

6.2 Funciones y Producción Áreas Asesoras

6.2.1 Departamento de Recursos Humanos

Tiene como objetivo desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos que lleve a cabo las funciones de registro, control e información del personal, capacitación, evaluación del desempeño, reclutamiento y selección del personal, para asegurar la existencia de empleados y funcionarios motivados, honestos e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, conforme a las normativas establecidas por el MAP. En este sentido, en su POA 2019 tendrá bajo su mando la ejecución de seis (6) productos y dieciocho (18) actividades.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--|---|--|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| Lineamiento Estratégico 4: Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal | 4.1 Definir un Direccionamiento Estratégico y Operativo con una Eficiente Arquitectura Organizacional | Fortalecimiento del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal en Cumplimiento a la Ley No. 41-08 y sus Reglamentos de Aplicación | 2 |
| | | Disponibilidad de Manual de Cargo y Escala Salarial Institucional | 2 |
| | | Desarrollo de Diversas Actividades para Llevar los Indicadores de Gestión Humana | 2 |
| | 4.3 Asegurar y Fortalecer las Capacidades Técnicas y Competencias Necesarias del Personal | Fortalecimiento del Subsistema de Capacitación Alineado a la Ley de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación | 5 |
| | | Fortalecimiento de los subsistemas de compensación y beneficios | 4 |
| | 4.4 Fortalecer la Integración, Comunicaciones y Trabajo de Todo el Personal | Desarrollo y Fortalecimiento de los Subsistemas de Organización de Trabajo, Registro Control y Nómina y Relaciones Laborales | 3 |
| | | TOTAL | |

6.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo

Unidad organizativa responsable de asesorar a la máxima autoridad en materia de políticas, planes, programas y proyectos internos de la institución, así como elaborar propuestas de desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad y reingeniería de procesos. La matriz de esta área comprende diez (10) productos y veintiuna (21) actividades.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--|---|--|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| Lineamiento Estratégico 1: Asegurar la sostenibilidad financiera | 1.1 Financiamiento Público Logrado | Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2020 Elaborado | 2 |
| | | Desarrollo de Diversas Actividades Orientadas a una Gestión Administrativa Financiera Eficiente y Eficaz | 2 |
| | 1.3 Acuerdos de Asesoría, Asistencia y Cooperación, Mediante Alianzas Público-Público y Público Privadas Nacionales e Internacionales Desarrollados | Desarrollo de Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional | 2 |
| Lineamiento Estratégico 3: Posicionar al IGN-JJHM como el rector de la geografía nacional | 3.2 Desarrollar Relaciones Interinstitucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público-Público Y Público Privadas para Crear Sinergia | Integración del IGN-JJHM en Espacios Nacionales e Internacionales | 2 |
| Lineamiento Estratégico 4: Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal | 4.1 Direccionamiento Operativo y Organizacional Definidos | Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2020 IGN-JJHM | 3 |
| | | Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la Planificación Institucional | 4 |
| | | Disponibilidad de mapa de procesos del IGN-JJHM | 2 |
| | | Diseño y rediseño de documentos procedimentales institucionales | 1 |
| | | Implementación de Herramientas para Elevar la Calidad Institucional | 2 |
| | | Rendición de Cuentas Oportuna Mediante la Elaboración de la Memoria Institucional | 1 |
| TOTAL | | | 21 |

6.2.3 Departamento Jurídico

Asesorar y asistir a la máxima autoridad en materia legal, así como a las demás áreas de la institución en asuntos relacionados con la elaboración y revisión de contratos, acuerdos, convenios y otros documentos del ámbito legal acorde a los lineamientos establecidos por la misma. La Unidad Jurídica contiene (3) productos y once (11) actividades como parte de su POA 2018.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--|---|--|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| Lineamiento Estratégico 3: Posicionar al IGN-JJHM como el rector de la geografía nacional | 3.2 Desarrollar Relaciones Interinstitucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público-Público Y Público Privadas para Crear Sinergia | Disponibilidad de Convenios y/o Acuerdos Internacionales y/o Nacionales | 3 |
| | | Elaboración Preliminar del Marco Normativo de Aplicación de la Ley No. 208-14 | 3 |
| Lineamiento Estratégico 4: Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal | 4.1 Direccionamiento Operativo y Organizacional Definidos | Desarrollo de Acciones en Materia Jurídica Vinculadas a las Funciones del IGN-JJHM | 5 |
| TOTAL | | | 11 |

