



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



INTRODUCCIÓN

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM.....	3
2. PROCESO DE ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN 2024.....	4
3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	5
3.1. Herramientas Disponibles	5
4. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2024 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS... 9	
5. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2024 POR ÁREAS	12
5.1 Funciones y Producción Áreas Sustantivas	12
5.1.1 Dirección de Geografía.....	12
5.1.2 Dirección de Cartografía.....	13
5.1.3 Dirección de Geodesia	13
5.2 Funciones y Producción Áreas Asesoras.....	14
5.2.1 Departamento de Recursos Humanos	14
5.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo.....	15
5.2.3 Departamento Jurídico.....	15
5.2.4 Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)	16
5.3 Funciones y Producción Áreas de Apoyo	16
5.3.1 Departamento Administrativo Financiero	16
5.3.2 División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).....	16
5.3.3 División de Comunicaciones	17
6. ESTRUCTURA DEL POA 2024	18

INTRODUCCIÓN

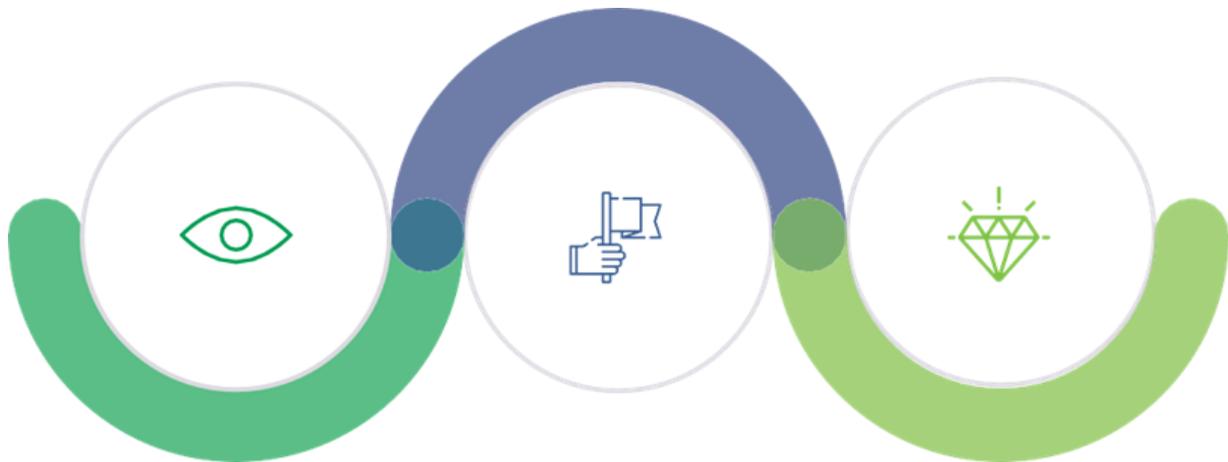
El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” IGN-JJHM, con este Plan Operativo Anual (POA) 2024, inicia el proceso de cierre de las metas planteadas en su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, así como de la programación formulada en el Plan Nacional Plurianual del Sector Pública (PNPSP) 2021-2024.

El Plan Operativo Anual 2024, está estructurado para dar respuesta al qué y cómo hacerlo con el propósito de avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas en los ejes estratégicos del plan antes mencionado. De esta manera se construirán las capacidades necesarias para lograr el éxito en la ejecución de la programación establecida, siguiendo los procedimientos requeridos para la implementación de una gestión por resultados.

Este instrumento pretende servir de guía a todas las áreas de la institución, para que las mismas puedan dirigir y gestionar de manera eficiente el tiempo y los recursos asignados en esta planificación operativa, y cuyo desenvolvimiento se verá reflejado a través del monitoreo y evaluación de la misma.

Este POA 2024, servirá de cierre para que el IGN-JJHM inicie las actividades de elaboración del PEI 2024-2028 el cual será la guía para el cumplimiento de las metas institucionales que aportan al cumplimiento de los instrumentos de planificación que impactan de manera directa a la ciudadanía, así como establecer las políticas que contribuirán al fortalecimiento de la geografía, cartografía y geodesia en República Dominicana.

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL IGN-JJHM.



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

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

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

- **Excelencia**
- **Calidad**
- **Transparencia**
- **Compromiso**
- **Innovación**
- **Trabajo en equipo**

2. PROCESO DE ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN 2024

El proceso de planificación para la elaboración del POA 2024, inició con la revisión y actualización de los productos con base a los Lineamientos Estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024), así como de las metas planteadas en el Plan Nacional Plurianual del Sector Pública (PNPSP) 2021-2024, el cual se realizó con la asesoría del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD). Este proceso se llevó a cabo tomando en cuenta una serie de lineamientos y requerimientos que son de suma importancia para la ejecución de las actividades establecidas en el POA:

