

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020



**POA
2020**

INFORME EVALUACIÓN FINAL

febrero 2021

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1.	EVALUACIÓN FINAL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020	1
1.1.	Metodología Evaluación Final POA 2020:	1
1.2.	Herramientas de Monitoreo y Evaluación:	2
2.	RESULTADOS GENERALES DE EVALUACIÓN FINAL	4
2.1.	Resultados según proyección ene-dic/2020	5
2.2.	Resultados Según Productos y Acciones	7
3.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	9
4.	ANEXOS	10
4.1.	Plan Operativo Anual (POA) 2020 Evaluación Final	10
4.1.1	Plan Operativo Dirección de Geografía.	10
4.1.2	Plan Operativo Dirección de Cartografía.	10
4.1.3	Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero.....	10

INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM) creado mediante la Ley No. 208-14 del 30 de junio del 2014, dispone de un Plan Operativo Anual 2020 (POA), motivado a contribuir en la reducción de vulnerabilidad, gestión de riesgo y ordenamiento territorial.

Cada uno de los productos y actividades presentadas en el mismo, se encuentran alineados al cumplimiento de las directrices establecidas en nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, los cuales son elementos fundamentales para el logro de los artículos No.13 y 14 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END) y en los siguientes ejes estratégicos:

- **Primer Eje:** “Estado Social Democrático de Derecho”
- **Segundo Eje:** “Sociedad con Igualdad de Derechos y Oportunidades”
- **Cuarto Eje:** “Sociedad de Producción y Consumo Ambientalmente Sostenible que Adapta al Cambio Climático”

En este año se le aplicaron mejoras a la matriz del Plan Operativo Anual 2020, producto de los resultados arrojados en la evaluación final del POA 2019, con el fin de conocer con más exactitud el nivel de avance y cumplimiento de la programación realizada.

Los resultados de dicha evaluación corresponden a los productos arrojados en los planes individuales de cada una de las áreas que componen la institución, las cuales se detallan a continuación:

- 1- Dirección de Geografía
- 2- Dirección de Cartografía
- 3- Departamento de Recursos Humanos
- 4- Departamento de Planificación y Desarrollo
- 5- Departamento Jurídico
- 6- Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)
- 7- Comisión de Ética Pública (CEP)

- 8- Departamento Administrativo Financiero
- 9- División de Tecnología de la Información de la Comunicación (TIC)
- 10-División de Comunicaciones

1. EVALUACIÓN FINAL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

El principal objetivo de una evaluación final, consiste en dar seguimiento y conocer el nivel de cumplimiento de las metas planificadas, así como de medir los indicadores de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020, y el peso de aquellas actividades ejecutadas fuera de la planificación.

En este mismo orden, la importancia de esta evaluación radica en lo siguiente:

- Determinar el cumplimiento de lo programado, con el fin de aplicar las mejoras que se ameriten en futuros planes operativos.
- Determinar si el logro de los objetivos se está cumpliendo según lo programado, de lo contrario aplicar las mejoras que se ameriten.
- Mejorar la gestión de ejecución y desarrollo.

1.1. Metodología Evaluación Final POA 2020:

En este proceso de evaluación, las acciones que se evalúan en los cronogramas, son las consideradas como “terminales”, correspondientes a productos misionales y de prioridad para la institución, estas son calificadas con las ponderaciones correspondientes, según los avances presentados por las áreas Sustantivas en cada trimestre. Sin embargo, las acciones 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.

En cuanto a las áreas Asesoras y de Apoyo, solo se monitorea y evalúa de manera semestral, a las cuales se les remite la matriz con los resultados de la evaluación de medio término para que actualicen la ejecución de sus actividades al cierre del año.

1.2. Herramientas de Monitoreo y Evaluación:

El Plan Operativo Anual (POA) 2020 del IGN-JJHM dispone de diversas herramientas de evaluación y seguimiento. Estas tienen el objetivo de conocer y medir el nivel de avance y cumplimiento de cada producto y acción programada, así como identificar los riesgos que puedan presentarse en su ejecución.

- ***Cronogramas Trimestrales***, el área de planificación elabora trimestralmente esta herramienta, tomando como referencia las actividades planificadas en el Plan Operativo 2020, y la consolidación de los cronogramas de las áreas sustantivas del Instituto.

La evaluación de esta herramienta, la realiza cada área responsable y el área de planificación presenta las observaciones de lugar, remitiéndose vía correo electrónico al encargado de área y al técnico designado en el seguimiento del plan, para fines de revisión y validación. Al final del tiempo establecido las mismas son evaluadas y ponderadas según su nivel de avance en *Cumplido*, *Pospuesto*, *Parcial* y *No Cumplido*.

- ***Informe General de Evaluación del Cronograma***, este documento nos permite conocer el nivel de cumplimiento de los cronogramas de trabajo de cada área como los resultados alcanzados en el cronograma general. También presenta un breve análisis del cumplimiento del mismo y las debilidades presentadas en la ejecución.
- ***Evaluación de Medio Término***, tiene como finalidad principal, conocer el nivel de avance y cumplimiento que presenta el POA en el período enero-junio, así como de detectar a tiempo los posibles riesgos que afecta la ejecución de los productos y acciones planificadas, ya sea por causas internas como externas, también nos permite identificar oportunamente los aspectos que requieran reajustes. En esta evaluación la planificación se evalúa por porcentaje según el nivel de cumplimiento con el sistema semáforo, a fin de mostrar visualmente el estatus de la misma, según se muestra más abajo:

- **Cumplido:** Cuando llegada su fecha de ejecución o antes de llegar, la misma se ha ejecutado al 100%.
- **Parcial:** Cuando se ejecuta una parte de los resultados.
- **Postpuesta:** Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.
- **Pendiente:** Cuando al momento de su evaluación el resultado esperando presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.
- **No Cumplido:** Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta avance.

CUMPLIDO	Son aquellas que habiendo llegado su fecha de ejecución, la misma se ha cumplido en su totalidad.	100%
PARCIAL	Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados.	40%
POSPUESTO	Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.	10%
NO CUMPLIDO	Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance.	0%
PENDIENTE	Cuando al momento de su evaluación el resultado espera presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.	0%
RUTINARIA	Son las actividades intrínsecas del área que la ejecuta, y que tienen su origen en el marco legal que rige el quehacer institucional.	N/A

En este mismo sentido, los productos disponen de las siguientes ponderaciones:

- **Cumplido:** Cuando alcanza al 100% todos los resultados esperados de sus actividades.
- **Parcial:** Cuando alcanza parte los resultados de las actividades esperadas.
- **Postpuesta:** Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.
- **Pendiente:** Cuando al momento de su evaluación, todas sus actividades presentan fecha de ejecución posterior a la evaluación.
- **No Cumplido:** Cuando todas sus actividades se muestran sin nivel de ejecución.

- **Evaluación Final**, esta recoge los resultados finales obtenidos de cada producto, acciones y actividades programadas durante todo el año. Este proceso inicia mediante la consolidación de los avances obtenidos en la evaluación de medio término, así como en los cronogramas de los periodos jul-sep y oct-dic. De manera preliminar el área de Planificación y Desarrollo, evalúa el POA con los insumos disponibles en los cronogramas de trabajo evaluados durante el año, y luego es remitido a las áreas responsables para que validen el nivel de avance.

Cabe destacar que, en esta evaluación, la ponderación de **Pendiente** y **Pospuesta** es eliminada, en vista de que todas las actividades presentadas en este periodo deberían de reflejar algún tipo de avance. Quedando disponibles para la evaluación final las ponderaciones de Cumplido, Parcial y No Cumplido.

Lo anteriormente expuesto, atiende a la planificación de un Plan Operativo que se realiza de manera anual, por lo que se requiere cerrar su ejecución, cualquier actividad que haya quedado sin cumplir, se reprograma en el POA del año siguiente.

2. RESULTADOS GENERALES DE EVALUACIÓN FINAL

El POA 2020 del IGN-HHJM está conformado por cuarenta y tres (43) productos distribuidos entre dos (2) áreas sustantivas, cuatro (4) áreas asesoras, tres (3) áreas de apoyo y la Comisión de Ética Pública (CEP). Esta última se integra en el POA institucional, en cumplimiento a la actividad presentada en el plan referido de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), que indica que la matriz de la CEP debe de estar incluida en la planificación institucional.

