



Gobierno de la
República Dominicana

Economía, Planificación
y Desarrollo



PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

INFORME EVALUACIÓN FINAL
(ENE-DIC/2021)

diciembre 2021
Santo Domingo D.N.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. EVALUACIÓN FINAL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021	1
1.1. Metodología Evaluación Final, POA 2021	1
1.2. Herramientas de Monitoreo y Evaluación final	2
2. RESULTADOS GENERALES DE EVALUACIÓN FINAL (ENE-DIC)	4
2.1. Resultados según proyección ene-dic/2021.....	5
2.2. Resultados Según Productos y Acciones	6
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	10
4. ANEXOS	11
4.1. Plan Operativo Dirección de Geografía.	
4.2. Plan Operativo Dirección de Cartografía.	
4.3. Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero.	
4.4. Plan Operativo Departamento de Planificación y Desarrollo.	
4.5. Plan Operativo Departamento de Recursos Humanos.	
4.6. Plan Operativo División de Tecnología de la Información y Comunicación.	
4.7. Plan Operativo División de Comunicaciones.	
4.8. Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información.	
4.9. Plan Operativo Departamento Jurídico.	

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 2021 (POA), el cual refleja los productos y las acciones a ejecutar en ese período.

Cada uno de los productos y acciones presentadas en el mismo, se encuentran alineados al cumplimiento de las directrices establecidas en nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, 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”

Los resultados que veremos en esta evaluación corresponden a los productos arrojados en los planes individuales de las áreas sustantivas y las ejecuciones de las áreas asesoras y de apoyo que componen la institución.

1. EVALUACIÓN FINAL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

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) 2021-2024, 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.
- Conocer el nivel de cumplimiento entre lo ejecutado vs. planificado.
- Mejorar la gestión de ejecución y desarrollo.

1.1. Metodología Evaluación Final, POA 2021

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, es decir, que sus avances son considerados para la evaluación de medio término y final, y no así, para los cronogramas trimestrales.

1.2. Herramientas de Monitoreo y Evaluación final

El Plan Operativo Anual (POA) 2021 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 acciones planificadas en el Plan Operativo 2021, 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 avance y de cumplimiento de los cronogramas de trabajo de las áreas misionales, en base a su programación anual. 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:

PONDERACIÓN	RANGO DE PUNTUACIÓN		RANGO DE PUNTUACIÓN PORCENTUAL		DESCRIPCION
CUMPLIDO	10		100%		Son aquellas que habiendo llegado su fecha de ejecución, la misma se ha cumplido en su totalidad.
PARCIAL AVANZADO	7	9	70%	90%	Es cuando la ejecución tiene más de la mitad de los resultados esperados.
PARCIAL	4	6	40%	60%	Es cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados.
POSPUESTO	2	4	20%	40%	Son aquellas que aún llegada o no su fecha de ejecución la misma es postergada.
PENDIENTE	1	2	10%	20%	Cuando al momento de su evaluación el resultado espera presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.
NO CUMPLIDO	0	0	0%	0%	Cuando llegada su fecha de ejecución, la misma no presenta ningún tipo de avance.
RUTINARIA	N/A	N/A	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.

En este mismo sentido, los productos disponen de las mismas ponderaciones, acompañados del porcentaje de avance, el cual es el resultado de la sumatoria de las puntuaciones asignadas a las acciones desarrolladas en el semestre.

- **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 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 Plan Operativo que se realiza de manera anual, por lo que se requiere cerrar ejecución, cualquier actividad que haya quedado sin cumplir, se reprograma en el POA del año siguiente.

2. RESULTADOS GENERALES DE EVALUACIÓN FINAL (ENE-DIC)

El POA 2021 del IGN-HHJM tiene un total de cuarenta y ocho (48) productos y noventa y cinco (95) acciones distribuidos entre dos (2) áreas sustantivas, cuatro (4) áreas asesoras, tres (3) áreas de apoyo.

En el siguiente cuadro podemos observar la distribución de los productos y acciones que componen el POA 2021 de la institución.

