

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2020



**POA  
2020**



## INDICE

<b>1. PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS EN EL 2019 .....</b>	<b>1</b>
<b>2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCESO DE ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN 2020.....</b>	<b>4</b>
<b>4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
4.1. Herramientas Disponibles .....	5
4.2. Mejoras del Proceso de Evaluación.....	7
<b>5. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2020 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS. 10</b>	
<b>6. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2020 POR ÁREAS .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 Funciones y Producción Áreas Sustantivas .....</b>	<b>13</b>
6.1.1 Dirección de Geografía .....	13
6.1.2 Dirección de Cartografía .....	14
<b>6.2 Funciones y Producción Áreas Asesoras .....</b>	<b>14</b>
6.2.1 Departamento de Recursos Humanos .....	14
6.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo.....	15
6.2.3 Departamento Jurídico.....	16
6.2.4 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) .....	16
<b>6.3 Funciones y Producción Áreas de Apoyo .....</b>	<b>17</b>
6.3.1 Departamento Administrativo Financiero .....	17
6.3.2 División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).....	17
6.3.3 División de Comunicaciones .....	18
<b>7. ESTRUCTURA DEL POA 2020.....</b>	<b>19</b>

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), como institución responsable de la estandarización y normalización de la información geográfica, cartográfica y geodésica, nos hemos planteamos el Plan Operativo Anual (POA) 2020, para recoger las metas planteadas en el primer Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, dando cierre al mismo.

La ejecución de las metas establecidas en el PEI 2017-2020 ha sido un reto, en vista de que era la primera herramienta que contaba el IGN-JJHM en materia de planificación a largo plazo. La misma nos permitió identificar nuestras fortalezas, así como las debilidades; analizando e identificando la importancia que tiene la información geográfica en la toma de decisiones para la ejecución de proyectos de ordenamiento territorial, la planificación del desarrollo, la gestión de riesgos ante desastres, seguridad y desarrollo sostenible.

Este POA 2020, servirá de plataforma para que el IGN-JJHM se consolide como institución reguladora de información geográfica, cartográfica y geodésica. Este cuenta con cuarenta y tres (43) productos y ciento catorce (114) actividades, que pretenden aportar a los objetivos establecidos, no solo al PEI institucional, sino también, a la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

## 1. PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS EN EL 2019

Para el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM,) el año 2019 fue de gran avance, así como del cumplimiento de las metas ya establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, el cual está alineado a los objetivos establecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, y pretende aportar en el desarrollo de todo lo concerniente a la geografía, cartografía y geodesia a nivel nacional. Siguiendo con la línea de acción que permitirá llevar a cabo las metas ya establecidas, en el año se desarrollaron las acciones descritas más abajo:

- En el marco del proyecto firmado en el 2017 con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) de Colombia, se realizaron diversos talleres como Fundamentos de la IDE y otros en temas de gestión y evaluación de la calidad, así como configuración de gestor de catálogo de metadatos y en diseño de geoportales y desarrollo de servicios.
- Se elaboró la Metodología para la creación del Catastro Multipropósito, con la finalidad de contar con un inventario físico organizado y actualizado para múltiples fines, que sirva de insumo para la planificación y el desarrollo sostenible.
- Se cargó en el geoportal institucional diversas informaciones geoespaciales, entre estas: ocho (8) capas cartográficas 1:50,000 correspondientes al contorno país, línea fronteriza, lago Enriquillo, macro regiones, regiones de planificación, provincias, municipios, distritos municipales, y las vías de comunicación de la región fronteriza; un mosaico nacional transformado a WGS84 de hojas topográficas nacionales a escala 1:50,000 y otro de hojas topográficas nacionales a escala 1:250,000; las capas cartográficas relativas a la cartografía base oficial a escala 1:25,000 de los municipios Cayetano Germosén y Jamao al Norte.

- Se remitieron al Congreso Nacional dos (2) informes sobre límites territoriales: 1. Iniciativa sobre los distritos municipales de Juma-Bejucal, la Salvia-Los Quemados y la zona urbana de Bonaó, provincia Monseñor Nouel; y 2. límites entre el municipio de Cabrera, sección Abreu y el municipio de Río San Juan, sección Matapuerco.
  
- A través del Archivo Cartográfico Nacional, se identificaron seis (6) nuevas entidades con información geoespacial relevante. Incorporándose un total de cuatro mil novecientos siete (4,907) documentos, entre los cuales se encuentran mapas, fotos aéreas, capas cartográficas, hojas topográficas, fotografías, documentos bibliográficos y relaciones de elementos geográficos en formato físico y digital. Teniendo un total de doce mil ochocientos ochenta y siete (12,887) información geoespacial recopilada.
  
- Se elaboró la cartografía base nacional oficial a escala 1:25,000 de los municipios Cayetano Germosén y Jamao al Norte, y se inició la correspondiente al municipio Gaspar Hernández, del cual se generaron las capas cartográficas digitales actualizadas de las vías de acceso (calles y carreteras), manzanas, flujos de agua, elementos topográficos (puntos de altimetría, curvas de nivel, lomas y montañas, entre otros), edificaciones existentes, límites político-administrativos, uso del suelo, información toponímica relativas a accidentes geográficos y elementos construidos, etc.
  
- Creación del Geoportal para el Observatorio de la Zona Fronteriza de la Dirección General de la Unidad de Estudios de Políticas Económicas y Sociales del Caribe.

## 2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM.

1.

### 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.

2.

### VISIÓN

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

3.

### 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 2020**

El proceso de planificación para la elaboración del POA 2020, 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. Los pasos que se dieron fueron los siguientes:

- 1ero. Se analizó y actualizó la matriz del Plan Operativo 2019 con el objetivo de identificar posibles mejoras, como resultado se elaboró una matriz nueva que permitiera incluir detalles de la asignación y ejecución presupuestaria.
- 2do. Se les instruyó a las áreas que realizaran un análisis preliminar de los productos y acciones propuestos a desarrollar para la planificación 2020.
- 3ero. Se realizó un taller participativo con los encargados y técnicos de las áreas, los días 4 y 5 de junio, para la elaboración final del POA 2020, en donde se analizaron las posibilidades de ejecución de los proyectos y las necesidades presupuestaria de los mismos.
- 4to. El Departamento de Planificación y Desarrollo, recibió las matrices de todas las áreas que componen el Instituto, para su revisión y análisis.
- 5to. Se presentaron y se socializaron las observaciones sugeridas por el Departamento de Planificación y Desarrollo a las áreas responsables.
- 6to. 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.