En el siguiente cuadro podemos observar la distribución de los productos y actividades que componen el POA 2020 de la institución.

NO.	ÁREAS RESPONSABLE	PRODUCTOS	ACCIONES
		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
TOTAL		43	114

La distribución de las acciones terminales enmarcadas por áreas tiene un total de treinta y dos (32), y ochenta y dos (82) rutinarias, lo que nos arroja ciento catorce (114) en su totalidad. Se podrá observar en el cuadro no.2 que solo seis (6) áreas de las diez (10) evaluadas, tienen en su POA algún proyecto fuera de su producción, que deben ejecutar este año o por lo menos el porcentaje programado del mismo.

Cuadro no.2 : Desglose de acciones según áreas

NO.	ÁREAS DE TRABAJO	TERMINALES	RUTINARIAS	TOTALES
1	Dirección de Geografía	14	6	20
2	Dirección de Cartografía	8	5	13
4	Departamento Administrativo Financiero	0	12	12
3	Planificación y Desarrollo	1	15	16
5	Recursos Humanos	0	12	12
6	Departamento Jurídico	3	8	11
7	División de Comunicaciones	2	6	8
8	Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	4	2	6
9	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	0	3	3
10	Comisión de Ética Pública (CEP)	0	13	13
TOTAL		32	82	114

2.1. Resultados según proyección ene-dic/2020

El POA 2020 del IGN-JJHM, está comprendido por productos de los cuales se desprenden las acciones a desarrollar que serán las que aportarán un avance significativo al mismo, pero de estas acciones, también se desprenden las actividades,

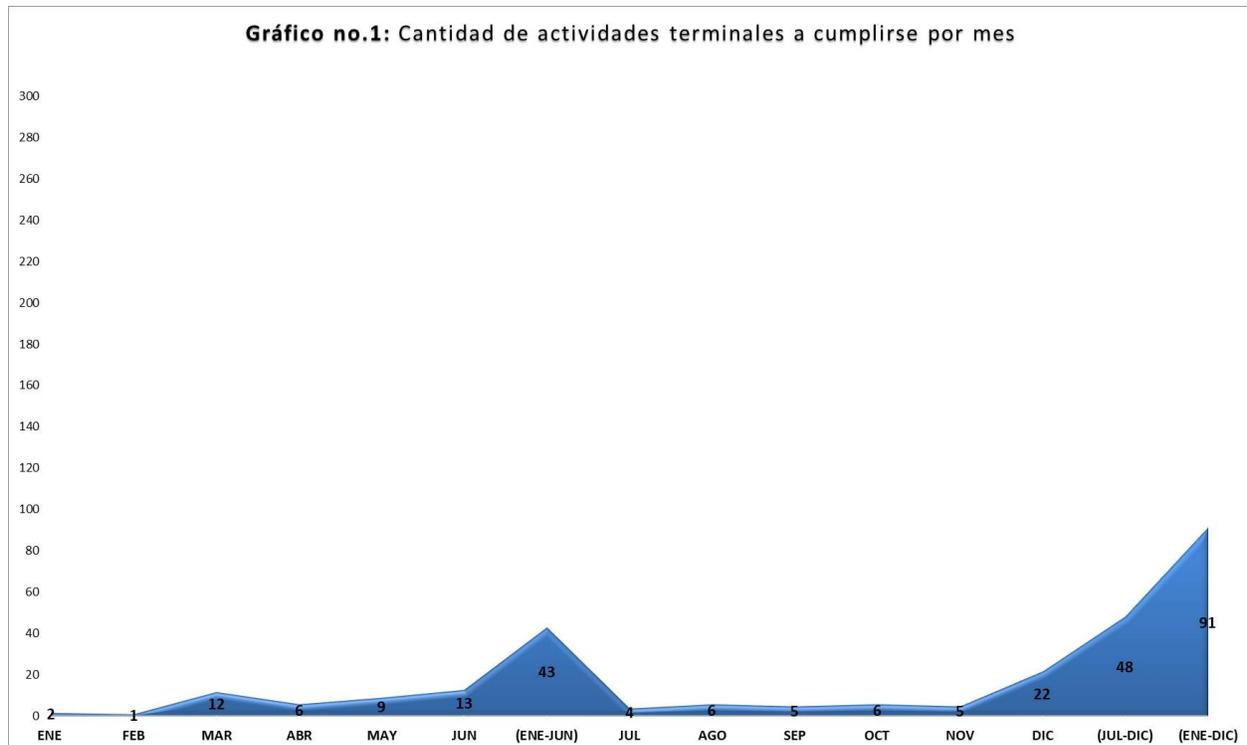
que son las pequeñas tareas a realizar que completaran el accionar de toda la planificación elaborada.

En este plan, se identificaron las fechas en las que se deben finalizar las actividades según su programación, tomando como referencia el último mes de la fecha proyectada. Esto permite identificar el nivel de avance que debe presentar el POA tanto en acciones como en actividades, en la evaluación de medio término y final.

En el siguiente gráfico muestra que de las noventa y una (91) actividades programadas en total, cuarenta y tres (43) debieron cumplirse al 30 de junio/2020, lo que presenta un 47%, ya que la mayor carga de ejecución está planificada para el segundo semestre con un 53% y cuarenta y ocho (38) actividades a desarrollar.

Cuadro No.3: Proyección cumplimiento de actividades terminales

MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	(ENE-JUN)	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	(JUL-DIC)	(ENE-DIC)
Cantidad de actividades proyectadas a cumplirse por mes	2	1	12	6	9	13	43	4	6	5	6	5	22	48	91
% esperado de cumplimiento	2%	1%	13%	7%	10%	14%	47%	4%	7%	5%	7%	5%	24%	53%	100%



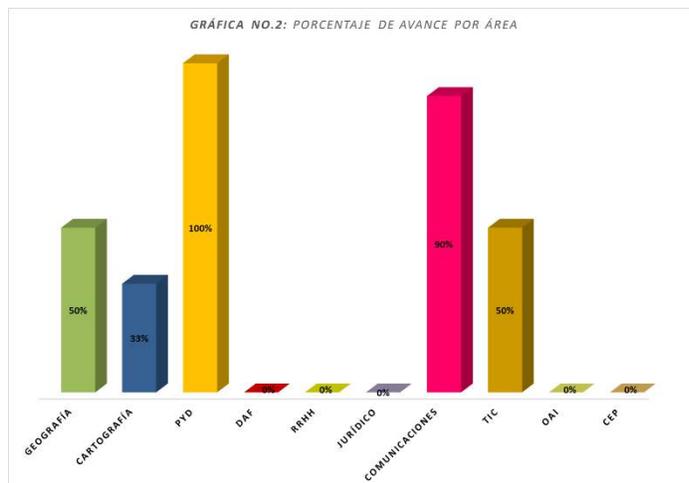
En el cuadro no.4 se muestra que de las trecientos catorce (314) actividades, doscientos veintitrés (223) son rutinarias, las cuales incluyen algunas que bien pudieran realizarse antes de lo programado o después. En cuanto a las actividades correspondientes a productos terminales, treinta y ocho (38) se han cumplido en un 100%, tres (3) tuvieron una ejecución parcial y cincuenta (50) que no presentaron avances.