NO.	ÁREAS RESPONSABLE	PRODUCTOS	ACCIONES
		Cantidad	Cantidad
1	Dirección de Geografía	12	13
2	Dirección de Cartografía	11	25
3	Departamento Administrativo Financiero	3	8
4	Planificación y Desarrollo	7	15
5	Recursos Humanos	5	11
6	Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	3	5
7	División de Comunicaciones	3	8
8	Departamento Jurídico	3	7
9	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	1	3
TOTAL		48	95

La distribución de las acciones terminales enmarcadas por áreas tiene un total de veintiséis (26), y sesenta y nueve (69) rutinarias, lo que nos arroja noventa y cinco (95) en su totalidad.

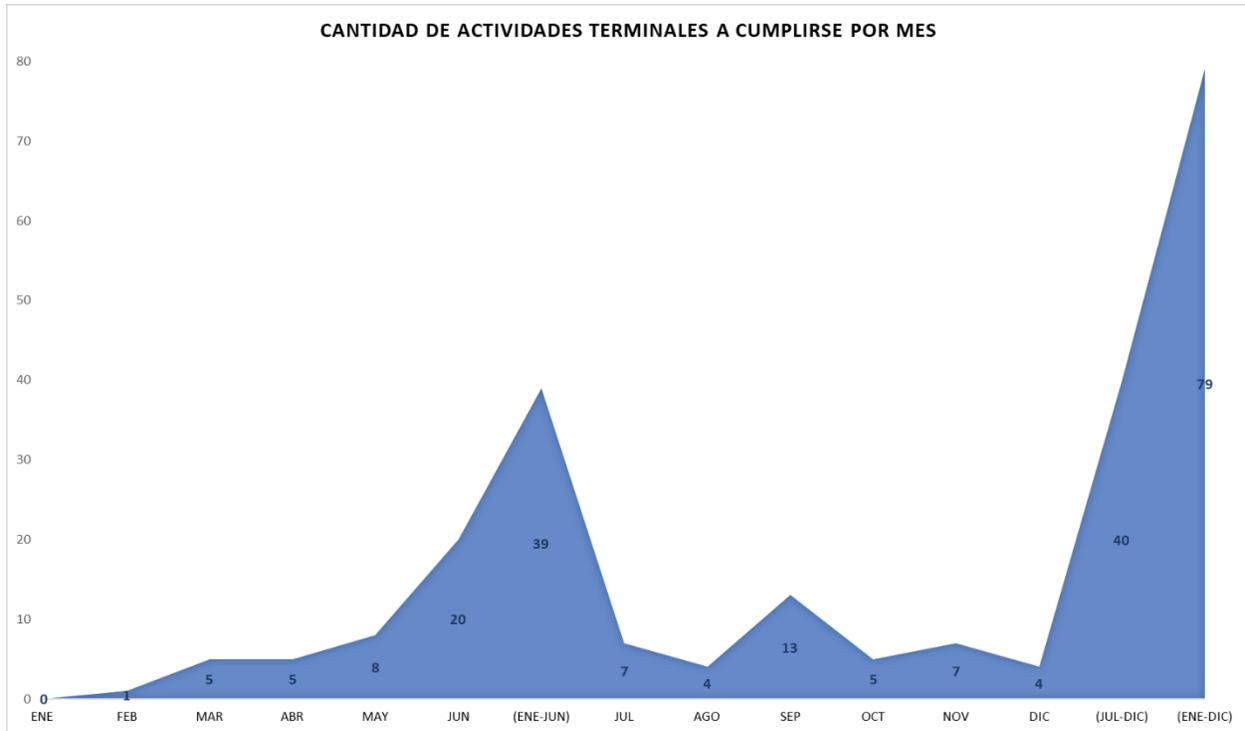
NO.	ÁREAS DE TRABAJO	TERMINALES	RUTINARIAS	TOTALES
1	Dirección de Geografía	9	4	13
2	Dirección de Cartografía	17	8	25
3	Departamento Administrativo Financiero	0	8	8
4	Departamento de Planificación y Desarrollo	0	15	15
5	Departamento de Recursos Humanos	0	11	11
6	Departamento Jurídico	0	7	7
7	División de Comunicaciones	0	8	8
8	División de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	0	5	5
9	Oficina de Acceso a la Información (OAI)	0	3	3
TOTAL		26	69	95

2.1. Resultados según proyección ene-dic/2021

El POA 2021 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 completarán el accionar de toda la planificación elaborada.