6.2.4 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

Establecer un sistema organizado, sintetizado y actualizado de las funciones de la OAI del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, para facilitar y simplificar la tramitación de las informaciones solicitadas por cualquier persona amparada por la Ley 200-04. La misma se compone por un (1) producto y tres (3) actividades a cumplir.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|---|---|---|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| <i>Lineamiento Estratégico 1:</i> Asegurar la sostenibilidad financiera | 2.2 Informaciones, Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público, Educativo y Científico Disponible | Cumplimiento de la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública en el IGN-JJHM | 3 |
| TOTAL | | | 3 |

La Oficina de Acceso a la Información Pública lleva la coordinación de las actividades de la Comisión de Ética Pública (CEP), cuyo Plan Operativo está integrado al POA institucional. La misma tiene bajo su cargo la ejecución de cuatro (4) productos y dieciocho (18) actividades a desarrollar.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--|---|--|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| <i>Lineamiento Estratégico 2:</i> Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 2.2 Informaciones, Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público, Educativo y Científico Disponible | Desarrollo de Programa de Ética e Integridad Focalizado en los Servidores Públicos del IGN-JJHM | 4 |
| | | Desarrollo de Programa de Transparencia Focalizado en los Servidores Públicos del IGN-JJHM | 2 |
| | | Desarrollo de Programa de Integridad en la Gestión Administrativa Focalizado en los Servidores Públicos del IGN-JJHM | 9 |
| | | Disponibilidad de una Planificación Eficiente y Eficaz en Materia de Ética y Transparencia | 3 |
| TOTAL | | | 18 |

6.3 Funciones y Producción Áreas de Apoyo

6.3.1 Departamento Administrativo Financiero

Planificar, desarrollar, controlar, organizar y evaluar todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones administrativas y financieras de la institución. Esta área tiene bajo su responsabilidad la ejecución de tres (3) productos, los cuales convergen en quince (15) actividades.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--|--|---|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| <i>Lineamiento Estratégico 1:</i> Asegurar la sostenibilidad financiera | 1.1 Financiamiento Público Logrado | Producción de Documentos de Procesos Administrativos Financieros del IGN-JJHM | 9 |
| <i>Lineamiento Estratégico 4:</i> Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal | 4.1 Direccionamiento Operativo y Arquitectura Organizacional Definidos | Disponibilidad de Mobiliarios, Materiales y/o Equipos en Cumplimiento a la ley de Compras y Contrataciones No. 340-06 | 3 |
| | | Mantenimiento de Activos Institucionales de Manera Oportuna | 3 |
| TOTAL | | | 15 |

6.3.2 División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)

Unidad organizativa encargada de diseñar y administrar las aplicaciones y la infraestructura tecnológica del IGN-JJHM y de las actividades relacionadas con la planificación, definición de estrategias, dirección y arquitectura de tecnologías de la información, velando por el adecuado uso de los recursos de la información y de las comunicaciones, así como el debido soporte y mantenimiento de los servicios y equipos. Esta tiene a su cargo cinco (5) productos y doce (12) actividades a desarrollar.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|---|--|---|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| <i>Lineamiento Estratégico 2:</i> Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 2.1 Facilitar las Vías de Acceso Público a los Servicios de Información Geográfica | Fortalecimiento del portal web institucional | 5 |
| | | Disponibilidad de equipos tecnológicos y de comunicaciones | 3 |
| <i>Lineamiento Estratégico 2:</i> Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 4.2 Asegurar el Uso de la Tecnología de Punta | Disponibilidad de licenciamiento de softwares | 2 |
| | | Implementación de sistema informático de mesa de ayuda | 1 |
| | | Cumplimiento a las Normas y Políticas Establecidas por la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC) | 1 |
| TOTAL | | | 12 |

6.3.3 División de Comunicaciones

Unidad organizativa responsable de coordinar y mantener las relaciones inter e intrainstitucionales, así como los vínculos del IGN-JJHM con los medios de comunicación social, sobre la base de la implementación de políticas de comunicación e imagen trazadas por la máxima autoridad, para promover las acciones, los programas y las ejecutorias de la institución. La matriz de esta división está compuesta por tres (3) productos y siete (7) actividades a ser ejecutadas.