- 1ero. En cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política de valoración y administración de riesgos, la cual es parte de los requerimientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), se elaboró e incluyó la Matriz de Valoración y Administración de Riesgos, a cada uno de los planes operativos de las áreas.
- 2do. Se les instruyó a las áreas que realizaran un análisis preliminar de los productos y acciones propuestos a desarrollar para la planificación 2024, y se sometieron a aprobación las metas planteadas a la Máxima Autoridad de la Institución.
- 3ro. El Departamento de Planificación y Desarrollo, coordinó mesas de trabajo con cada una de las áreas de la institución con el propósito de establecer las metas y tiempos idóneos para el desarrollo de los productos.
- 4to. En coordinación con el Departamento Administrativo Financiero, se analizaron los requerimientos presupuestarios de cada una de las áreas y se priorizaron los mismos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DIGEPRES para el año 2024.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. Herramientas Disponibles

El Plan Operativo 2024 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 acciones y actividades organizadas de manera cronológicas, a ser desarrolladas durante un trimestre, tomando como referencia la planificación del Plan Operativo 2024 por las áreas sustantivas de la institución, ya que estas son las que generan actividades propias del quehacer institucional.

Cabe destacar que las actividades que se evalúan en los cronogramas, son las consideradas como “terminales”, correspondientes a productos misionales de la institución. Sin embargo, las actividades catalogadas como “rutinarias”, que son intrínsecas del área que la ejecuta, 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 Semestral 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 la programación no se haya realizado, se indica su debida justificación.

- **Evaluación Semestral 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, para así poder identificar oportunamente los aspectos que requieran reajustes. En esta evaluación de semestral las actividades se ponderan de las siguientes maneras:

PONDERACIÓN	RANGO DE Puntuación PORCENTUAL		DESCRIPCION
CUMPLIDO	100%		Son aquellas que habiendo llegado su fecha de ejecución, la misma se ha cumplido en su totalidad.
PARCIAL AVANZADO	70%	90%	Es cuando la ejecución tiene más de la mitad de los resultados esperados.
PARCIAL	40%	60%	Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados.
POSPUESTO	20%	40%	Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.
PENDIENTE	10%	20%	Cuando al momento de su evaluación el resultado esperado presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.
NO CUMPLIDO	0%	0%	Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance.
RUTINARIA	N/A	N/A	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 a ser evaluada, también se toman como referencia los insumos obtenidos de la evaluación semestral 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 semestral, 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.

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

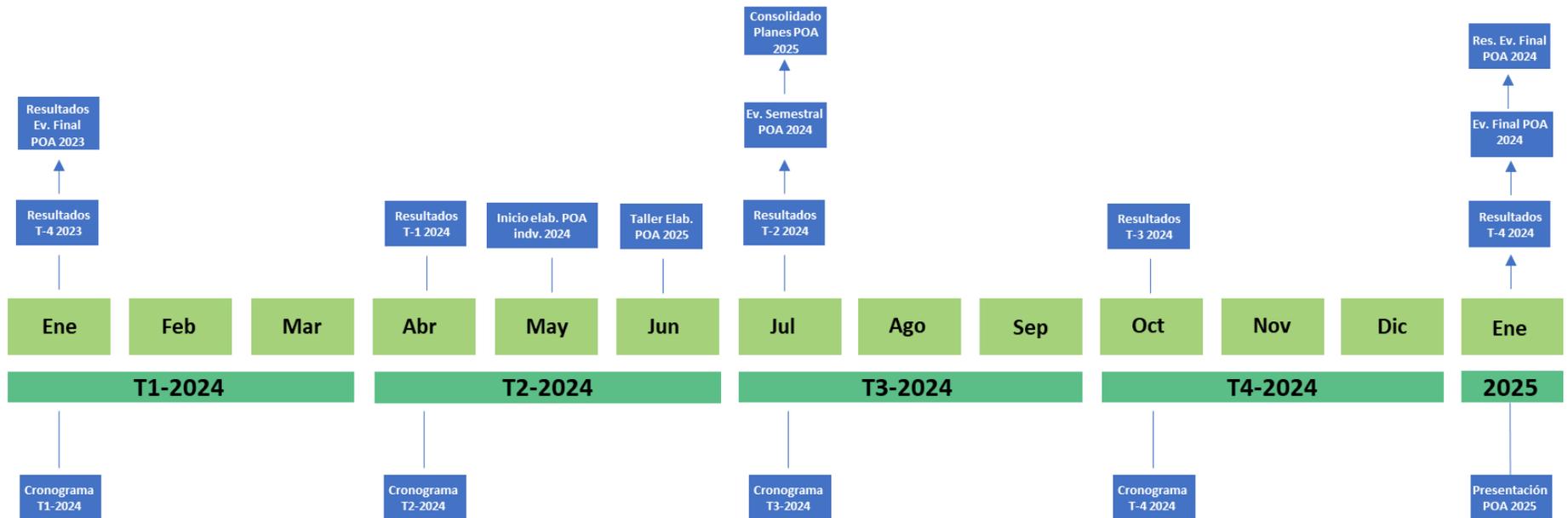
$$\text{Porcentaje de metas ejecutadas (Actividades)} = \frac{\text{meta ejecutada del producto}}{\text{meta programada del producto}}$$

Esto nos arroja los siguientes resultados:

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

De lo anterior se depende un Informe de Evaluación Final que recoge los resultados obtenidos en la ejecución del POA, tanto individuales como generales.