- 7mo. Por último, se consolidaron todas las matrices validadas para conformar el Plan Operativo Anual (POA) 2020.

## 4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 4.1. Herramientas Disponibles

El Plan Operativo 2020 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 2020 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
<b>CUMPLIDO</b>	Son aquellas que habiendo llegado su fecha de ejecución, la misma se ha cumplido en su totalidad.
<b>PARCIAL</b>	Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados.
<b>POSPUESTO</b>	Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.
<b>NO CUMPLIDO</b>	Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance.
<b>PENDIENTE</b>	Cuando al momento de su evaluación el resultado espera presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.
<b>RUTINARIA</b>	Son las actividades intrínsecas del área que la ejecuta, y que tienen su origen en el marco legal que rige el quehacer institucional.

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**

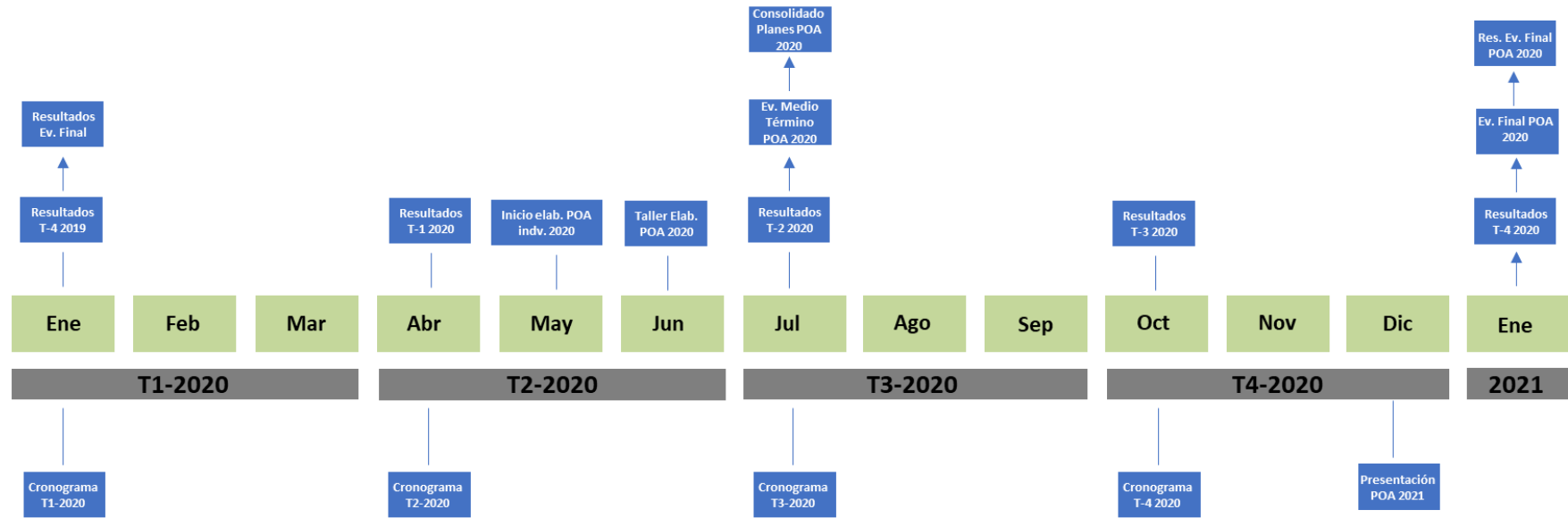
Dentro de las conclusiones y recomendaciones presentadas durante el año 2019, se identificó lo siguiente:

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 2020**



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

## 5. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2020 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), elaboró su Plan Operativo Anual 2020 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, donde las áreas responsables son el Dpto. Administrativo Financiero y el de Planificación y Desarrollo.

NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 1
1	Producción de documentos de procesos administrativos financieros del IGN-JJHM
2	Plan anual de compras y contrataciones (PACC) 2021 elaborado
3	Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz
4	Gestión 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 centros educativos y de investigación. El mismo cuenta con nueve (9) productos institucionales, que aportarán al logro de sus objetivos, donde las áreas responsables son la Dirección de Geografía, de Cartografía, la Oficina de Acceso a la Información Pública.

NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 2
1	Información geoespacial disponible en el geoportal
2	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.
3	Limites político administrativos nacionales homogenizados cartográficamente
4	Fase final de cartografía base de los municipios de Baitoa, Sabana Iglesia y Distrito Municipal El Caimito
5	Fortalecimiento de la red geodésica nacional.
6	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.
7	Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el instituto geográfico nacional "José Joaquín Hungría Morell".
8	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. 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 doce (12) productos que permitirán su cumplimiento, donde las áreas responsables son las Dirección de Geografía, Dirección de Cartografía, Comunicaciones, Tecnología de la Comunicación, Planificación y Desarrollo, y Jurídica.

NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 3
1	Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades
2	Gestión de comunicación interna
3	Elaboración e implementación de la norma para la gestión de las redes sociales en los organismos gubernamentales (NORTIC E1)
4	Desarrollo de actividades con organismos nacionales e internacionales vinculados al sector
5	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.
6	Elaboración preliminar del marco normativo de aplicación de la ley núm.208-14
7	Elaboración de normativas y lineamientos para la gestión de la información geográfica
8	Elaboración de normas técnicas de representación cartográfica.
9	Información geoespacial en el archivo cartográfico nacional incrementada.
10	Elaboración de atlas de la región suroeste.
11	Eventos informativos y educativos dirigidos a la ciudadanía en general
12	Actualización continua del geoportal (catálogo de servicios) de la República Dominicana.