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVO ESTRATÉGICO | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|---|--|---|-------------|
| | | | CANTIDAD |
| <i>Lineamiento Estratégico 2:</i> Proveer un eficiente servicio a los usuarios | 3.1 Promover el Instituto y su Posicionamiento como Organismo Rector | Monitoreo de Medios de Comunicación, Radio, Televisión, Prensa Escrita y Digital | 2 |
| | | Posicionamiento del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungria Morell" | 3 |
| | | Promoción de la Institución Mediante la Incorporación en Medios, Vías y Canales de Comunicación | 2 |
| TOTAL | | | 7 |

7. ESTRUCTURA DEL POA 2019

El Plan Operativo Anual 2019 quedó consolidado en un total de cincuenta y cuatro (54) productos y ciento cincuenta y cinco (155) actividades. Anexo a este documento se encuentra el consolidado del POA 2019 con las matrices de cada una de las áreas que componen el IGN-JJHM.

**CUADRO CONTROL PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

| NO. | ÁREAS RESPONSABLE | PRODUCTOS | ACTIVIDADES |
|--------------|---|-----------|-------------|
| | | Cantidad | Cantidad |
| 1 | Dirección de Geografía | 9 | 20 |
| 2 | Dirección de Cartografía | 10 | 30 |
| 3 | Departamento Administrativo Financiero | 3 | 15 |
| 4 | Planificación y Desarrollo | 10 | 21 |
| 5 | Recursos Humanos | 6 | 18 |
| 6 | Departamento Jurídico | 3 | 11 |
| 7 | División de Comunicaciones | 3 | 7 |
| 8 | Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) | 5 | 12 |
| 9 | Oficina de Acceso a la Información (OAI) | 1 | 3 |
| 10 | Comisión de Ética Pública (CEP) | 4 | 18 |
| TOTAL | | 54 | 155 |

8. PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019





INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungria Morell"

PLAN OPERATIVO 2019

CUADRO CONTROL SEGÚN LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ÁREA DE TRABAJO RESPONSABLE | PRODUCTO NO. | ACTIVIDADES | |
|--|--|------------------------------------|--------------|-------------|-------|
| | | | | No. | Cant. |
| 1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA | 1.1 Financiamiento público logrado. | Administrativo Financiero | 1 | 1-9 | 9 |
| | | Planificación y Desarrollo | 2 | 10-11 | 2 |
| | | Planificación y Desarrollo | 3 | 12-13 | 2 |
| | 1.3 Acuerdos de asesoría, asistencia y cooperación, mediante alianzas público-público y público privadas nacionales e internacionales desarrollados. | Planificación y Desarrollo | 4 | 1-2 | 2 |
| 2. PROVEER UN EFICIENTE SERVICIO A LOS USUARIOS | 2.1 Público con acceso a los servicios de información geoespacial. | Cartografía | 1 | 1-2 | 2 |
| | | Tecnología de la Información | 2 | 3-7 | 5 |
| | | Geografía | 3 | 1-2 | 2 |
| | | Geografía | 4 | 3-4 | 2 |
| | | Cartografía | 5 | 5-7 | 3 |
| | | Cartografía | 6 | 8-11 | 4 |
| | | Cartografía | 7 | 12-16 | 5 |
| | | Cartografía | 8 | 17-19 | 3 |
| | | Comisión de Ética Pública | 9 | 20-23 | 4 |
| | | Comisión de Ética Pública | 10 | 24-25 | 2 |
| | | Comisión de Ética Pública | 11 | 26-34 | 9 |
| | | Comisión de Ética Pública | 12 | 35-37 | 3 |
| | | Oficina de Acceso a la Información | 13 | 38-40 | 3 |