Cuadro No.4: Cuadro resultado de ejecución de las actividades

NO.	ÁREAS DE TRABAJO	TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CUMPLIDO	PARCIAL	NO CUMPLIDO	RUTINARIA	% de cumplimiento (proyectadas vs ejecutadas)
1	Dirección de Geografía	55	17	2	22	14	5%
2	Dirección de Cartografía	36	7	0	15	14	2%
3	Departamento de Planificación y Desarrollo	58	3	0	0	55	1%
4	Departamento Administrativo Financiero	28	0	0	0	28	0%
5	Departamento de Recursos Humanos	28	0	0	0	28	0%
6	División de Comunicaciones	21	5	1	0	15	2%
7	División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	16	6	0	4	6	2%
8	Departamento Jurídico	32	0	0	9	23	0%
9	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	8	0	0	0	8	0%
10	Comisión de Ética Pública (CEP)	32	0	0	0	32	0%
TOTAL		314	38	3	50	223	12%

2.2 Resultados Según Productos y Acciones

En esta evaluación de medio término se realizó un análisis del porcentaje de avance de los catorce (14) productos terminales evaluados, y que se distribuyen entre las diferentes



áreas del Instituto. En el gráfico No.2

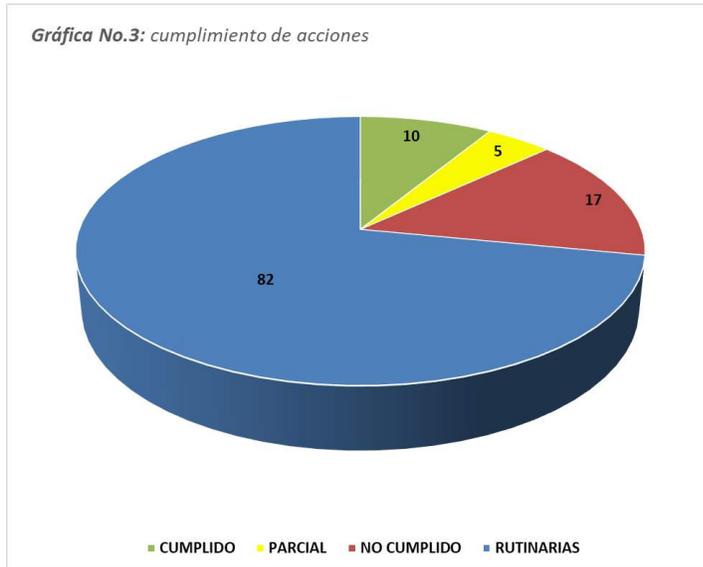
ÁREAS DE TRABAJO	PRODUCTOS TERMINALES
GEOGRAFÍA	4
CARTOGRAFÍA	4
PyD	1
DAF	0
RRHH	0
JURÍDICO	1
COMUNICACIONES	1
TIC	3
OAI	0
CEP	0
TOTAL	14

se puede observar el porcentaje de

avance de los mismos. Entendiendo con esto, que las áreas que tienen un 0% de avance de productos, es por que su planificación 2020 solo consta de productos rutinarios.

TOTAL CUMPLIMIENTO PRODUCTOS Y ACCIONES	NO. DE PRODUCTOS	RESULTADOS PRODUCTOS								NO. DE ACCIONES	RESULTADOS ACCIONES							
		CUMPLIDO		PARCIAL		NO CUMPLIDO		RUTINARIOS			CUMPLIDO		PARCIAL		NO CUMPLIDO		RUTINARIAS	
		CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%		CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%
		43	1	2%	12	28%	1	2%	29		67%	114	10	9%	5	4%	17	15%

Gráfica No.3: cumplimiento de acciones



En cuanto al nivel de cumplimiento de las acciones, los resultados arrojan un 9% con diez (10) acciones realizadas, cinco (5) muestran un avance parcial de 4%, con lo que las acciones no realizadas representan un 15% con diecisiete (17) en total. De estos resultados, ochenta y dos (82) son rutinarias, a las cuales no se le asignaron ninguna ponderación para su evaluación.

Cabe destacar que, muchas de las acciones programadas en este plan operativo, han sido pospuestas debido a la situación de pandemia mundial por COVID-19, lo que ha provocado que muchas de estas no se hayan podido llevar a cabo, y que hasta el momento serán reorientadas para el Plan Operativo Anual 2021.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Los niveles de ejecución de las actividades programadas por cada una de las áreas se pueden calificar como adecuados, sin embargo, se puede observar debilidades en la articulación y coordinación entre las diferentes áreas que componen la institución, lo que dificulta el cumplimiento y avance de las actividades.
- Se muestra una debilidad en el cumplimiento en la programación presupuestaria presentada, lo que dificulta el cumplimiento de actividades claves para el desarrollo institucional, por lo que se recomienda una mejora en la planificación del presupuesto, a fin de aminorar esta falta y así cumplir con lo programado.
- El Departamento de Planificación y Desarrollo, no recibe respuesta oportuna por las áreas en el tiempo adecuado, lo que atrasa otros procesos internos y externos.
- Ejercer más seguimiento y apoyo, para que las áreas se sientan más comprometidas con la planificación.

4. ANEXOS

4.1. Plan Operativo Anual (POA) 2020 Evaluación Final

- 4.1.1 Plan Operativo Dirección de Geografía.
- 4.1.2 Plan Operativo Dirección de Cartografía.
- 4.1.3 Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero.
- 4.1.4 Plan Operativo Departamento de Planificación y Desarrollo.
- 4.1.5 Plan Operativo Departamento de Recursos Humanos.
- 4.1.6 Plan Operativo Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
- 4.1.7 Plan Operativo Departamento de Comunicaciones.
- 4.1.8 Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información.
- 4.1.9 Plan Operativo Comisión de Ética Pública.
- 4.1.10 Plan Operativo Departamento Jurídico.