Gráfica 1: Metodología de Evaluación y Seguimiento Plan Operativo 2024



Leyenda:
Ev. = Evaluación
Elab. = Elaboración
T1/T2/T3/T4= Trimestre (1,2,3,4)

4. PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2024 SEGÚN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), elaboró su Plan Operativo Anual 2024 en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, 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) 2021-2024, así como a la política de gobierno correspondiente a la “Gestión de datos para el análisis y la toma de decisiones”, planteada en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2021-2024 en el cual formamos parte como institución transversal, es decir, la producción institucional sirve de apoyo a otras entidades estatales, esto se desarrolla a través de la medida de política “garantizada información de calidad para la gestión del desarrollo”. Por último, dentro del marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible al Objetivo No. 11 el cual contempla “Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles”. A continuación, presentamos la producción institucional según eje estratégico institucional:



1. Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.

Garantizar la disponibilidad de información geoespacial de calidad acorde a los avances internacionales, a los fines de brindar asistencia técnica e insumos de calidad a los diferentes entes de los sectores público y privado. Este lineamiento tiene diecinueve (19) productos que contribuirán a su cumplimiento.

NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 1
1	Capa cartográfica fundamental de Geomorfología de la región Suroeste de la República Dominicana
2	Cartografía topográfica base 1:5,000 y 1:25,000 de la región Norte a disposición del público en general
3	Cartografía topográfica base 1:5,000 de la región Suroeste a disposición del público en general
4	Cartografía topográfica base 1:25,000 de la región Suroeste a disposición del público en general
5	Suministro de información de soporte para el establecimiento de límites políticos administrativos.
6	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.
7	Asistencia técnica a instituciones públicas, privadas y ciudadanía ofrecidas de manera oportuna.
8	Coordinación y gestión del Sistema Geodésico Nacional.
9	Unificación del Sistema Geodésico Nacional.
10	Verificación de los puntos de apoyo para la Cartografía Base Región Suroeste y el Gran Santo Domingo.
11	Verificar, actualizar y establecer la Red instalada por la NGS.
12	Verificación y actualización de las distintas redes pasivas (Red Gravimétrica, Red Geodésica, Red Geodésica Vertical, Red de Puntos Fijos) de la República Dominicana.
13	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.
14	Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.
15	Identificar y desarrollar los métodos (procedimientos, técnicas y herramientas) e instrumentos que contribuyen a la implementación y desarrollo del Nomenclátor Geográfico.
16	Cumplimiento de la ley no. 200-04 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungria Morell.
17	Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGN-JJHM.
18	Sensibilizar a los servidores del IGN-JJHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.
19	Gestión de proyectos de cooperación nacional e internacional.

2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.

Con una planificación orientada al cumplimiento de los valores que rigen la institución y con la visión enfocada hacia la mejora continua de los procesos de apoyo, la institución se compromete a la revisión continua de sus prácticas e iniciativas internas y a la homologación de dichas prácticas a los estándares internacionales que las rigen para constantemente aumentar los niveles de eficiencia de dichos procesos y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución. El mismo cuenta con treinta (30) productos institucionales, que aportarán al logro de sus objetivos.

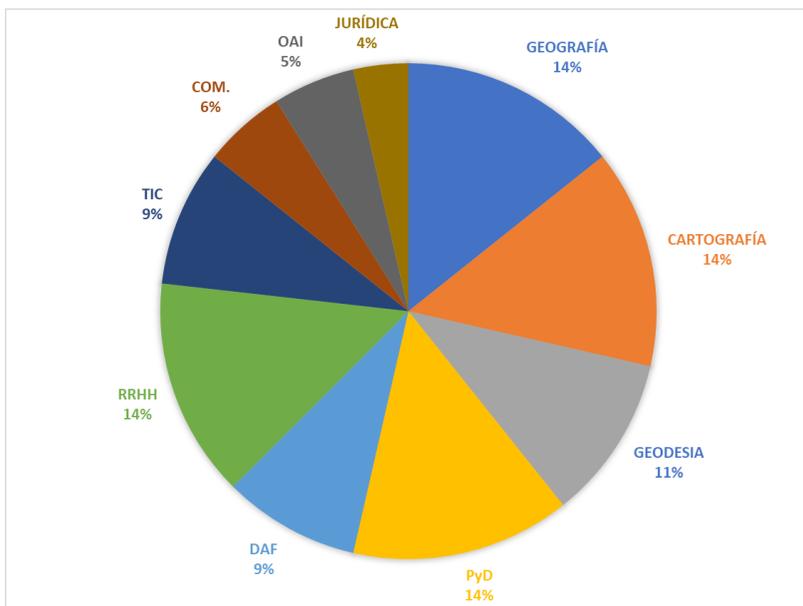
NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 2
1	Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.
2	Elaborar Plan Estratégico Institucional 2024-2028.
3	Diseño y actualización de documentos procedimentales institucionales.
4	Mejorar el control interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
5	Mejorar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Mejora CAF.
6	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos
7	Recertificación NORTIC A3-2014.
8	Implementación de plataforma de aplicaciones web para fortalecer los Geoservicios de la IDE-RD, otorgada como cooperación proyecto RIDASICC CEPAL-México.
9	Migración de los portales web (Institucional, transparencia, IDERD), hacia un hosting externo.
10	Adquisición e implementación de solución de almacenamiento en la nube, para el resguardo de la información crítica.
11	Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecido.
12	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.
13	Subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecido.
14	Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGN-JJHM aplicadas.
15	Política de Pasantía implementada.
16	Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.
17	Programa de Bienestar Laboral implementado.
18	Encuesta de Clima Organizacional en el IGN-JJHM implementada.
19	Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades.
20	Gestión de comunicación interna.
21	Implementación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E1) y la Estrategia de Comunicaciones.
22	Rendición de cuentas oportuna mediante la elaboración de la Memoria Institucional.
23	Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.
24	Plan anual de compras ejecutado.
25	Mantenimiento de activos fijos actualizados.
26	Actividades de servicios generales implementadas.
27	Anteproyecto de presupuesto elaborado.
28	Informes semestrales interinstitucionales elaborados.
29	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.
30	Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM.

3. Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una IDE-RD que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.

Proveer los medios, herramientas e instrumentos técnicos y normativos para la gestión de la información geoespacial de calidad, facilitando a la ciudadanía el acceso y disponibilidad. Este lineamiento cuenta con seis (06) productos que permitirán su cumplimiento.

NO.	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO 3
1	Asegurar y organizar los procesos que garanticen la calidad de la información geográfica y geoespacial.
2	Incremento de documentación en el Archivo Cartográfico y Geográfico de la República Dominicana.
3	Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.
4	Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.
5	Acompañamiento a organismos locales y provinciales en la gestión y divulgación de la información geoespacial
6	Implementación de un campus virtual.

5. DISTRIBUCIÓN PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL 2024 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 tres (3) 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).

5.1 Funciones y Producción Áreas Sustantivas

5.1.1 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 ocho (08) productos de los que se desprenden diecinueve (19) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 1 Gestionar y administrar producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	3
		Desarrollo del Nomenclátor Geográfico de la República Dominicana.	2
		Identificar y desarrollar los métodos (procedimientos, técnicas y herramientas) e instrumentos que contribuyen a la implementación y desarrollo del Nomenclátor Geográfico.	2
Lineamiento Estratégico 3 Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD) que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.	3.1 Componente normativo fortalecido del IDE-RD.	Asegurar y organizar los procesos que garanticen la calidad de la información geográfica y geoespacial.	2
		Acompañamiento a organismos locales y provinciales en la gestión y divulgación de la información geoespacial.	3
	3.3 Producción de investigaciones fortalecidas.	Promoción construcción Red Interinstitucional para Investigación Pública de Dimensión Espacial.	4
		Evidencia de la relevancia de la distribución territorial de fenómenos sociales.	1
	3.4 Posicionamiento de la IDE fortalecida.	Fortalecimiento del campus virtual.	2
TOTAL			19

5.1.2 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 ocho (08) con veintinueve (29) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.	Capa cartográfica fundamental de Geomorfología de la región Suroeste de la República Dominicana.	3
		Cartografía topográfica base 1:5,000 y 1:25,000 de la región Norte a disposición del público en general.	3
		Cartografía topográfica base 1:5,000 de la región Suroeste a disposición del público en general.	5
		Cartografía topográfica base 1:25,000 de la región Suroeste a disposición del público en general.	5
		Suministro de información de soporte para el establecimiento de límites políticos administrativos.	5
		Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	1
		Asistencia técnica a instituciones públicas, privadas y ciudadanía ofrecidas de manera oportuna.	2
Eje estratégico 3: Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una infraestructura de datos espaciales (IDE-RD) que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.	3.3 Producción de investigaciones fortalecidas.	Incremento de documentación en el Archivo Cartográfico y Geográfico de la República Dominicana.	5
TOTAL			29

5.1.3 Dirección de Geodesia

Tiene como objetivo coordinar el Sistema Geodésico Nacional con la finalidad de generar lineamientos y acciones tendientes a su fortalecimiento y protección, así como la libre difusión de las informaciones emitidas por la Red Geodésica Nacional.