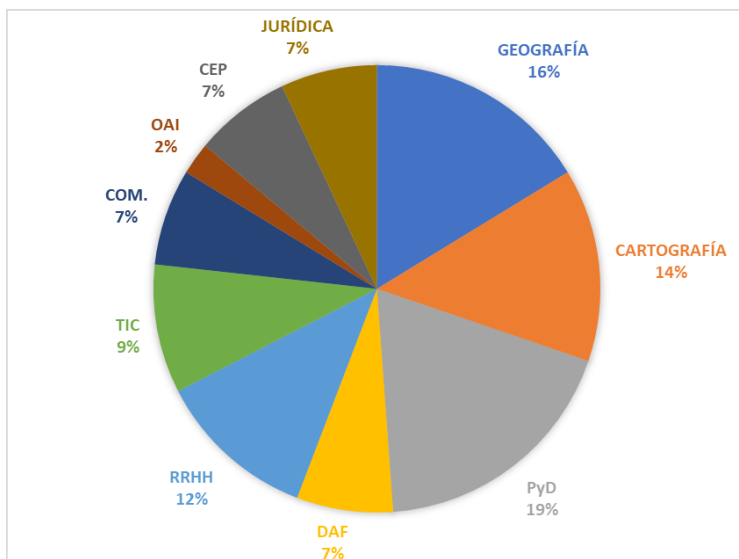
#### 4. ASEGURAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL PERSONAL

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 dieciocho (18) productos orientados al cumplimiento de sus objetivos, donde las áreas responsables son el Departamento de Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Administrativo y Financiero, Tecnología de la Información y Comunicación, y Jurídica.

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) 2021 del IGN-JJHM.
4	Evaluación del plan estratégico institucional (PEI) 2017-2020
5	Diseño y rediseño de documentos procedimentales institucionales
6	Implementación de herramientas para elevar la calidad institucional.
7	Rendición de cuentas oportuna mediante la elaboración de la memoria institucional.
8	Fortalecimiento del subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
9	Desarrollo de diversas actividades para elevar los indicadores de gestión humana.
10	Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM.
11	Disponibilidad de licenciamiento de equipos tecnológicos
12	Disponibilidad de licenciamiento de software.
13	Implementación de sistema informático de mesa de ayuda (Help Desk)
14	Sistema de copias de seguridad
15	Adquisición sistema de planificación de recursos empresariales (ERP)
16	Fortalecimiento del subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación
17	Fortalecimiento de los subsistemas de compensación y beneficios.
18	Desarrollo e implementación de encuesta de clima organizacional en el IGN-JJHM.



## 6. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2020 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, la misma tiene un 30% de la producción total; tres (3) son áreas de **Apoyo**; encargadas de dar soporte a las áreas para la ejecución de sus productos con un 23%, 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), y que en conjunto tienen un 47% de la planificación institucional.

### 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 siete (7) 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	2.1 Público con acceso a los servicios de información geoespacial	Información geoespacial disponible en el geoportal	2
<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.	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna	1
<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	Desarrollo de actividades con organismos nacionales e internacionales vinculados al sector	3
	3.3 Crear un Marco Normativo, Políticas y Metodologías, en Materia de Geografía, Cartografía y Geodesia	Elaboración de normativas y lineamientos para la gestión de la información geográfica	5
	3.4 Crear, Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional	Elaboración del atlas de la región suroeste	1
	3.5 Promover la Integración de la Sociedad al Conocimiento y Cuidado de la Geografía	Eventos informativos y educativos dirigidos a la ciudadanía en general	3
	3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De La República Dominicana (IDE-RD)	Actualización continua del geoportal (catálogo de servicios) de la República Dominicana	5
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

## 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 seis (6) con trece (13) actividades.

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, Privado, Educativo y Científico Disponibles	Límites político administrativos nacionales homogenizados cartográficamente	2
		Fase final de cartografía base de los municipios de Baitoa, Sabana Iglesia y Distrito Municipal El Caimito.	2
		Fortalecimiento de la Red Geodésica Nacional	3
		Asistencia Técnica a Instituciones Públicas y Privadas Ofrecidas de Manera Oportuna	3
<i>Lineamiento Estratégico 3:</i> Posicionar al IGN-JJHM como el rector de la geografía nacional	3.3 Crear un Marco Normativo, Políticas y Metodologías en Materia de Geografía, Cartografía y Geodesia	Elaboración de normas técnicas de representación cartográfica	1
		3.4 Crear, Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional	Información Geoespacial en el Archivo Cartográfico Nacional Incrementada
<b>TOTAL</b>			<b>13</b>

## 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 2020 tendrá bajo su mando la ejecución de cinco (5) productos y doce (12) actividades.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
			CANTIDAD
<b>Lineamiento Estratégico 4:</b> Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal	4.1 Definir un Direcccionamiento 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
		Desarrollo de Diversas Actividades para Llevar los Indicadores de Gestión Humana	1
	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	4
		Fortalecimiento de los subsistemas de compensación y beneficios	4
	4.4 Fortalecer la Integración, Comunicaciones y Trabajo de Todo el Personal	Desarrollo e implementación de encuesta de clima organizacional en el IGN-JJHM.	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	

## 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 ocho (8) productos y dieciséis (16) actividades.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
<b>Lineamiento Estratégico 1:</b> Asegurar la sostenibilidad financiera	1.1 Financiamiento Público Logrado	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021 Elaborado	1
		Desarrollo de Diversas Actividades Orientadas a una Gestión Administrativa Financiera Eficiente y Eficaz	1
	1.3 Acuerdos de Asesoría, Asistencia y Cooperación, Mediante Alianzas Público-Público y Público Privadas Nacionales e Internacionales Desarrollados	Gestión de Proyectos y Acuerdos de Cooperación Nacional e Internacional	3
<b>Lineamiento Estratégico 4:</b> Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal	4.1 Direcccionamiento Estratégico, Operativo y Arquitectura Organizacional Definidos	Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2021 IGN-JJHM	6
		Evaluación Pla Estratégico Institucional (PEI) 207-2020	1
		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
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>