4.1 Plan Operativo Anual (POA) 2020 Evaluación Final

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/planes/etapas</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTO	PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	POCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
											T-1			T-2			T-3			T-4						
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
									Someter solicitudes al Grupo Interinstitucional de Trabajo de Límites Geográficos.	Cantidad de solicitudes sometidas al Grupo Interinstitucional de Límites Geográficos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				En este año se recibieron siete (7) solicitudes de revisión de límites, los cuatros fueron sometidas al GITLG. Así mismo, se elaboraron dos (2) informes técnicos relectados y remitidos correspondientes a los municipios Santiago Oeste y Laguna Salada.	
									Analizar, y elaborar informes técnicos de conclusiones sobre conflictos, a ser remitidos al MEFPO para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	Cantidad de informes relectados y remitidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Se elaboraron cuatro (4) informes técnicos sobre análisis de conflictos de límites. De igual forma, se sometió al GITLG el formato del mapa político administrativo 2020, y modificado acorde las sugerencias emitidas.	
							3	Modificación de geometría de límites existentes en la cartografía nacional según procesos de análisis efectuados.	Modificar la geometría de límites existentes en la cartografía nacional según procesos de análisis efectuados.	Cantidad de registros de modificaciones realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0%	En el año 2020 se registraron catorce (14) modificaciones de geometría de límites, según los análisis realizados por el GITLG.	
									Poner a disposición de la IDE-RO las nuevas delimitaciones.	Cantidad de mapas con los cambios lmitrores remitidos a la IDE-RO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Se remitió a IDE-RO las capas cartográficas actualizadas a diciembre 2019 de la división política administrativa (16) capas cartográficas. Durante todo el año se sostuvieron reuniones de control de calidad de capas cartográficas remitidas y se realizaron los ajustes detectados a las mismas.	
Lineamiento 2. Proveer un eficiente servicio a los usuarios	Obj. 2.2 Informaciones Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público Privado Educativo y Científico Disponibles.	Dirección de Cartografía	4	Fase final de cartografía base de los municipios de Balboa, Sabana Iglesia y Distrito Municipal El Camiño	Contar con la nomenclatura de los elementos geográficos construidos	Un (1) municipio levantado	4	Efectuar levantamiento de toponimia y uso de suelo de Gaspar Hernández rival central.	Recabar en el terreno la toponimia de elementos no registrados por las instituciones nacionales de rival central.	Cantidad de elementos identificados en terreno.			X	X									0%	NO CUMPLIDO	0%	La dirección de geografía facilitó la ficha a ser utilizada en el nomenclador para el levantamiento de toponímicos, así como el manual guía de nombres geográficos facilitado por la misión de México. Por la espera de la terminación de la consultoría de elaboración de la cartografía planimétrica del municipio Gaspar Hernández y luego a causa de la pandemia del coronavirus.
									Efectuar levantamiento de uso de suelo y categoría de edificaciones en los territorios cartografiados.	Cantidad de edificaciones con categoría identificada, cantidad de lotes al que se identificó su uso de suelo.			X	X											Por la espera de la terminación de la consultoría de elaboración de la cartografía planimétrica del municipio Gaspar Hernández y luego a causa de la pandemia del coronavirus.	
									Remitir relación de toponímicos recopilados a la Dirección de Geografía para elaboración de Nomenclador.	Tres documentos finales con toponimia recopilada, una por municipio cartografiado.				X											Por la espera de la terminación de la consultoría de elaboración de la cartografía planimétrica del municipio Gaspar Hernández y luego a causa de la pandemia del coronavirus.	
							5	Elaborar la capas cartográficas relativas al levantamiento de uso de suelo y toponimia de los municipios levantados.	Incorporar a las bases de datos geográficas los toponímicos levantados.	Cantidad de elementos cartográficos nombrados en la base de datos.			X	X										NO CUMPLIDO	0%	Por la espera de la terminación de la consultoría de elaboración de la cartografía planimétrica del municipio Gaspar Hernández y luego a causa de la pandemia del coronavirus.
									Elaborar las capas cartográficas relativas a los usos de suelo y categorización de edificaciones en los municipios cartografiados.	Cantidad de edificaciones categorizadas en la base de datos, cantidad de capas de lotes con su uso de suelo en la base de datos.				X	X										Por la espera de la terminación de la consultoría de elaboración de la cartografía planimétrica del municipio Gaspar Hernández y luego a causa de la pandemia del coronavirus.	
									Entregar cartografía generada y efectuar capacitación básica para su manejo a gobiernos locales.	Cantidad de capas cartográficas entregadas, un (1) proceso de capacitación efectuado.						X									Se realizará posterior al levantamiento de campo que se efectuara del 29 sep al 1 oct.	
Lineamiento 2. Proveer un eficiente servicio a los usuarios	Obj. 2.2 Informaciones Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público Privado Educativo y Científico Disponibles.	Dirección de Cartografía	5	Fortalecimiento de la red geodésica nacional.	Dotar al IGN-JMIM de las herramientas necesarias para manejar las informaciones geodésicas y optimizar su uso y vinculación a las instancias generadoras de información georeferenciada.	Cuatro (4) provincias con marcas de altimetría localizadas y las cuatro (4) CORS oficiales con software actualizado.	6	Realizar reuniones de seguimiento a la mesa de coordinación del Sistema Geodésico Nacional.	Realizar reuniones ordinarias de la Mesa Geodésica.	Cuatro (4) reuniones efectuadas.		X		X			X			X			33%	NO CUMPLIDO	0%	Debido a la pandemia y al mandato por parte de las autoridades de salud de mantener el distanciamiento social esta actividad se ha pospuesto en los meses programados a realizarse. Con la finalidad de dar seguimiento a pesar de los tiempos actuales en los que nos encontramos, se está haciendo el llamado para una participación de manera virtual.
									Coordinación con la Suprema Corte de Justicia para efectuar proceso de actualización de los Sistemas de Referencia de Operación Continua (CORS).	Realizar reuniones de coordinación con autoridades de la Suprema Corte de Justicia.	Cantidad de reuniones efectuadas.		X	X										NO CUMPLIDO	0%	Se ha decidido posponer la visita técnica a las instalaciones de la DGMC, por la incidencia del COVID-19.
									Definir requerimientos de optimización de las CORS.	Un (1) informe final con requerimientos.				X											A causa de la pandemia del coronavirus.	
									Realizar actualización que requiera la aplicación que maneja la CORS.	Cantidad de CORS actualizadas, cuatro (4) Formularios de CORS actualizadas.						X	X								A causa de la pandemia del coronavirus.	
								Participar en el evento internacional SIRGAS 2020 en representación del instituto.	Efectuar solicitud de asistencia al evento SIRGAS 2020.	Un formulario de solicitud participación enviado y aprobado.						X							100%	CUMPLIDO	100%	Solicitud de participación efectuada. Los organizadores del simposio SIRGAS 2020 efectuaron encuesta a los países miembros en la cual participaron y en la misma fue tomada la decisión de realizar el evento de manera virtual en el mes de noviembre 2020.
									Solicitar apoyo al IPGH para asistencia a SIRGAS 2020.	Una (1) carta de apoyo de la sección nacional al IPGH.				X											No fue necesario.	
									Participar en evento.	Un (1) informe de asistencia al evento.									X	X					Participación en las cinco (5) sesiones del Simposio 2020 y realizado de manera virtual. (20oct, 30oct, 16Nov, 23oct, 30oct)	

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/planteadas</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTO	PONDERRACIÓN DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES															