La producción de esta dirección consta de seis (06) productos y dieciocho (18) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.	Coordinación y gestión del Sistema Geodésico Nacional.	5
		Unificación del Sistema Geodésico Nacional.	2
		Verificación de los puntos de apoyo para la Cartografía Base Región Suroeste y el Gran Santo Domingo.	2
		Verificar, actualizar y establecer la Red instalada por la NGS.	4
		Verificación y actualización de las distintas redes pasivas (Red Gravimétrica, Red Geodésica, Red Geodésica Vertical, Red de Puntos Fijos) de la República Dominicana.	4
		Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	1
TOTAL			18

5.2 Funciones y Producción Áreas Asesoras

5.2.1 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 2022 tendrá bajo su mando la ejecución de ocho (08) productos y veintidós (22) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.	Subsistema de reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a la ley no. 41-08 y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	3
		Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) actualizado.	3
		Subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	4
		Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGN-JJHM aplicadas.	5
		Política de Pasantía implementada.	2
		Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	1
		Programa de Bienestar Laboral implementado.	1
		Encuesta de Clima Organizacional en el IGN-JJHM implementada.	3
TOTAL			22

5.2.2 Departamento de Planificación y Desarrollo

Unidad organizativa responsable de asesorar a la máxima autoridad en materia de políticas, planes, programas y proyectos 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 (08) productos y treinta y cuatro (34) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.	Gestión de proyectos de cooperación nacional e internacional.	2
		Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	
	2.1 Direccionamiento estratégico, operativo y arquitectura organizacional fortalecido.	Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.	7
		Elaborar Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	3
		Diseño y actualización de documentos procedimentales institucionales	4
		Mejorar el control interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	5
		Mejorar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Mejora CAF.	5
	2.4 Posicionar al IGN-JJHM en los procesos de comunicación externa e interna.	Rendición de cuentas oportuna mediante la elaboración de la Memoria Institucional.	3
		2.5 Sostenibilidad financiera lograda.	Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.
TOTAL			34

5.2.3 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 dos (02) productos y diez (10) acciones como parte de su POA 2024.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.6 Ordenamiento jurídico institucional fortalecido	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.	5
		Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM.	5
TOTAL			10

5.2.4 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 tres (03) productos y cinco (05) acciones a cumplir.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica.	1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible.	Cumplimiento de la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública en el IGN-JJHM.	2
		Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGN-JJHM.	1
		Sensibilizar a los servidores del IGN-JJHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.	2
		TOTAL	5

La Oficina de Acceso a la Información lleva la coordinación de las actividades de la Comisión de Ética Pública (CEP).

5.3 Funciones y Producción Áreas de Apoyo

5.3.1 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 cinco (05) productos, los cuales convergen en dieciséis (16) acciones.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.5 Sostenibilidad financiera lograda.	Plan anual de compras en cumplimiento a la ley de compras y contrataciones no. 340-06 y su reglamento de aplicación no. 543-12.	4
		Mantenimiento de activos fijos actualizados.	3
		Actividades de servicios generales implementadas.	4
		Anteproyecto de presupuesto elaborado.	2
		Informes semestrales interinstitucionales elaborados.	3
		TOTAL	16

5.3.2 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 (05) productos y quince (15) acciones a desarrollar.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.2 Transformación digital del IGN-JJHM fortalecida.	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos.	5
		Recertificación NORTIC A3-2014.	3
		Implementación de plataforma de aplicaciones web para fortalecer los Geoservicios de la IDE-RD, otorgada como cooperación proyecto RIDASICC CEPAL-México.	2
		Migración de los portales web (Institucional, transparencia, IDERD), hacia un hosting externo.	2
		Adquisición e implementación de solución de almacenamiento en la nube, para el resguardo de la información crítica.	3
TOTAL			15

5.3.3 División de Comunicaciones

Unidad organizativa responsable de coordinar y mantener las relaciones interinstitucionales, 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 nueve (09) acciones a ser ejecutadas.

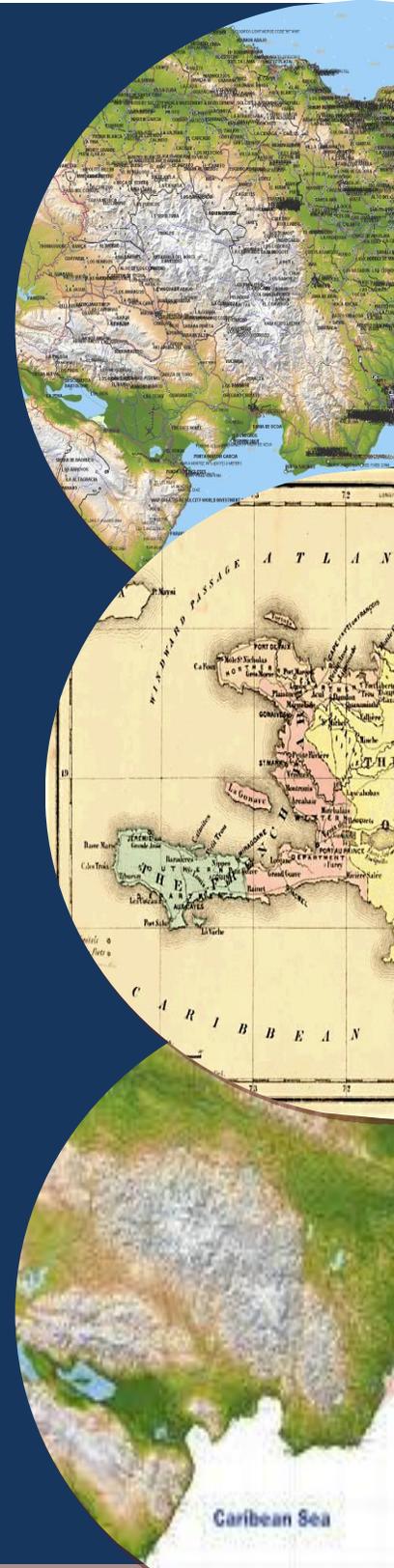
LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS	ACCIONES
			CANTIDAD
Lineamiento Estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	2.4 Posicionar al IGN-JJHM en los procesos de comunicación externa e interna.	Posicionamiento de la institución mediante la gestión de medios de comunicación y desarrollo de actividades.	5
		Gestión de la comunicación interna.	2
		Implementación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC E1) y la Estrategia de Comunicaciones.	2
TOTAL			9