### 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 2020.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
			CANTIDAD
<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	Disponibilidad de Convenios y/o Acuerdos Internacionales y/o Nacionales	3
	3.3 Crear un Marco Normativo, Políticas	Elaboración Preliminar del Marco Normativo de Aplicación de la Ley No. 208-14	3
<i>Lineamiento Estratégico 4:</i> Asegurar la eficiencia de los procesos internos del personal	4.1 Dirección Operativa y Organizacional Definidos	Estratégico y Arquitectura Desarrollo de Acciones en Materia Jurídica Vinculadas a las Funciones del IGN-JJHM	5
<b>TOTAL</b>			<b>11</b>

### 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
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>

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 tres (3) productos y trece (13) 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 integridad en la gestión administrativa focalizado en los servidores públicos del IGNJJHM.	3
		Desarrollo de programa de integridad en la gestión administrativa focalizado en los servidores públicos del IGNJJHM.	8
		Disponibilidad de una Planificación Eficiente y Eficaz en Materia de Ética y Transparencia	2
TOTAL			13

## 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 doce (12) actividades.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			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	7
<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	2
TOTAL			12

### 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 cuatro (4) productos y seis (6) actividades a desarrollar.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
			CANTIDAD
<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 y equipos tecnológicos	2
		Implementación de sistema informático de mesa de ayuda Help Desk	2
		Sistema de copias de seguridad	1
		Adquisición sistema de planificación de recursos empresariales (ERP)	1
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

### 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 ocho (8) 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	Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades	3
		Gestión de comunicación interna	3
		Elaboración e implementación de la norma para la gestión de las redes sociales en los organismos gubernamentales (NORTIC E1)	2
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

## 7. ESTRUCTURA DEL POA 2020

El Plan Operativo Anual 2020 tiene un total de cuarenta y tres (43) productos y ciento catorce (114) actividades. Anexo a este documento se encuentra el consolidado del POA 2020 con las matrices de cada una de las áreas que componen el IGN-JJHM.

NO.	ÁREAS RESPONSABLE	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
		Cantidad	Cantidad
1	Dirección de Geografía	7	20
2	Dirección de Cartografía	6	13
7	Departamento Administrativo Financiero	3	12
3	Planificación y Desarrollo	8	16
4	Recursos Humanos	5	12
8	Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	4	6
9	División de Comunicaciones	3	8
5	Departamento Jurídico	3	11
6	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	1	3
10	Comisión de Ética Pública (CEP)	3	13
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>	<b>114</b>

## 8. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020





**PLAN OPERATIVO 2020**

**CUADRO CONTROL SEGÚN LINEAMIENTO ESTRATÉGICO**

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA DE TRABAJO RESPONSABLE	PRODUCTO NO.
<b>1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA</b>	1.1 Financiamiento público logrado.	Administrativo Financiero	1
		Planificación y Desarrollo	2
		Planificación y Desarrollo	3
	1.3 Acuerdos de asesoría, asistencia y cooperación, mediante alianzas público-público y público privadas nacionales e internacionales desarrollados.	Planificación y Desarrollo	4
<b>2. PROVEER UN EFICIENTE SERVICIO A LOS USUARIOS</b>	2.1 Público con acceso a los servicios de información geoespacial.	Geografía	1
	2.2 Informaciones, datos geoespaciales y asesorías para el desarrollo del sector público, privado, educativo y científico disponible.	Geografía	2
		Cartografía	3
		Cartografía	4
		Cartografía	5
		Cartografía	6
		Oficina de Acceso a la Información	7
		Comisión de Ética Pública	8
		Comisión de Ética Pública	9
	Comisión de Ética Pública	10	
<b>3. POSICIONAR LA IGN-JJHM COMO ÓRGANO RECTOR DE LA GEOGRAFÍA NACIONAL</b>	3.1 Promover al Instituto y su posicionamiento como roganismo rector.	Comunicaciones	1
		Comunicaciones	2
		Comunicaciones	3
	3.2 Desarrollar relaciones interinstitucionales y lograr alianzas estratégicas público-público y público-privadas para crear sinergia.	Geografía	4
		Jurídico	5
	3.3 Crear un marco normativo, políticas y metodologías en materia de geografía, cartografía y geodesia.	Jurídico	6
		Geografía	7
		Cartografía	8
3.4 Crear, centralizar y gestionar los archivos de datos geográficos y cartográficos a nivel nacional.	Cartografía	9	
3.5 Promover la integración de la sociedad al conocimiento y cuidado de la geografía.	Geografía	10	
3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD).	Geografía	12	
<b>4. ASEGURAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INTERNOS Y DEL PERSONAL.</b>	4.1 Direccionamiento estratégico, operativo y aquitectura organizacional definidos.	Administrativo Financiero	1
		Administrativo Financiero	2
		Planificación y Desarrollo	3
		Planificación y Desarrollo	4
		Planificación y Desarrollo	5
		Planificación y Desarrollo	6
		Planificación y Desarrollo	7
		Recursos Humanos	8
		Recursos Humanos	9
		Jurídico	10
	4.2 Asegurar el uso de tecnología de punta.	Tecnología de la Información	11
		Tecnología de la Información	12
		Tecnología de la Información	13
		Tecnología de la Información	14
	4.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas y competencias necesarias del personal	Recursos Humanos	15
	4.4 Fortalecer la integración, comunicación y trabajo en equipo de todo el personal.	Recursos Humanos	16
		Recursos Humanos	17



**INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL**  
"José Joaquín Hungria Morell"

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												RIESGOS ASOCIADOS									
											T-1			T-2			T-3			T-4												
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic										
Lineamiento 1. Asegurar la sostenibilidad financiera	Obj. 1.1 Financiamiento Público Logrado	Departamento Administrativo Financiero	1	Producción de documentos de procesos administrativos financieros del IGN-JHM	Contar con información precisa y oportuna de la ejecución financiera del IGN-JHM	Veintinueve documentos financieros	29	Elaborar y remitir a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) el Anteproyecto de Presupuesto 2021.	En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto 2021	Borrador de Anteproyecto de Presupuesto.														Falta de voluntad política								
									Elaborar y remitir comunicación al Director de la DIGEPRES con el anteproyecto del presupuesto 2020 aprobado por el Director Nacional.	Carta de remisión.																				No disponibilidad de información		
									En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo, cargar al SIGEF el presupuesto aprobado del 2021.	100% de monto aprobado/cargado.																						Falta de respuesta por parte de los involucrados
									Elaborar el informe de ejecución presupuestaria correspondiente al periodo fiscal, según lo establecido por la DIGEPRES.	Analizar el reporte automático del SIGEF.																						No disponibilidad de recursos tecnológicos
									Elaboración de informe de ejecución presupuestaria relativas a todas las transacciones realizadas en la institución a la DIGEPRES.	Un (1) informe elaborado.																						No disponibilidad de información
									Elaborar y remitir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), informes semestrales financieros.	Elaborar informes semestrales según requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).	Dos (2) informes elaborados																					No disponibilidad de información
										Remitir a la Dirección Nacional los informes de estados financieros para revisión y firma.	Dos (2) informes remitidos a la DN.																					No disponibilidad de información
										Remitir al analista asignado en DIGECOG los informes con los estados financieros de la institución aprobados.	Dos (2) informes remitidos a DIGECOG.																					No disponibilidad de recursos tecnológicos
										Elaborar Informe anual de flujos de efectivos de sumas y saldos remitidos a la Dirección General de Estadísticas del Ministerio de Hacienda (ME)	Actualizar mensualmente la matriz de flujos de efectivos de sumas y saldos, remitida por la Dirección General de Estadísticas .	Doce (12) revisiones.																				No disponibilidad de recursos tecnológicos
										Remitir a la Dirección General de Estadísticas el estado de sumas y saldos, para revisión y evaluación.	Doce (12) informes actualizados remitidos.																					No disponibilidad de recursos tecnológicos
										Elaborar y remitir al área de Planificación y Desarrollo del IGN-JHM, informe de ejecución para el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	Analizar informe de ejecución presupuestario y lo planificado en el PACC.	Dos (2) informe analizado.																				Lentitud en la toma de decisiones
											Remitir al Dpto. de Planificación y Desarrollo, informe de ejecución del PACC.	Dos (2) informe remitido.																				No disponibilidad de recursos tecnológicos
											Recopilar, validar, aprobar, firmar y sellar todos los insumos financieros generados por DAF en cumplimiento a la resolución 1/2018 del a DIGEIG.	Cantidad y clase de documentos recopilados.																				No disponibilidad de recursos tecnológicos
											Remitir a la Oficina de Acceso a la Información (OAI) toda la información requerida para la sección de transparencia del portal web del IGN-JHM.	Doce (12) remisiones.																				
											Solicitar transferencia presupuestaria 2019 al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) según presupuesto aprobado por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y realizar libramientos de nómina para remitir a la Contraloría	Recursos Humanos remite las novedades de las nominas a la División de Contabilidad para fines de revisión y para luego DAF y DN para firma y aprobación.	Doce (12) remisiones																			
			Remitir al MEPyD dos (2) comunicaciones, una de gastos y de una de nómina con sus debidos soportes.	Veinticuatro (24) comunicaciones de solicitudes de transferencia.																												
			Elaborar los libramientos de Nómina Institucional y remitir a la Contraloría General de la República con sus anexos y soportes	Cantidad de libramientos aprobados remitidos.																			No disponibilidad de recursos tecnológicos									









LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planificada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												RIESGOS ASOCIADOS		
											T-1		T-2		T-3		T-4								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.1 Promover el Instituto y su Posicionamiento como Organismo Rector.	División de Comunicaciones	2	Gestión de comunicación interna	Fortalecer la comunicación interna institucional	Una (1) estrategia de comunicación elaborada e implementada	4	Divulgación de las actividades desarrolladas y/o vinculadas por la institución	Remitir las noticias identificadas y catalogadas a todo el personal de la institución vía correo electrónico	Cantidad de correos remitidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
									Preparar y remitir agenda de actividades institucionales	Agendas remitidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
									Elaborar boletín o revista institucional (trimestral) para divulgar de manera interna las actividades realizadas y las informaciones de interés general	Cantidad de boletines divulgados.			X	X			X	X			X	X		X	
									Realizar talleres para fortalecer la comunicación interna, para el crecimiento profesional institucional	Dos (2) fechas pautadas para que se desarrollen los talleres.	X	X	X												
									En coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, realizar talleres de sensibilización en el IGN-JJHM	Dos (2) talleres realizados					X							X			
									Elaborar estrategia de comunicación en cumplimiento a la Política de Comunicaciones del IGN-JJHM	Borrador disponible	X	X	X												
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.1 Promover el Instituto y su Posicionamiento como Organismo Rector.	División de Comunicaciones	3	Elaboración e implementación de la norma para la gestión de las redes sociales en los organismos gubernamentales (NORTC E1)	Aplicar las directrices sobre gestión de redes sociales, por las cuales debe registrarse todo organismo gubernamental del Estado dominicano.	Certificación obtenida E1-2018	7	Elaborar Plan de Medios Sociales que establezca el marco de referencia para las actividades realizadas en los medios sociales.	Elaborar borrador de plan de medios	Borrador disponible	X	X	X												
									Difundir el documento a lo interno del IGN-JJHM	Correo remitido.	X	X	X												
									Implementar Plan de Medios	Cantidad de acciones realizadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
									Elaborar un Plan de Gestión de crisis que le permita desarrollar una metodología para el manejo efectivo de la crisis en sus 3 etapas esenciales: Origen, Ruidos y Daños a la Imagen.	Elaborar borrador de plan de medios	Borrador disponible	X	X	X											
									Difundir el documento a lo interno del IGN-JJHM	Correo remitido			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
									Implementar Plan de Medios	Cantidad de acciones realizadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.2 Desarrollar Relaciones Interinstitucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público Público y Público Privadas para Crear Sinergia.	Dirección de Geografía	4	Desarrollo de actividades con organismos nacionales e internacionales vinculados al sector	Identificar y fomentar relaciones con entidades para visibilizar la información geoespacial ambiental en temas específicos	Un (1) borrador de la guía para crear el nomenclador geográfico	1	Elaborar el borrador de una guía para la creación de nomenclador geográfico.	Análisis de la norma ISO 19112 de referenciación espacial por identificadores geográficos.	Documento de adecuación y adaptación de la norma ISO 19112 para la creación de la guía.	X	X	X	X	X								Falta de respuesta por parte de los involucrados		
									Recopilar insumos para la elaboración del borrador de la guía para la definición del nomenclador geográfico.	Número de insumos recopilados.					X	X	X	X	X	X				Inasistencia de los convocados	
									Presentar en el ámbito del comité de coordinación de la IDE-RD el borrador de la guía metodológica.	Un (1) borrador de la Guía metodológica.													X		No continuidad del proceso
									Recopilar topónimos para la elaboración del nomenclador geográfico de la República Dominicana (municipios Licey al Medio, Puñal y Tamboril de la provincia de Santiago).	Número de documentos legales consultados.	X	X	X	X	X	X									
										Número de documentos históricos consultados.															
									Consultar hojas topográficas 1:50,000 disponibles.	Número de hojas topográficas consultadas.	X	X	X	X	X										
									Realizar encuestas en las comunidades identificadas.	Número de encuestados por municipio.	X	X	X	X	X										
									Presentar en el ámbito del comité de coordinación de la IDE-RD los resultados de topónimos obtenidos de los municipios Licey al Medio, Puñal y Tamboril.	Un (1) informe con los resultados de topónimos obtenidos.					X										
									Apoyar los proyectos nacionales e internacionales de cooperación con el IGN-JJHM, en temas de geografía.	Número de solicitudes de apoyo a proyectos recibidas y evaluadas.				X				X							X
										Número y tipo de actividades y resultados obtenidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar informes con los resultados obtenidos.	Número de informes elaborados.			X			X				X				X									