| LINEAMIENTO ESTRATÉGICO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ÁREA DE TRABAJO RESPONSABLE | PRODUCTO NO. | ACTIVIDADES | |
|--|--|------------------------------|--------------|-------------|------------|
| | | | | No. | Cant. |
| 3. POSICIONAR LA IGN-JJHM COMO ÓRGANO RECTOR DE LA GEOGRAFÍA NACIONAL | 3.1 Promover al Instituto y su posicionamiento como roganismo rector. | Cartografía | 1 | 1-3 | 3 |
| | | Comunicaciones | 2 | 4-5 | 2 |
| | | Comunicaciones | 3 | 6-8 | 3 |
| | | Comunicaciones | 4 | 9-10 | 2 |
| | 3.2 Desarrollar relaciones interinstitucionales y lograr alianzas estratégicas público-público y público-privadas para crear sinergia. | Geografía | 5 | 1 | 1 |
| | | Jurídico | 6 | 2-4 | 3 |
| | | Cartografía | 7 | 5 | 1 |
| | | Planificación y Desarrollo | 8 | 6-7 | 2 |
| | 3.3 Crear un marco normativo, políticas y metodologías en materia de geografía, cartografía y geodesia. | Cartografía | 9 | 1-3 | 3 |
| | | Cartografía | 10 | 4-5 | 2 |
| | | Jurídico | 11 | 6-8 | 3 |
| | 3.4 Crear, centralizar y gestionar los archivos de datos geográficos y cartográficos a nivel nacional. | Geografía | 12 | 1-3 | 3 |
| | | Geografía | 13 | 3 | 1 |
| | | Cartografía | 14 | 4-7 | 4 |
| | 3.5 Promover la integración de la sociedad al conocimiento y cuidado de la geografía. | Geografía | 15 | 1-2 | 2 |
| | 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD). | Geografía | 16 | 3-5 | 3 |
| | | Geografía | 17 | 6-7 | 2 |
| | | Geografía | 18 | 8-12 | 5 |
| 4. ASEGURAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INTERNOS Y DEL PERSONAL. | 4.1 Direccionamiento estratégico, operativo y aquitectura organizacional definidos. | Administrativo Financiero | 1 | 1-3 | 3 |
| | | Administrativo Financiero | 2 | 4-6 | 3 |
| | | Planificación y Desarrollo | 3 | 7-9 | 3 |
| | | Planificación y Desarrollo | 4 | 10-13 | 4 |
| | | Planificación y Desarrollo | 5 | 14-15 | 2 |
| | | Planificación y Desarrollo | 6 | 16 | 1 |
| | | Planificación y Desarrollo | 7 | 17-18 | 2 |
| | | Planificación y Desarrollo | 8 | 19 | 1 |
| | | Recursos Humanos | 9 | 20-21 | 2 |
| | | Recursos Humanos | 10 | 22-23 | 2 |
| | | Recursos Humanos | 11 | 24-25 | 2 |
| | | Jurídico | 12 | 26-30 | 5 |
| | 4.2 Asegurar el uso de tecnología de punta. | Tecnología de la Información | 13 | 1-3 | 3 |
| | | Tecnología de la Información | 14 | 4-5 | 2 |
| | | Tecnología de la Información | 15 | 6 | 1 |
| | | Tecnología de la Información | 16 | 7 | 1 |
| | 4.4 Fortalecer la integración, comunicación y trabajo en equipo de todo el personal. | Recursos Humanos | 17 | 1-5 | 5 |
| | | Recursos Humanos | 18 | 1-4 | 4 |
| | | Recursos Humanos | 19 | 5-7 | 3 |
| TOTALES | | | | | 156 |