El siguiente gráfico muestra que de las setenta y nueve (79) actividades terminales programadas en total, treinta y nueve (39) debieron cumplirse al 30 de junio/2021, lo que representa un 49%, ya que la mayor carga de ejecución está planificada para el segundo semestre jul/dic con un 51% y cuarenta (40) actividades a desarrollar.

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	0	1	5	5	8	20	39	7	4	13	5	7	4	40	79
% esperado de cumplimiento	0%	1%	6%	6%	10%	25%	49%	9%	5%	16%	6%	9%	5%	51%	100%



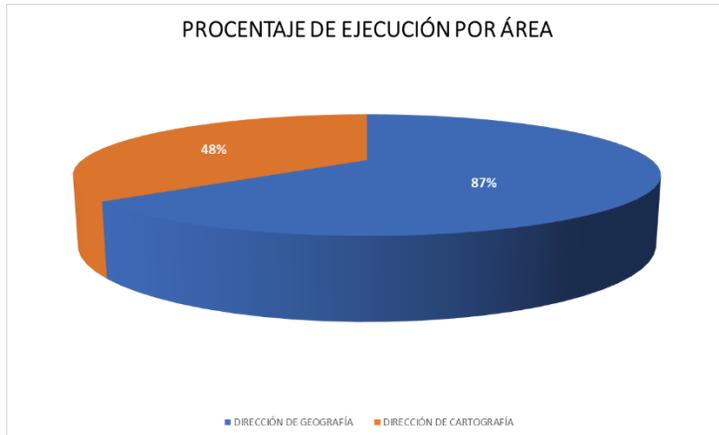
2.2 Resultados Según Productos y Acciones

En esta evaluación final se realizó un análisis del porcentaje de avance de los veintiséis (26) acciones terminales evaluadas, correspondientes a la Dirección de Geografía y Dirección de Cartografía. En el gráfico No.1 se puede observar el porcentaje de avance de los mismos.

NO. DE ACCIONES	RESULTADOS ACCIONES									
	CUMPLIDO		PARCIAL AVANZADO		PARCIAL		NO CUMPLIDO		RUTINARIAS	
	CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%	CANT.	%
39	8	21%	6	15%	5	13%	7	18%	12	31%

En cuanto al nivel de cumplimiento de las acciones, en este año, los resultados arrojan un 21% con ocho (8) acciones realizadas, de igual manera un 15% para las acciones con una ejecución parcial avanzada y un 13% parcial. Así mismo, quedan sin ningún tipo de ejecución siete (07) acciones.

Estas acciones no realizadas serán reprogramadas para el POA 2022.



De estos resultados, doce (12) son rutinarias, a las cuales no se le asignaron ninguna ponderación para su evaluación.

En general la ejecución por área consta de un 87% de avance para la dirección de geografía y un 48% para la dirección de cartografía,

quienes, debido a dificultades provocadas por cambios a lo interno de la institución, así como de la consultoría técnica que se ha estado llevando a cabo, han decidido seguir con el objetivo de realizar estos proyectos, por lo que estas acciones no ejecutadas se han reprogramado para el POA 2022

METAS PROGRAMADAS POA 2021
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA

PRODUCTO	OBJETIVO	META PROGRAMADA	PORCENTAJE EJECUTADO	NIVEL DE AVANCE
Disponibilidad de asesoría con instituciones para producir información geográfica de utilidad.	Brindar asistencia técnica, asesorías y capacitaciones a instituciones, gobiernos locales y municipales para la generación de información geoespacial de calidad.	Tres (3) alianzas interinstitucionales establecidas.	N/A	RUTINARIA
Disponibilidad de información a las entidades que requieran de asistencia técnica.	Asistir y asesorar a las instituciones públicas y privadas acorde a solicitudes recibidas.	Cinco (5) asesorías técnicas brindadas.	N/A	RUTINARIA
Guía Metodológica para la elaboración del nomenclator.	Contar con un instrumento metodológico que oriente el registro y oficialización de los nombres de los elementos geográficos del país.	Guía del nomenclátor elaborada.	100%	CUMPLIDA
Elaborar un registro de los topónimos de la Provincia Espaillat a ser utilizados en la cartografía oficial de la provincia (esc. 1:5,000).	Categorizar y sistematizar la información toponímica correspondiente a la provincia espaillat escala 1:5,000.	Un (1) registro de nombres geograficos disponible en el Geoportal.	70%	PARCIAL AVANZANDO
Elaboración y aprobación del documento de Política Nacional de Información Geográfica.	Disponer de un documento oficial que regule la producción, uso, acceso y disponibilidad de la información geográfica.	Una (1) Política Nacional de Información Geográfica formulada.	83%	PARCIAL AVANZANDO
Elaboración de un documento técnico para un modelo de calidad en la gestión de los datos cartográficos.	Disponer de un marco de requisitos, especificaciones, procedimientos para determinar y evaluar la calidad de la producción de los datos georreferenciados, en el marco de la Norma ISO 19157:2013 (Calidad de los Datos).	Un (1) documento técnico con especificaciones técnicas y guías para un modelo de calidad de los datos geográficos.	100%	CUMPLIDA
Desarrollo de marcos normativos necesarios para la gestión de la información geoespacial.	Disponer de un documento técnico que contiene los lineamiento, especificaciones técnicas y guías para la catalogación de objetos geográficos.	Un (1) marco normativo aprobado. Dos (2) catálogos elaborados (fundamental y temático).	100%	CUMPLIDA
Elaboración de un documento técnico del catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala.	Disponer de un documento técnico de catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala, para ser utilizado en los objetos geográficos definidos en el Catálogo de Objetos Geográficos.	Un (1) catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala.	70%	PARCIAL AVANZANDO
Optimización del landing page de la IDE-RD.	Disponer de una página web institucional al servicio de la comunidad.	Link landing page diseñados.	100%	CUNPLIDO
Actualización del Perfil Dominicano de Metadatos.	Disponer de los instrumentos técnicos de catalogación de los datos y que avalen la calidad de la información geográfica.	Perfil de Metadatos Dominicano Versión 2,0.	100%	CUMPLIDO
Desarrollo de investigaciones en temas de interés nacional.	Fomentar los trabajos investigativos en temas geográficos y áreas afines.	Tres (3) estudios de investigación realizados.	N/A	RUTINARIA
Fortalecimiento de capacidades en temas geográficos.	Promover el desarrollo de capacidades en el ámbito geográfico acorde a las necesidades identificadas.	Cinco (5) capacitaciones realizadas.	N/A	RUTINARIA

METAS PROGRAMADAS POA 2021
DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

PRODUCTO	OBJETIVO	META PROGRAMADA	PORCENTAJE EJECUTADO	NIVEL DE AVANCE
Finalización de la cartografía base de la provincia Espaillat.	Identificar los elementos geográficos y construidos en el territorio provincial.	100% de los elementos cartografiados en los cinco (5) municipios y sus distritos municipales.	0%	NO CUMPLIDO
Estandarización de la cartografía digital 1:50,000 suministrada por instituciones y/o obtenidas de las hojas topográficas nacionales.	Ajustar la calidad de la cartografía nacional digital 1:50,000 utilizada por las instituciones.	Tres (3) capas cartográficas digitales revisadas.	100%	CUMPLIDO
Elaboración y publicación de mapa político administrativo oficial 2020.	Ofrecer información oficial de la división política administrativa del país al 2020.	Un (1) mapa digital actualizado al 2020.	100%	CUMPLIDO
Fortalecimiento de la red geodésica nacional.	Contar con las herramientas necesarias para manejar las informaciones geodésicas y optimizar su uso y vinculación a las instancias generadoras de información georreferenciada.	Bancos de marca de altimetría localizados y georreferenciados del gran Santo Domingo	30%	PARCIAL
Suministrar información de soporte al Congreso Nacional para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Establecer con carácter único la geometría de los límites políticos administrativos legalmente establecidos por el Congreso Nacional.	100% de los límites provinciales y 15 de los municipales y/o distritales regularizados.	N/A	RUTINARIA
Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidas de manera oportuna.	Apoyar a las instituciones nacionales en la incorporación de productos geodésicos y cartográficos en el desarrollo de sus proyectos.	90% de proyectos apoyados en los temas de cartografía y geodesia.	N/A	RUTINARIA
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.	90% Asistencias técnicas solicitadas atendidas.	N/A	RUTINARIA
Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Crear herramientas nacionales que permitan la regularización de la producción cartográfica acorde a normas internacionales.	Tres (3) documentos técnicos aprobados.	60%	PENDIENTE
Elaboración de normas técnicas de geodesia.	Crear estándares nacionales de normalización geodésica acorde a los estándares internacionales con apoyo de la cooperación internacional.	Un (1) documento normativo generado.	0%	NO CUMPLIDO
Incremento de documentación en el archivo cartográfico y geográfico de la República Dominicana.	Recopilar y resguardar el archivo histórico de la cartografía generada a nivel nacional y sus insumos geográficos.	250 documentos geoespaciales recopilados.	49%	PARCIAL
Desarrollo de programas de capacitación técnica planteados para gobiernos locales y técnicos nacionales en conjunto a proyectos de cooperación.	Fortalecer al personal técnico del IGN-JJHM, instituciones públicas nacionales y gobiernos locales en el uso de tecnología innovadora para uso de información geoespacial.	Dos (2) capacitaciones realizadas.	N/A	RUTINARIA