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planteada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												RIESGOS ASOCIADOS		
											T-1			T-2			T-3			T-4					
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.2 Desarrollar Relaciones Institucionales y Lograr Alianzas Estratégicas Público Público y Público Privadas para Crear Sinergia.	Departamento Jurídico	5	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.	Crear alianzas estratégicas para fortalecer el desarrollo y funcionamiento de la institución	100% de los convenios solicitados elaborados y revisados	1	Elaborar convenios y acuerdos con otras instituciones o entidades relacionadas con las actividades y operaciones solicitados por las áreas del IGN-JJHM.	Recepción y elaboración del borrador del convenio y/o acuerdo con especificaciones técnicas sugeridas por parte del área interesada.	Borrador del convenio y/o acuerdo elaborado.	X	X			X	X		X	X	X					
									Remisión del borrador del convenio y/o acuerdo para revisión por las partes involucradas.	Cantidad de convenios con sugerencias presentadas.		X	X			X	X			X	X	X			
									Impresión del Convenio aprobado.	Cantidad de convenios y/o acuerdos impresos.	X	X			X	X			X	X	X				
									Remisión de original de convenio y/o acuerdo para firma de las partes.	Cantidad de remisión de convenios y/o acuerdos.	X	X			X	X			X	X	X				
									Firma de las partes del convenio y/o acuerdo.	Cantidad de Convenios y/o acuerdos firmados.	X	X			X	X			X	X	X				
									Remisión del convenio y/o acuerdo firmado y notariado a las partes y las áreas vinculadas.	Cantidad de remisión de convenios y/o acuerdos.	X	X			X	X			X	X	X				
									Pagar impuesto del convenio y/o acuerdo en la entidad correspondiente (PGR, Cancillería, Ayuntamiento, etc) si lo amerita para ser registrado.	Cantidad de facturas pagadas.			X						X	X					
									Registro del convenio y/o acuerdo en la entidad correspondiente (PGR, Cancillería, Ayuntamiento, etc).	Cantidad de convenios registrados.			X						X	X					
									Archivar original del convenio y/o acuerdo registrado perteneciente al Dpto. Jurídico.	Cantidad de convenios registrados certificados.			X						X	X					
									Lineamiento 3. Posicionar al IGNJJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.3 Crear un Marco Normativo Políticas y Metodologías en Materia de Geografía Cartografía y Geodesia.	Departamento Jurídico	6	Elaboración preliminar del marco normativo de aplicación de la ley núm.205-14.	Contar con un Proyecto de Reglamento de Aplicación de la Ley Núm.205-14.	60% de avance de elaboración de Proyecto al Reglamento de Aplicación.	1	Elaboración de borrador anteproyecto del reglamento de aplicación de la Ley No.205-14.	Revisar borrador de anteproyecto, con las mejoras identificadas por el área.	Un (1) borrador final disponible.	X	X	X	X		
Remitir Borrador de anteproyecto a las áreas competentes del IGN-JJHM, para su revisión, socialización y análisis.	Borrador de anteproyecto elaborado remitido	X	X	X	X																				
Revisar y socializar Anteproyecto de Reglamento de Aplicación.	Convocar a las áreas competentes del IGN para socializar anteproyecto.				X	X	X	X																	
	Realizar las reuniones que fueren necesarias para la revisión, socialización y análisis del anteproyecto.	Cantidad de reuniones realizadas.				X	X	X										X							
	Aplicar mejoras al borrador del anteproyecto con los ajustes recibidos.	Cantidad de ajustes realizados.				X	X	X										X							
	Borrador del anteproyecto definitivo para presentarlo al Consejo Directivo del IGN	Borrador de anteproyecto elaborado remitido.				X	X	X										X							
	Presentar anteproyecto del Reglamento de Aplicación de la Ley No.205-14 ante el Consejo Directivo del IGN-JJHM.	Convocar al Consejo Directivo mediante comunicación escrita.	Comunicación escrita elaborada.																X	X					
		Realizar las reuniones que fueren necesarias para la revisión, socialización y análisis del anteproyecto por parte del Consejo Directivo.	Una (1) reunión realizada.																X	X					
		Anteproyecto del Reglamento de Aplicación de la Ley preparado para someter al congreso.	Anteproyecto del Reglamento de Aplicación elaborado.																X	X					
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.3 Crear un Marco Normativo Políticas y Metodologías en Materia de Geografía Cartografía y Geodesia.	Dirección Geografía	7	Elaboración de normativas y lineamientos para la gestión de la información geográfica	Disponer de un marco normativo para la administración de la información geográfica	Una (1) política nacional y marco normativo elaborados	1	Elaborar política nacional de información geográfica.										Formular un borrador de la Política Nacional de Información Geográfica.	Borrador de política elaborado.	X					
									Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.		X									Inasistencia de los convocados				
									Elaborar documento final.	Documento final elaborado.			X								Falta de voluntad política				
									Elaborar norma para catálogo de objetos.	Formular un borrador de la norma.	Borrador de la norma elaborado.		X												
										Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.			X											
										Elaborar documento final	Documento final elaborado				X										
										Elaborar norma para metadatos.	Formular un borrador de la norma.	Borrador de la norma elaborado.				X									
											Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.					X								
											Elaborar documento final.	Documento final elaborado.						X							





LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												RIESGOS ASOCIADOS														
											T-1		T-2			T-3			T-4																		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJHM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De La República Dominicana IDE RD.	Dirección Geografía	de	12	Actualización continua del geoportail (catálogo de servicios) de la república dominicana.	Facilitar la interoperabilidad entre las instituciones generadoras de la información geoespacial y garantizando el acceso a la ciudadanía.	Cinco (5) nodos interconectados a la IDE-RD.	1	Interconectar nodos alimentadores a la IDE-RD.	Número de instituciones que poseen nodos.	X	X	X											Falta de respuesta por parte de los involucrados													
									Definir de las directrices para la interconexión a la IDE-RD.	Número de interconexiones que alimentan los nodos.			X	X	X	X	X												Inasistencia de los convocados								
									Dar apoyo y mantenimiento de los nodos creados.	Número de asistencias técnicas requeridas.											X	X	X	X						Falta de voluntad política							
									Apoyar al funcionamiento del Geoportail del Observatorio de la Zona Fronteriza.	Número de evaluaciones realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						No disponibilidad de recursos tecnológicos							
									Dar asesoría y apoyo técnico para el procesamiento de los datos geoespaciales y cumplimiento de los objetivos del OZF.	Número de asistencias brindadas a técnicos del OZF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						No disponibilidad de recursos económicos							
									Desarrollar un geoportail a nivel provincial (provincia Española).	Crear e implementar el Geoportail.	Geoportail accesible en línea.	X	X	X	X																No disponibilidad de recursos humanos						
										Realizar taller de capacitación a los integrantes del Plan Estratégico de Desarrollo de la Provincia Española (PEDEPE).	Seis (6) talleres de capacitación realizados. Cantidad de técnicos capacitados.			X	X	X																					
										Realizar taller de sensibilización con el personal de los gobiernos locales.	Un (1) taller de capacitación realizados.				X	X																					
										Optimizar del geoportail de la IDE-RD.	Revisar y actualizar de manera continua del geoportail de la IDE-RD.	Número de correcciones y mejoras realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Inasistencia de los convocados						
											Desarrollo/mejora de GeoNetwork y GeoNode.	Número de mejoras realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							No cumplimiento de los tiempos establecidos						
											Desarrollar capacidades sobre IDE RD.	Elaborar plan de capacitaciones IDE-RD.	Un (1) plan de capacitación elaborado.			X															Falta de voluntad política						
												Implementar plan de capacitaciones elaborado.	Número de capacitaciones realizadas Número de técnicos capacitados.			X			X					X							No disponibilidad de recursos tecnológicos						
									Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.1 Direccionamiento Estratégico Operativo y Arquitectura Organizacional Definidos.	Departamento Administrativo Financiero	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	Disponer de bienes muebles de manera oportuna, acorde a los requerimientos de la institución.	100% de las compras aprobadas/realizadas.	1	Atender los requerimientos de las áreas de acuerdo a la planificación realizada.	Cantidad de solicitudes reflejadas en el POA atendidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		No disponibilidad de información					
																	Convocar al Comité de Compras del IGN-JJHM en caso que lo amerite.	Cantidad de convocatorias realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
																	Cargar al Portal Transaccional de Compras Dominicanas y al Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) el requerimiento solicitado con su debida apropiación de fondos.	Cantidad de solicitudes cargadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Realizar órdenes de compas y libramientos de pagos con los expedientes listos con todos sus soportes.	- Cantidad de órdenes de compra y libramientos.	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X							No disponibilidad de recursos tecnológicos								
Remitir a la Contraloría General de la República, carta de transmisión con el expediente completo de los libramientos.	- Cantidad de expedientes remitidos	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X							No disponibilidad de recursos económicos								
Participar en el Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.	Remitir memorando de solicitud para dos (2) personas y realizar los procesos de compras correspondientes.	- Un (1) memorando elaborado y remitido y cuota compromiso																									X			No cumplimiento de los tiempos establecidos							
	Elaborar y remitir a la MAE y RRHH, reporte de participación del congreso.	- Un (1) reporte elaborado.																									X			Falta de respuesta por parte de los involucrados							
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.1 Direccionamiento Estratégico Operativo y Arquitectura Organizacional Definidos.	Departamento Administrativo Financiero	2	Mantenimiento de activos institucionales de manera oportuna.	Disponer los bienes institucionales en estado óptimo y mantener el registro de los mismos.	100% de los activos registrados al sistema.	4	Mantener actualizado el inventario tanto físico como en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).									- Cantidad de activos registrados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		No disponibilidad de recursos tecnológicos						
								Codificar cada activo adquirido de manera física.									- Cantidad de activos codificados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							No disponibilidad de recursos económicos	
								Actualizar cronograma de mantenimiento que contenga lo siguiente: mantenimientos de los aires acondicionados, extintores, Infraestructura, inversor, fumigación, y mantenimiento de los vehículos de motor institucionales.									- Cantidad de mantenimientos programados.										X	X	X								No disponibilidad de información
								Desarrollar las actividades programadas y requeridas.									- Cantidad de mantenimientos programados ejecutados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Lentitud en la toma de decisiones							







LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las áreas a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												RIESGOS ASOCIADOS								
											T-1		T-2			T-3			T-4												
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.2 Asegurar el Uso de la Tecnología de Punta.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	13	Sistema de copias de seguridad	Hacer copias de seguridad de los datos institucionales haciendo que la disponibilidad de la misma sea eficiente ante cualquier desastre.	100% de respaldo de datos vitales para la institución	5	Implementación sistema de copia de seguridad	Elaborar plan de contingencia de respaldo y recuperación de la información	Plan elaborado																					
									Seleccionar, instalar y configurar software a utilizar	Informe de selección de Software				X	X	X															
									Realizar prueba de respaldo y recuperación	Reporte de respaldo y recuperación						X															
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.2 Asegurar el Uso de la Tecnología de Punta.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	14	Adquisición sistema de planificación de recursos empresariales (ERP)	Contar con un sistema que apoye y optimice los procesos de gestión administrativa	Un (1) informe de resultado de necesidades	6	Levantar y analizar necesidades para la adquisición e implementación de sistema de planificación de recursos empresariales.	Evaluar las diferentes soluciones en el mercado	Informe de evaluación																					
															X	X	X	X	X	X											
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.3 Asegurar y Fortalecer las Capacidades Técnicas y Competencias Necesarias del Personal.	Departamento de Recursos Humanos	15	Fortalecimiento del subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación	Velar por la formación y desarrollo de los empleados.	80% del plan de capacitación cumplido	1	Implementar Plan de Capacitación 2020	Contactar, revisar y analizar las ofertas de los centros formativos.	Cantidad de actividades formativas cotizadas.																					
									Tramitar autorización para fines de aprobación y pago.	Cantidad de solicitudes realizadas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
									Dar seguimiento a la logística de las actividades formativas internas.	Cantidad de capacitaciones gestionadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
									Elaborar plan anual de capacitación 2021	Remitir e instruir a las áreas formularios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).	- Cantidad de formularios de DNC remitidos.																	X			
										Consolidar los formularios de detección de necesidades de capacitación 2021.	- Cantidad de formularios de DNC analizados																			X	
									Aplicar las evaluaciones de desempeño al personal del IGN-JJHM.	Seguimiento y apoyo a los supervisores para el llenado de los acuerdos y evaluaciones del desempeño.	- Cantidad de acuerdos de desempeño realizados en el último trimestre del año.	X																X	X	X	
										Remitir al MAP, acuerdos y evaluaciones consolidadas para su revisión	- Acuerdos consolidados remitidos.	X																	X	X	X
																4	Implementar política de pasantía	Recepción y autorización solicitud de pasantía para las áreas.	Comunicación universidad solicitud pasantía			X	X	X	X	X	X	X	X		
Inducción personal pasante	Acuse inducción			X	X	X	X	X									X	X	X												
Elaborar certificación de pasantías	Comunicación certificación de pasantías			X	X	X	X	X									X	X	X												
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.4 Fortalecer la Integración Comunicaciones y Trabajo de Todo el Personal.	Departamento de Recursos Humanos	16	Fortalecimiento de los subsistemas de compensación y beneficios.	Procurar el cumplimiento de los beneficios establecidos en el IGN-JJHM.	85% del calendario de integración implementado	1	Implementación actividades de integración	Elaborar un calendario de integración 2020 que plasme las actividades de integración	- Cantidad y tipo de actividades identificadas.	X																				
									Realizar actividades programadas en el calendario de integración 2020.	- Cantidad de actividades realizadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
									Realizar las actividades plasmadas en la política de compensación y beneficios.	Cantidad de actividades realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
									Implementar programas de bienestar laboral.	Contactar las diferentes instituciones que nos daran apoyo en las jornadas de Bienestar laboral	- Cantidad de instituciones contactadas.			X	X	X															
										Realizar las actividades detectadas.	- Cantidad de actividades realizadas.					X	X	X	X	X	X										
									Elaborar la Programación de las Vacaciones para el 2021.	Remitir a las áreas cuadro para la programación de sus vacaciones.	Un correo remitido.																		X	X	
										Consolidar programación de las vacaciones con los insumos suministrados por las áreas.	Una (1) Programación de vacaciones.																		X	X	
									Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.4 Fortalecer la Integración Comunicaciones y Trabajo de Todo el Personal.	Departamento de Recursos Humanos	17	Desarrollo e implementación de encuesta de clima organizacional en el IGN-JJHM.	Conocer el ambiente laboral y las relaciones que se manejan en la institución.	80% de avance del Plan de Mejora de la encuesta del clima	5	Implementar mejoras identificadas en la Encuesta de Clima Organizacional	Implementar encuesta de Clima Organizacional.	- Encuesta de Clima Organizacional Aplicada.									X	X	X	
Elaborar el Plan de Mejora según resultados	- Plan de mejora elaborado.																										X				
Implementar mejoras identificadas en el periodo establecido.	- Cantidad y tipo de mejoras aplicadas.	X	X	X	X	X	X	X										X	X	X	X	X									
								Elaborar y remitir al MAP Informe de implementación de medio término y final	- Dos Informes de implementación remitidos.	X				X	X	X															



Coordinado y elaborado por:  
**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
Midori Magoshi  
Enc. Dpto. De Planificación

Firma

Aprobado por:  
**Alejandro Jiménez**  
Director Nacional  
IGN-JJHM

Firma