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | NO. | PRODUCTO | OBJETIVO | META PROGRAMADA | ÁREAS VINCULADAS | | NO. | ACTIVIDADES | NO. | ACCIONES | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN | PERÍODO DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | NIVEL DE AVANCE | RIESGOS ASOCIADOS | RECURSOS REQUERIDOS DETALLE DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN (Detalle de Necesidades para Costeo y Precios Estimados) | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----|--|---|--|--------------------------|------------------------|--|---|-----|----------|--|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-------------------|--|--|--|--|--|-----|--|---|---|--|--|--|---|
| | | | | | Responsable | Involucradas | | | | | | | T-1 | | | T-2 | | | T-3 | | T-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Efectuar reuniones ordinarias del Grupo Interinstitucional de Límites Geográficos. | -Cantidad de reuniones efectuadas. | -Convocatorias, minutos de reunión, fotos, listado de participantes, agenda de reuniones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Se estima el desarrollo de (12) reuniones con la participación de 15 personas con refrigerio. - Equipos: (1) internet móvil (modem portátil) - Transporte vehicular y combustible. - (1) resma de papel, (1) caja folders, (3) cajitas de bolígrafo azul 12/1, (3) cajitas lápiz de carbón 12/1, (2) juegos de resaltadores de colores, (1) portapapiz | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Recibir solicitudes de conflictos limítrofes. | - Cantidad de solicitudes recibidas. | -Documentos, recibidos, correos electrónicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | |
| | | | | | | | 6 | Mantener Grupo de Trabajo Interinstitucional para seguimiento a los límites políticos administrativos de la República Dominicana determinados por el Congreso Nacional. | | 3 | Realizar procesos de análisis de conflictos limítrofes, que incluye investigar leyes involucradas, disponer histórico cartográfico del territorio a analizar, realizar reuniones con autoridades locales y descenso a terreno. | -Cantidad de leyes revisadas, cantidad de registros históricos recopilados, cantidad de reuniones efectuadas, cantidad de viajes a territorios. | -Documentos de leyes, hojas topográficas e imágenes, listas de participantes, fotos, minutos de reuniones, solicitudes de recursos económicos, datos levantados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Falta voluntad política y administrativa, falta de respuesta e integración de parte de las instituciones, falta de recursos humanos, financieros y de logística. | - Material Gastable: (2) juegos tinta impresora, (1) resma de papel 11 x 17, (156) escaneo de hojas 24 x 36, (3) juegos de resaltadores de colores, (12) libretas ralladas 8 1/2 x 11, (10) gomas de borrar, (2) tabillitas 8 1/2 x 14, (5) Geoplays - Combustible para (12) viajes al interior. Viáticos: para 1 chofer (12 viajes), 1 técnico (12), 1 encargado (12) - Material Gastable: (1) resmas papel 8 1/2 x 11, (2) juegos tinta impresora, (1) caja folders institucionales, (1) caja grapas, (1) resma de papel 11 x 17, (1) juego tinta impresora 24". | | | | |