											PERIODO DE EJECUCIÓN																														
											T-1	T-2	T-3	T-4	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto					Sep	Oct	Nov	Dic											
Lineamiento 2. Proveer un eficiente servicio a los usuarios	Obj. 2.2 Informaciones Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público Privado Educativo y Científico Disponibles.	Dirección Cartografía	6	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna	Apoyar a las instituciones nacionales y la academia en la producción de cartografía con eficientes controles de calidad.	30% Asistencias técnicas solicitadas brindadas.	9	Brindar servicios y acompañamiento a las instituciones y ciudadanía en general que así lo requieran para la generación de productos cartográficos.	Evaluación de las solicitudes de existencia y/o acompañamiento técnico en materia de cartografía.	Cantidad de solicitudes recibidas y evaluadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTNARIA	0%	Fueron recibidas y analizadas cuarenta y cinco (45) solicitudes de servicios de generación de productos cartográficos.														
											Efectuar procesos de servicio y/o acompañamiento.	Cantidad y tipo de servicios ofrecidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	0%	Fueron remitidas las informaciones solicitadas de cuarenta y tres (43) solicitudes de las recibidas anteriormente.						
											Elaborar y mantener actualizado registro de control de solicitudes atendidas.	Cantidad de formularios de registro de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	0%	Informe de solicitudes de información actualizado con un registro de: - trece (13) solicitudes recibidas y doce (12) atendidas en el periodo enero-junio 2020 - trece (13) solicitudes recibidas y doce (12) atendidas en el periodo julio-septiembre 2020 - veinte (20) solicitudes recibidas y atendidas en el periodo octubre-diciembre 2020.					
											Apoyar en la elaboración de fichas técnicas de propuesta de acompañamiento.	Cantidad de fichas elaboradas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	0%	Se elaboraron seis (6) propuestas a igual número de instituciones, las cuales fueron solicitadas para futuros proyectos de acompañamiento en la parte de cartografía. Se elaboró informe técnico de aportes del IGN-JHM al Proyecto de Cierre y Reestructuración del Vencedero a Cielo Abierto Duquesa a partir de la solicitud desajado al mismo (18mar). Se suministró al Grupo Accesor, ONG que apoya al Ministerio de Defensa y el Ministerio de Salud Pública vía correo, un (1) informe con proceso donde el IGN podía apoyar a sustentar la plataforma CÍ de manejo de la pandemia del coronavirus.					
											Efectuar procesos de acompañamiento.	Cantidad y tipo de acompañamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	0%	Se efectuaron los procesos de acompañamiento a diez (10) proyectos con instituciones nacionales.					
											Desarrollar diversas capacitaciones en temas de cartografía y geodesia.	Cantidad y tipo de capacitaciones realizadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	0%	A causa de la pandemia del coronavirus				
											Verificar la calidad y actualidad de capas cartográficas básicas fundamentales 1.50.000 elaboradas y suministradas por otras instituciones.	Registro de las tres (3) capas cartográficas verificadas.	X	X																						0%	1. Fue generada base de datos Excel con los datos del censo 1993 de los barrios del Distrito Nacional. 2. Se mantiene en proceso de revisión la capa de validez de las regiones suroeste y norte, las vías de Santo Domingo Oeste y Santo Domingo Norte. 3. Se condujo la revisión de la capa de barrios del Distrito Nacional. 4. Se inició la revisión de la capa de barrios de la ciudad de Santiago de los Caballeros. Suspendida la actuación a causa de los trabajos con el CSI.				
											Realizar mapeo de correcciones a tres (3) capas cartográficas básicas.	Tres (3) capas cartográficas corregidas y actualizadas.			X	X	X																			0%	Se generaron las capas cartográficas y se encuentran en proceso de control de calidad y corrección del mapeo, correspondientes a los barrios nacionales, infraestructura de puentes y arroyos, comedores económicos y sucursales del banco agrícola y peajes nacionales. Suspendida la actuación a causa de los trabajos con el CSI.				
											Crear metadatos geográfico a capas cartográficas verificadas.	Cantidad de registro de metadatos a capas cartográficas verificadas.				X																				0%	En espera de concluir proceso de mapeo y corrección de capas verificadas				
											Lineamiento 2. Proveer un eficiente servicio a los usuarios	Obj. 2.2 Informaciones Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público Privado Educativo y Científico Disponibles.	Oficina de acceso a la Información Pública	7	Cumplimiento de la ley no. 200 04 de libre acceso a la información pública en el instituto geográfico nacional José Joaquín Húngria Mbrell.	Garantizar el fiel cumplimiento de los servidores públicos del IGN-JHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.	100% de las solicitudes recibidas tramitadas	12	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información y canalizarlas a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Cantidad de solicitudes recibidas / registradas.	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTNARIA	0%	Hemos recibido una (1) solicitud de información a través del portal de SAIP.
																					Remitir y dar seguimiento al área correspondiente, según requerimientos, la solicitud de información.	Cantidad de solicitudes remitidas / atendidas.	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Mantener un registro actualizado con las solicitudes recibidas y su estado correspondiente.	Cantidad de solicitudes recibidas y registradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Se ha mantenido un registro actualizado con las solicitudes recibidas.									
Realizar y remitir al área de comunicaciones, análisis estadístico trimestral de las solicitudes de información realizadas a través del subportal de transparencia.	Cuatro (4) estadísticas elaboradas y remitidas			X		X																		X								0%	Se remitió al área de comunicaciones el análisis estadístico de los dos trimestres de las solicitudes de informaciones recibidas.								
Presentar a las áreas correspondientes las recomendaciones realizadas por la subportal de transparencia del IGN-JHM.	Cantidad de correos de recomendaciones recibidos/remitidos a las áreas	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Se presentaron a las áreas correspondientes las recomendaciones presentadas por la DIGEIG al subportal.								
Lineamiento 2. Proveer un eficiente servicio a los usuarios	Obj. 2.2 Informaciones Datos Geoespaciales y Asesorías para el Desarrollo del Sector Público Privado Educativo y Científico Disponibles.	Oficina de acceso a la Información Pública	7	Cumplimiento de la ley no. 200 04 de libre acceso a la información pública en el instituto geográfico nacional José Joaquín Húngria Mbrell.	Garantizar el fiel cumplimiento de los servidores públicos del IGN-JHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.	100% de las solicitudes recibidas tramitadas	12	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información y canalizarlas a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Cantidad de solicitudes recibidas / registradas.	Doce (12) correos con información remitido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTNARIA	0%	Hemos recibido de las áreas y remitido al área correspondiente para la carga mensual al subportal de transparencia estas informaciones.														
											Remitir al departamento de Comunicaciones las informaciones recibidas de las áreas correspondientes para ser cargadas en el subportal de transparencia.	Cantidad de correos remitidos																							0%	Esta actividad no se realizó debido a la situación de pandemia por COVID-19 en el país, en cumplimiento a las medidas de distanciamiento social establecidas por el gobierno.					
											En coordinación con la DIGEIG, realizar una charla de sensibilización en el IGN-JHM.	Cantidad de correos remitidos				X																				0%	Se han remitido vía correo mensajes de sensibilización en temas de transparencia a todos los empleados del IGN-JHM.				