6. ESTRUCTURA DEL POA 2024

El Plan Operativo Anual 2024 tiene un total de cincuenta y seis (56) productos y ciento setenta y nueve (179) acciones. Anexo a este documento se encuentra el consolidado con las matrices de cada una de las áreas que componen el IGN-JJHM.

NO.	ÁREAS RESPONSABLE	PRODUCTOS	ACCIONES
		Cantidad	Cantidad
1	Dirección de Geografía	8	19
2	Dirección de Cartografía	8	29
3	Dirección de Geodesia	6	18
4	Departamento Administrativo Financiero	5	16
5	Departamento de Planificación y Desarrollo	8	34
6	Departamento de Recursos Humanos	8	22
7	División Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	5	15
8	División de Comunicaciones	3	9
9	Departamento Jurídico	2	12
10	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	3	5
TOTAL		56	179

8. PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024



Plan Operativo Dirección de Geografía

Plan Operativo Dirección de Cartografía

Plan Operativo Dirección de Geodesia

Plan Operativo Departamento de Recursos Humanos

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ÁREA	RESULTADO PEI	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN								RECURSOS REQUERIDOS <small>Detalle las necesidades requeridas para ejecución de las actividades expuestas</small>																														
											1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		3ER TRIMESTRE		4TO TRIMESTRE		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	DETALLE	MES DE LA COMPRA	COSTO	TOTAL																								
											Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado																															
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando sostenibilidad financiera.	Obj. 2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.	Departamento de Recursos Humanos	Ciclo integral de formación del servidor del IGNUHM fortalecido.	Porcentaje	100% de las capacitaciones programadas gestionadas.	3	Subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación fortalecido.	Evidencias de capacitaciones realizadas cargadas al SGMAP.	Implementar Plan de Capacitación 2024.	Solicitudes de capacitación disponibles.	25%		25%		25%		25%		1	Unidad	Servicios de capacitación							DOP 150,000.00	DOP 150,000.00																				
									Tramitar autorización y pago de las capacitaciones solicitadas.	Reporte de pago del Portal de Compra.	25%		25%		25%		1	Unidad	Becas nacionales															DOP 100,000.00	DOP 100,000.00														
									Remitir e instruir a las áreas formularios de Detención de Necesidades de Capacitación disponible.	Formularios completados por las áreas disponibles.					100%																																		
									Remitir al Instituto Nacional de Administración Pública el formulario del Plan de Capacitación Anual 2025 elaborado.	Formulario con Plan de Capacitación elaborado disponible.					100%																																		
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando sostenibilidad financiera.	Obj. 2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.	Departamento de Recursos Humanos	Personal de la institución integrada e identificada con el instituto.	Porcentaje	100% de las evaluaciones de desempeño de todo el personal aplicadas.	4	Evaluaciones de desempeño a todo el personal del IGNUHM aplicadas.	Formularios de evaluaciones de desempeño completados disponibles.	Gestionar el proceso de elaboración de los acuerdos y evaluaciones de desempeño con los superiores de cada área.	Acuerdos de desempeño completados por los servidores disponibles.	50%						50%																																
									Completar plantilla del MAP de acuerdos de desempeño.	Plantilla con acuerdos de desempeño elaborada.	50%				50%																																		
									Remitir al MAP los acuerdos y evaluaciones del 2024 consolidados para su revisión.	Carta con los acuerdos remitida disponible.	50%				50%																																		
									Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono por desempeño individual del año 2023.	Carta de aprobación del MAP.			100%																																				
									Gestionar el proceso de aprobación del pago del Bono a empleados de Carrera Administrativa 2024.				100%																																				
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando sostenibilidad financiera.	Obj. 2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.	Departamento de Recursos Humanos	Ciclo integral de formación del servidor del IGNUHM fortalecido.	Porcentaje	Dos (2) pasantes autorizados.	5	Política de Pasantía implementada.	Acuerdo de confidencialidad de pasantes firmados disponibles.	Autorizar las solicitudes de pasantía para las áreas que las requieran.	Cartas de solicitudes disponibles / publicación de disponibilidad de pasantía.			50%		50%			3	Unidad	Gratificaciones por pasantías									DOP 15,000.00	DOP 45,000.00																			
									Elaborar certificación de pasantía.	Certificación de pasantía elaborada y disponible.			50%		50%																																		
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando sostenibilidad financiera.	Obj. 2.3 Asegurar y fortalecer las capacidades técnicas, competencias necesarias e integración del personal.	Departamento de Recursos Humanos	Personal de la institución integrada e identificada con el instituto.	Porcentaje	100% de las actividades planificadas desarrolladas.	6	Subsistema de Compensación y Beneficios fortalecido.	Reporte de actividades realizadas en el trimestre disponible.	Elaborar un calendario de las actividades de integración 2024, plasmadas en la política de compensación y beneficios.	Convocatoria de actividades según calendario remitidas a todos los servidores de la institución.	25%		25%		25%		25%																																
									Día de la mujer													1	Unidad	Servicios de catering															Biscochitos decorados	DOP 20,000.00	DOP 20,000.00								
									Día de la secretaria													5	Unidad	Servicios de catering																	Desayuno individual en bandeja	DOP 2,000.00	DOP 10,000.00						
									Día de las madres													28	Unidad	Servicios de catering																		Picaditos preempacada	DOP 1,200.00	DOP 33,600.00					
									Día del padre													23	Unidad	Servicios de catering																			Picaditos preempacada	DOP 1,200.00	DOP 27,600.00				
									Desayuno bienvenida la navidad													1	Unidad	Servicios de catering																			60 empleados	DOP 37,000.00	DOP 37,000.00				
									Almuerzo navideño													1	Unidad	Servicios de catering																				60 personas	DOP 37,000.00	DOP 37,000.00			
									Uniformes													1	Unidad	Prendas y accesorios de vestir																				T-shirt con motivo navideño para todo el personal					
									Programa de reconocimiento (Placas)													3	Unidad	Materiales y suministros																					DOP 3,500.00	DOP 10,500.00			
									Tarjetas de identificación o carnets													1	Unidad	Productos de artes gráficas																						DOP 8,000.00	DOP 8,000.00		
									Actividad de integración institucional																																						60 empleados contemplar contratar compañía para realizar actividad.		