| | | | | | | | | | | 4 | Realizar informes técnicos de conclusiones sobre conflictos. | -Cantidad de informes redactados. | -Informes técnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 5 | Remitir informe técnico al MEPYD (IGN-JHM). | -Cantidad de informes (formularios) remitidos. | - Informes. Comunicaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Obtener las leyes erogadas. | -Cantidad de leyes erogadas. | -Leyes emitidas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Analizar las modificaciones efectuadas por la ley. | -Cantidad de informes de cambios mandados por la ley. | -Informes técnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| | | | | | | | | | | 3 | Modificar la geometría de límites existentes en la cartografía nacional. | -Cantidad de informes de modificaciones realizadas. | -Informes redactados, cartografía actualizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de respuesta por parte de instituciones involucradas, falta de recursos tecnológicos, humanos y financieros. | N/A | | | | |
| | | | | | | | | | | 4 | Poner a disposición de las instituciones y la ciudadanía la nueva delimitación. | -Cantidad de mapas con los cambios limítrofes remitidos a TIC y/o instituciones nacionales. | -Comunicaciones remitidas, mapas modificados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | DISPONIBILIDAD DE CARTOGRAFÍA BASE DE UN MUNICIPIO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA. | Generar las capas cartográficas de elementos claves que garanticen a las instancias nacionales la elaboración de cartografía temática georreferenciada precisa y apegada a regulaciones técnicas. | Cartografía base de 1 municipio actualizada a escala 1:25,000. | Dirección de Cartografía | Dirección de Geografía | Departamento Administrativo y Financiero | | | 8 | Contratar consultoría para generación de cartografía base de municipios. | 1. Elaborar TDR para contratación de consultoría/servicios de generación de cartografía. 2. Solicitar a la Departamento Administrativo y Financiero la contratación de consultoría/servicios. 3. Seguimiento a contratación de consultoría/servicio para generación de cartografía base de los municipios prioritarios. | - Un (1) documento TDR elaborado. -Una (1) solicitud de contratación. -Un (1) documento de adjudicación de consultoría. | - Documento de TDR redactado. -Acuse de comunicación enviada. -Documentación(es) de adjudicación de la consultoría. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de voluntad administrativa, no identificación y/o contratación de empresa consultora acreditada a nivel gubernamental, no cumplimiento de los tiempos establecidos para la consultoría, falta de recursos financieros. | N/A Contratación de consultoría/servicios (370 km2). N/A N/A | | | | |
| | | | | | | | | | | 9 | Seguimiento a actividades de consultoría/servicio de generación de cartografía base de municipios. | 1. Aprobación del plan de trabajo de la consultoría/servicio. 2. Recepción y revisión de informes intermedios. 3. Remitir observaciones a informes intermedios del consultor. 4. Recepción de resultados e informe final de la consultoría. | -Un (1) plan de trabajo autorizado. -Cantidad de informes recibidos. -Cantidad de documentos con observaciones a resultados intermedios. -Un (1) informe final, un (1) producto final. | -Documento de plan de trabajo. -Informes intermedios emitidos, resultados intermedios. -Documento de observaciones redactado. -Documento de informe final, resultado final recibido. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | No cumplimiento de los tiempos establecidos para la consultoría, falta de recursos financieros, humanos, tecnológicos y de logística. Peajes. - Material Gastable: (1) resmas papel 8 1/2 x 14, (1) juego tinta impresora, (1) caja de lapices carbon, (3) gomas de borrar, (2) juegos de resaltadores - Equipos: (1) GPS, (1) internet móvil portátil - Vehículo y Combustible para 6 viajes al interior (2 por municipio); Viáticos 6 viajes: para 1 chofer, 2 técnicos, peajes. |