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/proyecto</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTO	PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	POCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES					
											T-1		T-2		T-3		T-4														
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.4 Crear Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional.	Dirección Cartografía	9	Información geoespacial en el archivo cartográfico nacional incrementada.	Recopilar y asegurar el archivo histórico de la cartografía generada a nivel nacional y topográficas, imágenes aéreas y satelitales.	Recopilar 300 mapas físicos y digitales, hojas topográficas, imágenes aéreas y satelitales.	1	Recopilar la información geoespacial existente en las instituciones.	Ejecutar solicitudes de información según lo que se identifique en las instituciones.	Cantidad de solicitudes emitidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	CUMPLIDO	100%	Se identificaron tres (3) nuevas entidades que poseen informaciones relevantes y se emulieron cuatro (4) solicitudes. Así mismo, se realizó una relación de instituciones productoras y/o usuarias de informaciones cartográficas.					
								Registrar y almacenar informaciones recibidas de las instituciones	Verificar y crear inventario de las informaciones recibidas	Cantidad de cartas con informaciones recibidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CUMPLIDO	100%	Se recibieron las siguientes informaciones: - treinta (30) capas cartográficas - cuatro (4) mapas - setenta y dos (72) documentos. No ha sido necesario escanear documentos. Las informaciones recibidas han sido digitales.	
								Escanear los documentos recibidos en formato físico.	Cantidad de documentos escaneados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Se han catalogado, registrado y archivado un (1) documento físico y (123) archivos digitales recibidos.
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.4 Crear Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional.	Dirección Geografía	10	Elaboración de atlas de la región suroeste.	Elaboración de un atlas geográfico de la región suroeste.	Un (1) atlas geográfico de la región suroeste elaborado.	3	Recopilar y analizar la información geoespacial sectorial y temática de la Región Sur Oeste.	Realizar un inventario de información geoespacial recopilada.	Matriz con inventario de informaciones recopiladas elaboradas.	X	X	X										67%	PARCIAL	67%	Se elaboró una matriz con el inventario de informaciones recopiladas para la elaboración del Atlas de la Región Suroeste.					
								Identificar y solicitar información a las instituciones responsables de los temas faltantes.	Número de información faltante solicitada.	X	X	X	X	X																	Todas las informaciones solicitadas han sido entregadas por las instituciones responsables.
								Definir las capas a ser representadas en el Atlas Geográfico.	Número de capas identificadas.				X	X																	
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.4 Crear Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional.	Dirección Geografía	11	Eventos informativos y educativos dirigidos a la ciudadanía en general	Promover la participación de las instituciones sectoriales, academias, ONG, centros de investigación, etc. en el desarrollo del pensamiento geográfico.	80% de las solicitudes recibidas / atendidas	1	Responder ante las necesidades de actores identificados con temas vinculados a la geografía.	Atender las solicitudes recibidas para promover el conocimiento en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Número de solicitudes recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTNARIA	0%	Se recibieron unas cuatro (4) solicitudes de participación en espacios donde se promueve el conocimiento geográfico: 1. Participación y exposición en la XII Asamblea General Sección Nacional Dominicana 2. Exposición de la IDE-RD en la Asamblea Anual del Servicio Geológico Nacional 3. Capacitación sobre el uso de herramientas establecidas a nivel global para miembros de la implementación de Manos de Onda para el CEPREDENAC. 4. Participación a través de la DODOT, con la presentación en el Webinar con la exposición "La Planificación Regional: Hacia una mirada territorial de la Región Sur Oeste". Se elaboró el informe correspondiente a esta presentación.					
								Realizar charlas, encuentros, talleres, entre otros, que respondan a las solicitudes recibidas.	Número de solicitudes atendidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Se realizaron cinco (5) charlas y exposiciones de temas geográficos relacionados a las actividades que desarrolla la dirección de Geografía. 1. Avances del Nomenclador de la Rep. Dom. 2. Avances del Atlas de la Región Suroeste. 3. Inocencia de Feminizados en Rep. Dom. año 2019 4. Alcances de la IDE-RD 5. Sistemas de Información Geográfica
								Evaluar y registrar las iniciativas apoyadas y su vinculación con lo estipulado en los objetivos del IGNJMM.	Número de informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Declaración de estado de emergencia en el país por pandemia.
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De la República Dominicana IDE RD.	Dirección Geografía	12	Actualización continua del geoport (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.	Identificar los temas a desarrollar en el marco del Congreso Internacional.	Número temas a ser presentados en el Congreso Internacional.	X	X	X										0%	RUTNARIA	0%	No se va a realizar este realizar el congreso por el distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.					
								Identificar instituciones a ser convocadas al Congreso Internacional, acorde a los temas a desarrollar.	Número de instituciones a ser convocadas.	X	X	X																			Esta actividad no se llevó debido al distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.
								Participar en el proceso de organización y realización del Congreso Internacional.	Un (1) congreso realizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Esta actividad no se llevó debido al distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De la República Dominicana IDE RD.	Dirección Geografía	12	Actualización continua del geoport (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	Ejecutar programa de pasantías acorde a carreras de las ciencias geográficas y afines.	Realizar calendario de actividades para los pasantes dentro de la dirección de geografía.	Un (1) calendario de actividades elaborado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTNARIA	0%	No se han podido realizar los contactos necesarios para canalizar con las universidades las pasantías estudiantiles al no estar laborando las mismas en tiempos de pandemia.					
								Seguimiento y evaluación del calendario de actividades.	Cantidad de pasantes admitidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Un estudiante de la Universidad OYM está realizando su pasantía en el Departamento de IDE-RD de la Dirección de Geografía. La evaluación no se han podido realizar por el distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.
								Acercarse a las instituciones que poseen nodos.	Número de instituciones que poseen nodos.	X	X	X																			No se han podido realizar por el distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De la República Dominicana IDE RD.	Dirección Geografía	12	Actualización continua del geoport (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	Definir de las directrices para la interconexión a la IDE-RD.	Número de interconexiones que alimentan los nodos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				No se han podido realizar por el distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.					
								Dar apoyo y mantenimiento de los nodos creados.	Número de asistencias técnicas requeridas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Debido a las restricciones y disposiciones emanadas de las autoridades como prevención a la pandemia y al proceso de transición de las nuevas autoridades, no han habido solicitudes que atender.
								Apoyar al funcionamiento del Geoport del Observatorio de la Zona Fronteriza (OZF).	Número de evaluaciones realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CUMPLIDO	100%
Lineamiento 3. Posicionar al IGNJMM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.7 Gestionar la Infraestructura de Datos Espaciales De la República Dominicana IDE RD.	Dirección Geografía	12	Actualización continua del geoport (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	Desarrollar un geoport a nivel provincial (provincia Española).	Crear e implementar el Geoport.	Geoport accesible en línea.	X	X	X	X											NO CUMPLIDO	0%	Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.				
								Realizar taller de capacitación a los integrantes del Plan Estratégico de Desarrollo de la Provincia Española (PEDEPE).	Seis (6) talleres de capacitación realizados.	X	X	X																			Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.
								Realizar taller de sensibilización con el personal de los gobiernos locales.	Un (1) taller de capacitación realizados.	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 áreas 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>												PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTO	PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	POCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES		
											T-1		T-2		T-3		T-4											
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
							4	Optimizar del geportal de la IDE-RD.	Revisar y actualizar de manera continua del geportal de la IDE-RD.	Numero de correcciones y mejoras realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		CUMPLIDO	100%	Se aplicaron un total de cinco (5) mejoras, referentes a la visualización de información por cargadas y algunos parámetros internos del geportal. Se han aplicado las actualizaciones de seguridad correspondientes, liberadas por los creadores de la aplicación.	
									Desarrollar/mejora de GeoNetwork y GeoNode.	Numero de mejoras realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Se realizaron un total de diez (10) mejoras consideradas como importantes para el óptimo funcionamiento y se aplicaron las actualizaciones liberadas desde el proyecto oficial en GitHub. Se cuenta con un checklist de las mejoras aplicadas al Geportal.	
							5	Desarrollar capacidades sobre IDE RD.	Elaborar plan de capacitaciones IDE-RD.	Un (1) plan de capacitación elaborado.			X												NO CUMPLIDO	0%	No se han podido realizar por el distanciamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.	
									Implementar plan de capacitaciones elaborado.	Cantidad de capacitaciones realizadas Numero de técnicos capacitados.				X		X				X							Debido a las restricciones y disposiciones emanadas de las autoridades como prevención a la pandemia y al proceso de transición de las nuevas autoridades, esta actividad ha sido postpuesta.	
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 mobiliario, materiales y/o equipos en cumplimiento a la ley de compras contrataciones no. 340-06 y su instrumento de selección no. 643-17	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.	Analizar y revisar las solicitudes en base a sus especificaciones técnicas y a los lineamientos del POA.	Cantidad de solicitudes reflejadas en el POA atendidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0%	Solicitudes atendidas al día	
									Convocar al Comité de Compras del IKN-JHM en caso que lo amerite.	Cantidad de convocatorias realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Convocatorias realizadas al día.	
									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		RUTINARIA	0%	Solicitudes cargadas a mes de diciembre, con un total de 41.	
									Realizar ordenes de compra y libramientos de pagos con los expedientes listos con todos sus soportes.	- Cantidad de ordenes de compra y libramientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Orden de compra realizada	
									Remitir a la Contraloría General de la República, carta de tramitación con el expediente completo de los libramientos.	- Cantidad de expedientes remitidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Libramientos enviados al día por correo.	
							3	Participar en el Congreso Internacional 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 correspondiente.												X		RUTINARIA	0%	No se utilizó debido a la Pandemia		
									Elaborar y remitir a la MAE y RRHH, reporte de participación del congreso.	- Un (1) reporte elaborado.												X				No se utilizó debido a la Pandemia		
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 físico como en el Sistema de Administración de Bienes (SAB).	Registrar en el sistema de Administración de Bienes del Estado (SABE) las compras de activos de la institución y su posterior codificación	- Cantidad de activos registrados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0%	Activos registrados al mes de noviembre	
									Codificar cada activo adquirido de manera física.	- Cantidad de activos codificados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Activos codificados al mes de noviembre	
									Actualizar cronograma de mantenimiento que contenga lo siguiente: mantenimientos de los áreas acondicionadas, exhortos, infraestructura, inventar, fumigación, y mantenimiento de los vehículos de motor institucionales.	- Cantidad de mantenimientos programados.						X	X	X						RUTINARIA	0%	Cronograma de mantenimiento actualizado al mes de diciembre		
									Desarrollar las actividades programadas y requeridas.	- Cantidad de mantenimientos programados ejecutados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Se postpuso debido a la Pandemia	
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.1 Direccionamiento Estratégico Operativo y Arquitectura Organizacional Definidos.	Departamento de Planificación y Desarrollo	3	Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2021 del IKN-JHM.	Contar con una herramienta que proyecte la programación a ser desarrollada.	POA 2021 Aprobado	6	Conocer los resultados arrojados en el POA 2019.	Finalizar la elaboración del Informe de Ejecución Final del POA 2019.	Un (1) informe elaborado.	X														0%	RUTINARIA	0%	Se elaboró (1) informe final con el siguiente resultado: - Productos programados (21), cumplidos (7), parcial (12), no cumplido (2). - Actividades programadas (52), cumplidos (23), parcial (21), no cumplido (8).
									Remitir a los encargados de área Informe de Evaluación Final del POA 2019.	Cantidad de participantes.			X														Se remitió el Informe de Evaluación Final en fecha 16 marzo/2020.	
									Presentar Plan Operativo 2020.	Una (1) presentación elaborada.	X														RUTINARIA	0%	Se elaboró (1) presentación ppt con la producción del POA 2020 en conjunto con el equipo de PYD.	
									Remitir a cada área la parte de la presentación correspondiente.	Correo de remisión.			X														Se remitió presentación en formato ppt a todas las áreas en fecha 3/2/2020	
									Realizar encuentro con todo el personal técnico del IKN-JHM para presentar el POA 2020.	Cantidad de participantes.			X														Se realizó un encuentro con todo el personal técnico y operativo en la institución donde se presentaron los (43) productos distribuidos entre las (10) áreas que componen la institución.	
									Analizar y actualizar en caso necesario, matriz para dar a conocer los proyectos a presentarse en el POA 2021 según área de trabajo.	Una (1) Matriz disponible.				X										RUTINARIA	0%	Se analizó la matriz para la elaboración del POA 2021, la misma no requirió de actualización.		
									Realizar taller con los encargados y técnicos de las áreas, para presentar la nueva metodología de elaboración (POA-PACC).	Cantidad de participantes.				X													Por la situación de pandemia por el COVID-19, no se realizó el taller de elaboración del POA 2021, sino que se les remitió a todos los Encargados y Directores, la matriz para que fueran trabajando en su planificación para ese año.	
									Recibir, analizar y socializar los diez (10) Planes Operativos recibidos.	Diez (10) Planes Operativos recibidos y socializados.					X											Se recibieron (10) matrices correspondientes al POA 2021, quedando pendiente la matriz de la CEP, la cual quedó por parte de la DIGEG recibir los lineamientos para la elaboración de la misma.		
									Presentar matrices de las áreas a la Máxima Autoridad y a los encargados.	Un (1) reunión realizada.					X											Se presentaron las matrices a la Máxima autoridad en fecha 16/9/2020.		
									Consolidar matrices aprobadas y socializadas para conformar el POA 2021.	Un (1) preliminar del POA consolidado disponible.					X	X										El POA 2021 se elaboró y remitió a la Enc. De PYD en enero para su aprobación.		