Plan Operativo Departamento de Planificación y Desarrollo

Plan Operativo Departamento Jurídico

Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información Pública

Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	RESULTADO PEI	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN								RECURSOS REQUERIDOS <small>Detalle las necesidades requeridas para ejecución de las actividades expuestas</small>					
											1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		3ER TRIMESTRE		4TO TRIMESTRE		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	DETALLE	COSTO	TOTAL
											Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado						
																	1	Unidad	Combustible	tickets/ Administrativo	DOP 1,592,000.00	DOP 1,592,000.00		
																	1	Unidad	Mantenimiento y reparación de vehículos		DOP 690,000.00	DOP 690,000.00		
																	1	Unidad	Muebles, equipos de oficina y estantería	Administrativo	DOP 150,000.00	DOP 150,000.00		
																	1	Unidad	Electrodomésticos		DOP 50,000.00	DOP 50,000.00		
																	1	Unidad	Servicios de cáterin		DOP 145,000.00	DOP 145,000.00		
																	1	Unidad	Mantenimiento y reparaciones en edificaciones	Shutters	DOP 20,000.00	DOP 20,000.00		
																	1	Unidad	Mantenimiento y reparaciones en edificaciones	Aires acondicionados	DOP 60,000.00	DOP 60,000.00		
																	1	Unidad	Servicios de pintura y derivados con fines de higiene y embellecimiento		DOP 50,000.00	DOP 50,000.00		
																	1	Unidad	Fumigación		DOP 50,000.00	DOP 50,000.00		
																	1	Unidad	Productos eléctricos y afines		DOP 30,000.00	DOP 30,000.00		
																	1	Unidad	Artículos de limpieza		DOP 100,000.00	DOP 100,000.00		
																	1	Unidad	Útiles de cocina y comedor		DOP 60,000.00	DOP 60,000.00		
																	1	Unidad	Extintores		DOP 20,000.00	DOP 20,000.00		
																	1	Unidad	Viáticos dentro del país		DOP 40,000.00	DOP 40,000.00		
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	Obj. 2.5 Sostenibilidad financiera lograda.	Departamento Administrativo Financiero	Incremento de la asignación presupuestaria.	Porcentaje	100% del Anteproyecto de Presupuesto elaborado y cargado al SIGEF.	4	Anteproyecto de Presupuesto Elaborado.	Reporte de carga SIGEF Presupuesto 2025.	En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto 2025.	Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado disponible.														
									En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo, cargar al SIGEF el presupuesto aprobado del 2025.	Reporte de carga por cuentas del presupuesto 2025 disponible en SIGEF.														
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	Obj. 2.5 Sostenibilidad financiera lograda.	Departamento Administrativo Financiero	Incremento de la asignación presupuestaria.	Porcentaje	100% de los Informes Interinstitucionales elaborados y remitidos.	5	Informes Interinstitucionales Elaborados.	Informes semestrales disponibles.	Elaborar informes semestrales según requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y cargar al SISANOC.	Dos (2) informes semestrales remitidos disponibles y reporte de carga.														
									Remitir a la Dirección General de Estadísticas del Ministerio de Hacienda el estado de sumas y saldos, para revisión y evaluación.	Cuatro (4) remisiones de estado de sumas y saldos remitidos.	25%		25%											
									Remitir a la Oficina de Acceso a la Información las informaciones en formato digital para ser cargados al portal de transparencia institucional.	Listado de documentos remitidos a la OAI y evidencia de carga en el Portal de Transparencia Institucional.	25%		25%											