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el firme propósito de obtener mejores resultados en la ejecución de la planificación operativa recomendamos a las distintas áreas de la institución tomar en cuenta las siguientes sugerencias:

- En caso de que existan cambios en los acuerdos tanto nacionales como internacionales que afecten el tiempo de ejecución de los productos instituciones, recomendamos notificar al Dpto. de Planificación y Desarrollo los cambios que sean necesarios tanto en las metas como en los tiempos de realización de las actividades.
- Analizar la posibilidad de programar menos actividades en el proceso de elaboración del POA para evitar la sobrecarga en la producción y lograr una mayor ejecución de la programación.
- Valorar la posibilidad de programar las actividades de los productos de acuerdo a las capacidades del área organizativa, con el propósito de que exista un flujo continuo de la ejecución de las mismas, además de que esto permita integrar otras actividades no programadas sin mayores contratiempos.

4. ANEXOS

- 4.1.** Plan Operativo Dirección de Geografía.
- 4.2.** Plan Operativo Dirección de Cartografía.
- 4.3.** Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero.
- 4.4.** Plan Operativo Departamento de Planificación y Desarrollo.
- 4.5.** Plan Operativo Departamento de Recursos Humanos.
- 4.6.** Plan Operativo División de Tecnología de la Información y Comunicación.
- 4.7.** Plan Operativo División de Comunicaciones.
- 4.8.** Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información.
- 4.9.** Plan Operativo Departamento Jurídico.