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | NO. | PRODUCTO | OBJETIVO | META PROGRAMADA | ÁREAS VINCULADAS | | NO. | ACTIVIDADES | NO. | ACCIONES | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN | PERÍODO DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | NIVEL DE AVANCE | RIESGOS ASOCIADOS | RECURSOS REQUERIDOS DETALLE DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN (Detalle de Necesidades para Costeo y Precios Estimados) | | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----|----------|----------|-----------------|----------------------------|--|-----|--|-----|--|--|---|----------------------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | Responsable | Involucradas | | | | | | | T-1 | | | T-2 | | | T-3 | | | T-4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | División de Comunicaciones | División de Tecnología de la Información | 14 | Presentar Diagnóstico de la Sistema Geodésico Nacional. | 1 | Preparar presentación power point. | -Una (1) presentación elaborada. | -Archivo de Power Point. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | Enviar Diagnóstico y presentación a TIC para ser insertado a la página web. | -Un (1) documento diagnóstico enviado a TIC. | -Diagnóstico del Sistema Geodésico Nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | Redactar nota de prensa y nota para redes sociales. | -Una nota de prensa redactada, una nota para redes sociales redactada. | -Publicación en medios digitales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | Presentar y poner en circulación documento Diagnóstico del Sistema Geodésico Nacional. | -Una (1) reunión realizada. | -Convocatorias a reunión, lista de participantes, listado comprobante de entrega oficial de documento, fotos, minuta de reunión, correos electrónicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Refrigerio para 30 personas | |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | Enviar Diagnóstico y presentación a las instituciones involucradas. | - Cantidad de instituciones notificadas. | -Acuse de recibo de comunicaciones enviadas, lista de recepción de documentos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | N/A | |
| | | | | | División de Comunicaciones | División de Tecnología de la Información | 15 | Localizar y actualizar puntos fijos y vértices geodésicos que conforman la Red altimétrica y planimétrica Nacional. | 1 | Obtener el juego de monografías correspondientes a los vértices geodésicos distribuidos en toda la geografía nacional. | -Cantidad de monografías de vértices geodésicos obtenidas. | -Carta de solicitud de monografías, carta de recepción de monografías, monografías recibidas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Material gastable: (3) resmas de papel, (25) sobres tipo carta, (3) tabillas 8 1/2 x 14, (2) juegos de tinta de impresora | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | Obtener la documentación oficial sobre localización de los Bancos de Marca/Nivel (BMs) que se encuentran distribuidos en toda la geografía nacional. | -Un (1) juego de documentos de localización de BMs. | -Carta de solicitud de documentación, carta de recepción de documentos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Vehículo, combustible, (24) Viajes al interior de 3 días c/u y viáticos para 1 analista de geodesia y 2 pasantes. | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | Mapear la localización en documentos de vértices y BMs. | -Una (1) capa cartográfica de vértices geodésicos, una (1) capa cartográfica de BMs. | -Capas cartográficas digitales provisionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Dificultad climática, falta de voluntad política, falta de recursos financieros, tecnológicos, humanos y de logística, poca o ninguna respuesta de autoridades locales, falta de integración de las instituciones. | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | Distribuir por regiones a trabajar los vértices geodésicos y BMs. | -Cinco (5) informes de localización por región. | -Informes regionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | Elaborar cronograma de trabajo de campo a ser desarrollado. | -Un (1) cronograma elaborado. | -Documento de plan de trabajo con cronograma elaborado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | División de Comunicaciones | División de Tecnología de la Información | 16 | Evaluar y monitorear las estaciones de repetición permanentes (operación continua) CORS que conforman la Red Geodésica Nacional. | 1 | Elaborar planificación de trabajos de campo. | -Un (1) plan de trabajo elaborado. | -Documento de plan de trabajo con cronograma elaborado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Material gastable: (1) resmas de papel, (2) tabillas 8 1/2 x 14 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | Contactar autoridades y/o instituciones para coordinar las visitas a estaciones. | -Cantidad de comunicaciones formales enviada a las autoridades competentes. | -Correos electrónicos, registros de llamadas, comunicaciones enviadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Vehículo, combustible | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | Levantamiento en campo de estado de CORS. | -Cantidad de CORS documentadas. | -Formularios solicitud de viáticos tramitados, formularios solicitud de combustible y transporte, informes de CORS efectuados, fotos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Peajes | |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | Elaborar informe de estatus de estaciones CORS nacionales. | -Cantidad de estaciones CORS documentadas. | -Informe de estatus sobre estaciones CORS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - Dificultad climática, falta de voluntad política, falta de recursos financieros, tecnológicos, humanos y de logística, poca o ninguna respuesta de autoridades locales, falta de integración de las instituciones. | |