Plan Operativo División de Tecnología de la Información y Comunicaciones



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

"José Joaquín Hungria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

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

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	RESULTADO PEI	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA (ANUAL)	NO.	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIONES	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN								RECURSOS REQUERIDOS Detalle las necesidades exigidas para ejecución de las actividades expuestas															
											1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		3ER TRIMESTRE		4TO TRIMESTRE		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	DETALLE	MES DE LA COMPRA	COSTO	TOTAL									
											Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado																
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	Obj. 2.2 Transformación digital del IGHJHM fortalecida.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	Gestión fortalecida en base a las mejores prácticas de seguridad servicios de TIC y mesa de ayuda.	Unidad	NORTIC A3-2024 recertificada.	1	Recertificación NORTIC A3-2024	Certificado NORTIC Físico y digital.	Solicitar el servicio de recertificación vía formulario en la página web de la OGTIC.	Confirmación de solicitud de servicio vía correo electrónico por parte de la OGTIC.	100%																							
									Aplicar las correcciones observadas por el auditor siguiendo por la OGTIC.	Correo electrónico con las mejoras o correcciones identificadas, enviado por el auditor de la OGTIC.	100%																							
									Aprobación de cumplimiento para la recertificación.	Correo electrónico de aprobación, remitido por el auditor de la OGTIC.	100%																							
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	Obj. 2.2 Transformación digital del IGHJHM fortalecida.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	Cartera de servicios tecnológicos desarrollada e implementada para las áreas misionales.	Porcentaje	Plataforma de aplicaciones implementada y disponible en un 100%.	2	Implementación de plataforma de aplicaciones web para fortalecer los Geoservicios de la IDE-RI, otorgada como cooperación proyecto RIDASISCE-CPAL-México.	Plataforma de aplicaciones web disponible.	Preparar los recursos tecnológicos para la implementación de la plataforma en los servidores institucionales, según los requerimientos técnicos entregados.	servidor institucional habilitado	100%																							
									Solicitar la adquisición de VPS en el Datacenter del Estado OGTIC Cloud.	Orden de compra disponible.	100%							1	Unidad	Otras contrataciones de servicios	Datacenter del Estado [OGTIC]Cloud													
									Solicitar la adquisición de un servicio de hosting externo.	Orden de compra disponible.	100%							1	Unidad	Otras contrataciones de servicios	Servicio de Web Hosting													
Eje 2. Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera.	Obj. 2.2 Transformación digital del IGHJHM fortalecida.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	Infraestructura tecnológica fortalecida.	Porcentaje	100% de los equipos y funcionamiento requeridos, disponibles y en funcionamiento.	4	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos.	Comunicación interna de solicitud de compra.	Realizar las solicitudes para la adquisición de equipos tecnológicos.	Cantidad de equipos adquiridos.		100%																						
									Implementar los software o servicios adquiridos para el uso en la institución.	Reporte de software instalados								3	Unidad	Equipos de tecnología de la información y comunicación	Monitor LED 24 pulgadas	Marzo	DOP 16,000.00	DOP 48,000.00										
									Realizar levantamiento de equipos tecnológicos requeridos para el año 2025.	Listado de equipos requeridos.										100%														
									Realizar levantamiento de software o servicios requeridos para el año 2025.	Listado de software requeridos																								
									Adquisición de licencias de software o servicios.	Cantidad de licencias o servicios adquiridos										100%														
Eje 3. Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDED) que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.	Obj. 3.2 Innovación tecnológica de la IGHJHM fortalecida.	División de Tecnología de la Información y Comunicación	Servicio de backup en la nube implementada.	Porcentaje	100% de la información crítica respaldada en la nube.	5	Adquisición o implementación de solución de almacenamiento en la nube, para el resguardo de la información crítica.	Informes de copias de seguridad.	Solicitar la adquisición de servicio de almacenamiento en la nube.	Orden de compra disponible.	100%																							
									Configurar solución de backup existente con el servicio de almacenamiento en la nube contratado.	Informe de implementación disponible.	100%																							
									Realizar pruebas de backup y recuperación de la información almacenada.	Informe de las pruebas realizadas.	100%																							

Plan Operativo División de Comunicaciones