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/planteadas</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE PRODUCTO	PONDERACION DE LAS ACCIONES	POCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES							
											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 la Tecnología de la Información y Comunicación	11	Disponibilidad de licenciamiento equipos tecnológicos	Contar con el licenciamiento y equipos tecnológicos necesarios en la institución mejorando así el rendimiento de la inversión tecnológica realizada.	80% de lo solicitado para su adquisición	1	Adquisición de equipos tecnológicos	Cantidad de memos elaborados				X	X	X									0%	RUTINARIA	0%	Solicitud de adquisición realizada via memorando. Un (1) memorando elaborado.						
								Instalar y configurar los equipos adquiridos	Cantidad de equipos instalados						X	X	X													Todos los equipos, accesorios y partes, fueron adquiridos e implementados, según lo programado.			
								Realizar levantamiento de necesidades tecnológicas para el año 2021	Informe de levantamiento				X	X	X																Informe de levantamiento elaborado		
								Elaborar memorandum solicitando la compra, según lo levantado.	Cantidad de memos elaborados				X	X	X																0%	Solicitud de adquisición realizada via memorando. Un (1) memorando elaborado	
								Implementar los software o servicios adquiridos para el uso en la institución.	Cantidad de licencias adquiridas en el año							X	X	X														Todas las licencias fueron adquiridas e implementadas, según lo programado.	
								Realizar levantamiento de software requeridos por la institución para el año 2021	Informe de levantamiento				X	X	X																	Informe de levantamiento elaborado	
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 la Tecnología de la Información y Comunicación	12	Sistema de mesa de ayuda (Helpdesk)	Cubrir requerimientos de los usuarios, resolución de incidencias y corrección de problemas.	100% de solicitudes atendidas	3	Atender las solicitudes realizadas por parte de los usuarios	Informe de solicitudes telefónica o correo electrónico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		50%	NO CUMPLIDO	0%	Solicitudes recibidas via correo electrónico y telefónica, ya que a causa del COVID-19 no se ha realizado el uso del sistema de mesa de ayuda.						
								Crear ticket en sistema de mesa de ayuda		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Uso de este sistema pospuesto para el próximo año, a causa del COVID-19			
								Asistir al área o usuario solicitante		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Asistencia a los usuarios realizada de forma remota, a causa del COVID-19		
								Realización de mantenimientos preventivo y correctivo	Elaborar programa de mantenimiento	Programa de mantenimiento elaborado	X	X	X																		Se elaboró del programa de mantenimiento		
								Ejecutar programa	Programar tareas de mantenimiento en el sistema de mesa de ayuda	Cronograma programado	X	X	X																		Se realizaron las tareas de mantenimiento en el sistema de mesa de ayuda.		
									Informe de ejecución del programa de mantenimiento								X														X	Programa de mantenimiento realizado completamente. Informe de ejecución disponible.	
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 la 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 viables para la institución	5	Implementación sistema de copia de seguridad	Elaborar plan de contingencia de respaldo y recuperación de la información	Plan elaborado				X	X	X									100%	CUMPLIDO	100%	Se realizó el Plan de implementación de sistema de copia de seguridad.					
								Seleccionar, instalar y configurar software a utilizar	Informe de selección de Software							X	X	X												Se realizó el informe de selección del software a utilizar.			
								Realizar prueba de respaldo y recuperación	Reporte de respaldo y recuperación								X														Se realizaron las pruebas de comprobación y el informe de las mismas.		
Lineamiento 4. Asegurar la eficiencia de los procesos internos y del personal	Obj. 4.3 Asegurar el Uso de la Tecnología de Punta.	División de la 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.	Informe de evaluación				X	X	X	X	X	X							0%	NO CUMPLIDO	0%	A causa del COVID-19, el proceso de evaluación de soluciones disponibles para este sistema, se pospone para el próximo año, esto con la finalidad de contar con una evaluación mas detallada y flexible.					
								Fortalecimiento del subsistema de capacitación alineado a la ley 41-08 de función pública y sus reglamentos de aplicación	Velar por la formación y el 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.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			RUTINARIA	0%	4 capacitaciones cotizadas Capacitaciones impartidas en modalidad virtual 8, 3 cursos, 1 taller, 1 certificación, 1 módulo, 1 maestría y 1 diplomado.		
								Tramitar autorización para fines de aprobación y pago.	Cantidad de solicitudes realizadas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Todos los tramites han sido completados.		
	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	X	X	X	X	X	X			Paralizadas debido a la pandemia.								
	Remitir e instruir a las áreas formularios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).	- Cantidad de formularios de DNC remitidos.																	X					RUTINARIA	0%	Se han recibido 37 formularios DNC (para la totalidad de servidores).							
	Consolidar los formularios de detección de necesidades de capacitación 2021.	- Cantidad de formularios de DNC analizados																			X			Se ha consolidado un 80% de los formularios DNC recibidos.									
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					Aplicar las evaluaciones de desempeño al personal del IGM JHMM	- Cantidad de acuerdos de desempeño realizados en el último trimestre del año.	X										X	X	X		RUTINARIA	0%	Se han realizado 40 acuerdos de desempeño pertenecientes a servidores activos e inactivos en la institución.							
								Remitir al MAP, acuerdos y evaluaciones consolidadas para su revisión	- Acuerdos consolidados remitidos.	X												X	X	X						Se han remitido 40 acuerdos de desempeño pertenecientes a servidores activos e inactivos en la institución.			
								Recepción y autorización solicitud de pasantía para las áreas.	Comunicación universidad solicitud pasantía			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0%	1 solicitud de pasantía área de TIC e IDE
								Inducción personal pasante	Anexo inducción			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Pasantía no concluida por pandemia		
	Elaborar certificación de pasantía.	Comunicación certificación de pasantía			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Pasantía no concluida por pandemia									