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | NO. | PRODUCTO | OBJETIVO | META PROGRAMADA | ÁREAS VINCULADAS | | NO. | ACTIVIDADES | NO. | ACCIONES | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN | PERÍODO DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | NIVEL DE AVANCE | RIESGOS ASOCIADOS | RECURSOS REQUERIDOS DETALLE DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN (Detalle de Necesidades para Costeo y Precios Estimados) | | | | | |
|------------------------|-----|--|---|---|----------------------------|---|-----|-------------|---|---|--|--|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-------------------|--|---|--|--|--|--------------------------------------|
| | | | | | Responsable | Involucradas | | | | | | | T-1 | | | | T-2 | | | T-3 | | T-4 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2 | Actualización de la geometría de los límites políticos administrativos del 2010 al 2018. | 1 Recolectar leyes de división política del periodo 2010-2018. 2 Contratar leyes emitidas con la geometría de límites existentes al 2010. 3 Realizar modificaciones a la geometría de límites 2010 acorde a las leyes revisadas. | - Cantidad de leyes recolectadas. - Cantidad de informes con diferencias encontradas. - Cantidad de modificaciones realizadas. | - Inventario de leyes. - Informes de modificaciones a aplicar. - Capas cartográficas modificadas. | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de voluntad administrativa, poca respuesta de instituciones involucradas, falta de recursos financieros, tecnológicos y de logística. | - Material Gastable: (1/2) resma de papel 11 x 17, (2) juegos de resaltadores de cada color, (3) libretas rafiadas 8 1/2 x 11, (1) juegos tinta impresora 24", (1) caja lápiz carbón | | | |
| | | | | | | | | 3 | Producción del mapa oficial 2018. | 1 Generar plantilla institucional del mapa. 2 Seleccionar las capas cartográficas a ser utilizadas en el mapa. 3 Verificar la pertinencia y actualidad de las capas cartográficas a ser utilizadas en el mapa. 4 Montar las capas cartográficas a mostrarse en el mapa. 5 Generar salida digital del mapa oficial | -Una (1) plantilla elaborada. -Cantidad de capas cartográficas seleccionadas. -Cantidad de capas con control de calidad. -Un (1) proyecto digital en SIG diseñado. -Un (1) mapa digital elaborado. | -Plantilla aprobada. -Listado de capas. -Borradores de verificaciones y correcciones a capas. -Archivo de proyecto, mod generado. -Mapa digital en formatos PDF y JPG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de voluntad administrativa, falta de recursos financieros, humanos y de logística. | -N/A -N/A -N/A -N/A -N/A |
| | 2 | MONITOREO DE PRENSA ESCRITA DIGITAL | Disponer de monitoreos oportunos relativos a informaciones publicas de interés institucional. | 100% de las noticias captadas catalogadas | División de Comunicaciones | - Tecnología de la Información | | 4 | Realizar monitoreo y análisis diario a los medios de comunicación escritos, en temas relativos al IGN-JJHM. | 1 Revisar los periódicos locales. 2 Catalogar y mantener actualizada la base de datos digitales con las noticias que pudieran servir de interés para la institución. 3 Remitir las noticias identificadas y catalogadas a todo el personal de la institución via correo electrónico. | - Cantidad de artículos y/o programas identificados. - Cantidad de artículos catalogados. - Cantidad de correos remitidos. | - Reporte de medios con datos extraídos. - Carpeta con artículos catalogados disponible. - Correo de remisión disponible. | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de recursos financieros, tecnológicos y de personal, La no disponibilidad de información | -N/A | | | |
| | | | | | | | | 5 | Con el apoyo de Planificación y Desarrollo, elaborar Política de Comunicación. | 1 Elaborar borrador de la política. 2 Gestionar la aprobación. 3 Difundir el documento a lo interno del IGN-JJHM. | - Borrador disponible. - Política aprobada. - Correo remitido. | - Documento disponible. - Documento disponible. - Correos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | POSICIONAMIENTO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSE JOAQUIN MORELL". | Dar a conocer al instituto como órgano rector de la geografía nacional. | Un (1) acto de conmemoración realizado | Div. Comunicaciones | - Dpto. Administrativo y Financiero - Dpto. RR.HH. | | 6 | Realizar acto de conmemoración del 5to Aniversario del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell". | 1 Identificar fecha y tipo de actividad a realizarse en conmemoración de aniversario del instituto. 2 En coordinación con el Departamento Administrativo Financiero reservar el lugar donde se llevará a cabo el acto conmemorativo. 3 Elaborar nota de prensa con información y detalles del evento. 4 Enviar invitación a medios de comunicación. 5 Elaborar una carpeta de prensa con nota de prensa y brochure institucional. | - Tipo de actividad. - Solicitud de reserva aprobada. - Nota de prensa elaborada. - Carta de remisión de invitación. - Solicitud de impresión de carpeta y brochure aprobada. | - Fotos del evento, medio de invitación. - Órdenes de compras y libramientos disponibles. - Nota de prensa elaborada disponible. - Invitación recibida firmada y sellada disponible. - Carpeta institucional disponible. | | | | | | | | | | | | | | | | | Falta de recursos financieros, tecnológicos y de personal, La no disponibilidad de información, la no invitación por parte de otras instancias | | | |
| | | | | | | | | 7 | Divulgar las actividades desarrolladas por la institución. | 1 Preparar y remitir agenda semanal de actividades institucionales. 2 Divulgar las actividades institucionales en los medios de comunicación. 3 Hacer fotos de los eventos realizados y/o en los que participa la institución. | - 52 agendas remitidas. - Cantidad de actividades publicadas. - Cantidad de eventos programados. | - Correo electrónico. - Publicaciones en los medios, notas de prensa, entrevistas. - Archivo de fotografías realizadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 8 | Realizar talleres relativos a la comunicación interna, para el crecimiento profesional institucional. | 1 Coordinar con los facilitadores las fechas a ser desarrollas los talleres. 2 En coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, realizar talleres de sensibilización en el IGN-JJHM. | - Tres (3) fechas pautadas. - Tres (3) talleres realizados | - Correo electrónico. - Publicaciones en los medios, notas de prensa, entrevistas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Elaborado y coordinado por : Planificación y Desarrollo

Aprobado Por : Director Nacional del IGN-JJHM