4.1.1 Plan Operativo Dirección de Geografía



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

“Donde el mundo empieza a ser”



PLAN OPERATIVO 2020
ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

Table with columns: LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, AREA, NO., PRODUCTO, OBJETIVO, META PROGRAMADA, ACCIONES, ACTIVIDADES, INDICADORES, PERIODO DE EJECUCION (T1-T4), PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS, PONDERACION ACCIONES, PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES, NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES, PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES, CANTIDAD DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS, CANTIDAD DE ACTIVIDADES PENDINGES, CANTIDAD DE ACTIVIDADES PENDIENTES, CANTIDAD DE ACTIVIDADES PENDIENTES, NIVEL DE AVANCE.

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	AREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Planear para que se cree el producto</i>	META PROGRAMADA	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Definir las tareas a realizar para cada acción planificada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCION <i>Calcular una 'x' en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS	PONDERACION ACCIONES	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES PARCIALES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES POPUESTAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES PENDIENTES	NIVEL DE AVANCE				
										T1			T2			T3			T4																	
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC															
Lineamiento 3. Posicional al RGNJRM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.3 Crear un Marco Normativo Político Metodológico en Materia Geográfica. Caeceña.	Dirección de Geografía	1	Elaboración de normativas lineamiento 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 básicos.	Elaborar política nacional de información geográfica.	Formular un borrador de la Política Nacional de Información Geográfica.	Borrador de política elaborado.	X																		Se elaboró en (1) documento borrador/polificación de la Política Nacional de Información Geográfica, el cual está en proceso de revisión. Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.								
								Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.	X																						Un (1) taller de consenso elaborado, en donde se presentó el Documento de Borrador de la formulación de la Política Nacional de Información Geográfica.				
								Elaborar documento final.	Documento final elaborado.		X																							Un (1) documento borrador elaborado.		
								Elaborar norma para catálogo de objetos.	Formular un borrador de la norma.	Borrador de la norma elaborado.		X																						Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.		
								Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.			X																						Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.		
								Elaborar documento final.	Documento final elaborado.				X																						Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.	
								Elaborar norma para metodotas.	Formular un borrador de la norma.	Borrador de la norma elaborado.			X																						Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.	
								Realizar taller de consenso con las instituciones sectoriales.	Un (1) taller realizado.					X																					Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.	
								Elaborar documento final.	Documento final elaborado.						X																				Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.	
								Elaboración norma sobre interoperabilidad y servicios geoespaciales.	Formular un borrador de la norma de interoperabilidad y servicios geoespaciales.	Borrador de la norma elaborado.						X																			Esta actividad está comprendida dentro de la cooperación con el Banco Mundial, la cual se retrasó por la situación a nivel mundial del Coronavirus.	
Lineamiento 3. Posicional al RGNJRM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.4 Crear Centralizar y Gestionar los Archivos de Datos Geográficos y Cartográficos a Nivel Nacional.	Dirección de Geografía	1	Elaboración de atlas de la región suroraz. Caeceña.	Elaboración de un atlas geográfico de la región suroraz.	Una (1) atlas geográfico de la región suroraz.	Recopilar y analizar la información geoespacial sectorial y temática de la Región Sur Ocaje.	Formular un borrador de la política nacional de información geográfica y las normas elaboradas.	Mapa con inventario de informaciones recopiladas.	X	X	X																Presentar en el ámbito del comité de coordinación de la DE-RO los resultados de la política nacional de información geográfica y las normas elaboradas.								
								Identificar y sector información a las instituciones responsables de los temas fallantes.	Número de información fallantes solicitada.	X	X	X	X	X																		Realizar un inventario de informaciones recopiladas.				
								Definir las capas a ser representadas en el Atlas Geográfico.	Número de capas identificadas.				X	X																			Mapa con inventario de informaciones recopiladas.			
								Vincular los campos en la tabla de atributos para la análisis geoespacial.	Número de campos vinculados.				X	X	X																			Realizar un inventario de informaciones recopiladas.		
								Elaborar documento que analice la información recopilada.	Un (1) documento que analice la información recopilada.						X	X	X	X	X	X														Presentar en el ámbito del comité de coordinación de la DE-RO los resultados de la política nacional de información geográfica y las normas elaboradas.		
								Presentar el proceso de elaboración del atlas a la Unidad Regional de Planificación de la Región Suroraz.	Una (1) presentación realizada.									X	X	X															Mapa con inventario de informaciones recopiladas.	
								Atender las solicitudes recibidas para promover el conocimiento en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Número de solicitudes recibidas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													Presentar en el ámbito del comité de coordinación de la DE-RO los resultados de la política nacional de información geográfica y las normas elaboradas.	
								Realizar charlas, encuentros, talleres, entre otros que respondan a las solicitudes recibidas.	Número de solicitudes atendidas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														Mapa con inventario de informaciones recopiladas.
								Evaluar y registrar las iniciativas apoyadas y financiadas por la dirección de geografía.	Número de informes elaborados.				X																							Presentar el proceso de elaboración del atlas a la Unidad Regional de Planificación de la Región Suroraz.
								Apoyar al Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH) en el desarrollo del Congreso Internacional.	Identificar los temas a desarrollar en el marco del Congreso Internacional.	Número temas a ser presentados en el Congreso Internacional.				X	X																				Atender las solicitudes recibidas para promover el conocimiento en el desarrollo del pensamiento geográfico.	
Lineamiento 3. Posicional al RGNJRM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.5 Promover la Integración de la Sociedad al Conocimiento y Ciudadanía de la Geografía.	Dirección de Geografía	1	Fuentes informativas y educativas dirigidas a la ciudadanía general.	Promover la participación de las instituciones académicas, ONG, centros de investigación, etc. en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Aplicar de las actividades educativas atendidas.	Responder ante las necesidades de acciones identificadas con temas vinculados a la geografía.	Atender las solicitudes recibidas para promover el conocimiento en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Número de solicitudes recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTINARIA	0%	RUTINARIA	0%	0	0	0	0	0	Se recibieron unas cuatro (4) solicitudes de participación en espacios donde se promueve el conocimiento geográfico: 1. Participación y exposición en la XII Asamblea General Sección Nacional Dominicana. 2. Exposición de la DE-RO en la Asamblea Anual del Servicio Geológico Nacional. 3. Capacitación sobre el uso de herramientas establecidas a nivel global para instituciones de la implementación del Banco de Datos y el CEPREDENAC. 4. Participación a través de la ODGT con la presentación en el "Banco de Datos" con la exposición "La Planificación Regional. Placa una mirada territorial en la Región Suroraz". Se planificó el taller para promover el conocimiento geográfico.						
								Realizar charlas, encuentros, talleres, entre otros que respondan a las solicitudes recibidas.	Número de solicitudes atendidas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X															Se realizaron cinco (5) charlas y exposiciones de temas geográficos relacionados a las actividades que desarrolla la dirección de Geografía: 1. Avenidas del Nomenclátor de la Rep. Dom. 2. Avenidas del Atlas de la Región Suroraz. 3. Incidencia de Fenómenos en Rep. Dom. año 2019. 4. Avenidas de la DE-RO. 5. Sistemas de Información Geográfica.		
								Evaluar y registrar las iniciativas apoyadas y financiadas por la dirección de geografía.	Número de informes elaborados.			X																							Declaración de estado de emergencia en el país por pandemia.	
								Apoyar al Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH) en el desarrollo del Congreso Internacional.	Identificar los temas a ser presentados en el Congreso Internacional.	Número temas a ser presentados en el Congreso Internacional.			X	X																					No se va a realizar este taller el congreso por el aislamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.	
Lineamiento 3. Posicional al RGNJRM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.5 Promover la Integración de la Sociedad al Conocimiento y Ciudadanía de la Geografía.	Dirección de Geografía	1	Fuentes informativas y educativas dirigidas a la ciudadanía general.	Promover la participación de las instituciones académicas, ONG, centros de investigación, etc. en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Aplicar de las actividades educativas atendidas.	Responder ante las necesidades de acciones identificadas con temas vinculados a la geografía.	Identificar instituciones a ser convocadas al Congreso Internacional, acorde a los temas a desarrollar.	Número de instituciones a ser convocadas.			X	X	X															Esta actividad no se tuvo debido al aislamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.							
								Participar en el proceso de organización y realización del Congreso Internacional.	Un (1) congreso realizado.							X																	Esta actividad no se tuvo debido al aislamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.			
Lineamiento 3. Posicional al RGNJRM como el rector de la geografía nacional.	Obj. 3.5 Promover la Integración de la Sociedad al Conocimiento y Ciudadanía de la Geografía.	Dirección de Geografía	1	Fuentes informativas y educativas dirigidas a la ciudadanía general.	Promover la participación de las instituciones académicas, ONG, centros de investigación, etc. en el desarrollo del pensamiento geográfico.	Aplicar de las actividades educativas atendidas.	Responder ante las necesidades de acciones identificadas con temas vinculados a la geografía.	Elaborar programa de pasantías, acorde a carreras de las ciencias geográficas y afines.	Realizar calendario de actividades para los pasantes dentro de la dirección de geografía.	Un (1) calendario de actividades elaborado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X										No se han podido realizar los contactos necesarios para realizar con los interesados las actividades educativas al no estar haciendo las mismas en tiempos de pandemia.							
								Reglamento y evaluación del calendario de actividades.	Cantidad de pasantes admitidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											Un estudiante de la Universidad OYU está realizando su pasantía en el Departamento de DE-RO de la Dirección de Geografía, la evaluación no se ha podido realizar por el aislamiento social establecido por el Estado, por COVID-19.		

4.1.2 Plan Operativo Dirección de Cartografía

4.1.3 Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero

4.1.4 Plan Operativo Departamento Planificación y Desarrollo



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

PLAN OPERATIVO 2020
ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

Table with columns: LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, AREA, NO., PRODUCTO, OBJETIVO, META PROGRAMADA, NO., ACCIONES, ACTIVIDADES, INDICADORES, PERIODO DE EJECUCION (Ene-Dic), PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS, PONDERACION DE LAS ACCIONES, PONDERACION DE LAS ACTIVIDADES, PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES, PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES, CANTIDAD DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS, CANTIDAD DE ACTIVIDADES PARCIALES, CANTIDAD DE ACTIVIDADES POSPUESTAS, CANTIDAD DE ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS, CANTIDAD DE ACTIVIDADES PENDIENTES, NIVEL DE AVANCE.

4.1.5 Plan Operativo Departamento Recursos Humanos

4.1.6 Plan Operativo División de Tecnología de la Información

4.1.7 Plan Operativo División de Comunicaciones

4.1.8 Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información

4.1.9 Plan Operativo Comisión de Ética Pública

4.1.10 Plan Operativo Departamento Jurídico



Coordinado y elaborado por:
Laura Guzmán Aybar
Analista de Planificación


Firma

Aprobado por:
Eriden Estrella
Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo


Firma