4. Anexos

4.1 Plan Operativo Dirección de Geografía

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO Para qué o por qué se ha creado el producto	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES Detallar las tareas a realizar para cada acción planificada	INDICADORES Cuantitativos / Cualitativos	PERIODO DE EJECUCIÓN Colocar una X en los meses previstos de ejecución												PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS	PONDERACIÓN ACCIONES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE					
											T-1			T-2			T-3			T-4													
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic											
			3	Desarrollo de marcos normativos necesarios para la gestión de la información geoespacial.	Disponer de un documento técnico que contenga los lineamientos, especificaciones técnicas y guías para la catalogación de objetos geográficos.	Un (1) marco normativo aprobado Dos (2) catálogos elaborados (fundamental y temático).	1	Con el apoyo del Banco Mundial definir las guías necesarias para la catalogación de objetos y datos geográficos nacionales (fundamental y temático).	Describir el procedimiento para el proceso de catalogación de objetos geográficos, identificar y clasificar los datos georeferenciados (fundamental y temático).	Un (1) borrador disponible		X	X										100%	CUMPLIDA	10	CUMPLIDA	10	Un (1) documento elaborado: Documento descriptivo que define el proceso metodológico a realizar.					
									Detallar las especificaciones para la clasificación de objetos geográficos, establecer la codificación de los datos georeferenciados identificados y clasificados.	Un (1) borrador actualizado disponible															CUMPLIDA	10	Un (1) registro elaborado: Documento descriptivo de los objetos geográficos a ser catalogados correspondientes a los catálogos (14) datos fundamentales identificados.						
									Detallar el procedimiento para la definición de objetos geográficos.	Un (1) borrador actualizado disponible																CUMPLIDA	10	Un (1) registro elaborado: Documento descriptivo de los objetos geográficos a ser catalogados correspondientes a los catálogos (14) datos fundamentales identificados.					
									Detallar el procedimiento para la codificación de los objetos geográficos.	Un (1) borrador actualizado disponible																	CUMPLIDA	10	Un (1) registro elaborado: Documento descriptivo de los objetos geográficos a ser catalogados correspondientes a los catálogos (14) datos fundamentales identificados.				
									Detallar las especificaciones para establecer la geometría y atributos de los datos georeferenciados.	Un (1) documento técnico elaborado disponible																	CUMPLIDA	10	Un (1) registro elaborado: Documento descriptivo de los objetos geográficos a ser catalogados correspondientes a los catálogos (14) datos fundamentales identificados.				
									Generar el modelo y la geodatabase de los datos espaciales del catálogo de objetos.	Un (1) borrador técnico disponible																	CUMPLIDA	10	Un (1) registro elaborado: Documento descriptivo de los objetos geográficos a ser catalogados correspondientes a los catálogos (14) datos fundamentales identificados.				
			4	Elaboración de un documento técnico del catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala.	Disponer de un documento técnico de catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala, para ser utilizado en los objetos geográficos definidos en el Catálogo de Objetos Geográficos.	Un (1) catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala.	1	Con el apoyo del Banco Mundial elaborar un documento técnico del catálogo de símbolos.	Elaborar documento técnico que determine el catálogo de símbolos de representación cartográfica multiescala.	Un (1) documento técnico elaborado disponible.		X	X													70%	PARCIAL AVANZADA	10	CUMPLIDA	10	Un (1) documento elaborado: Documento descriptivo que define el proceso metodológico a realizar.		
							2	Capacitar en Estándares de Representación Cartográfica a las instituciones públicas	Elaborar material para desarrollar el curso de Estándares de Representación Cartográfica.	Material del curso de estándares de Representación Cartográfica.																NO CUMPLIDA	4	PARCIAL	4	El avance de esta actividad depende de completar las planillas de especificaciones técnicas correspondientes a la cobertura de límites políticos administrativos, de acuerdo a las normas 19157.			
								Desarrollar taller de capacitación de Estándares de Representación Cartográfica	Registro de participantes																			PARCIAL	4	El catálogo de representación correspondiente a las coberturas de límites políticos administrativos y la hidrografía del país.			
Eje estratégico 3: Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD) que cumple con las mejores prácticas y estándares internacionales	Objetivo 3.2. Innovación tecnológica de la IDE fortalecida	Dirección de Geografía	1	Optimización del landing page de la IDE-RD.	Disponer de una página web institucional al servicio de la comunidad.	Link landing page diseñados	1	Identificar, analizar y definir la información a ser cargada en la IDE-RD	Desarrollar el contenido del Landing Page.	Landing Page en producción		X	X	X													100%	CUMPLIDA	10	CUMPLIDA	10	Landing page con un nivel de avance de 100%. Se presentó el landing page en el MEPD en el mes de noviembre.	
								Diagramación del contenido del Landing Page.		Landing page diagramado																			CUMPLIDA	10	Landing page con un nivel de avance de 100%. Se presentó el landing page en el MEPD en el mes de noviembre.		
			2	Actualización del Perfil Dominicano de Metadatos.	Disponer de los instrumentos técnicos de catalogación de los datos y que avalen la calidad de la información geográfica. Disponer de una Norma Técnica que tiene por objeto establecer las disposiciones mínimas para la elaboración de metadatos de los grupos de datos geográficos de información geográfica.	Perfil de Metadatos Dominicano Versión 2.0.	1	Con el apoyo del Banco Mundial, actualizar el Perfil Dominicano de Metadatos a versión 2.0	Actualizar Perfil de metadatos dominicano versión 2.0.	Un (1) Perfil actualizado																	100%	CUMPLIDA	10	CUMPLIDA	10	Un (1) Perfil actualizado: En proceso de implementación de la plataforma. Se espera la documentación final para capacitar a las instituciones beneficiarias.	
								Definir los procesos para la generación de metadatos geográficos.		Un (1) borrador técnico con lineamientos elaborado																			CUMPLIDA	10	Un (1) documento técnico con lineamientos elaborados con: Catálogo Metadatos IDE-RD contiene metadatos de los productos y servicios que ofrece el IGN-JHM. * Catálogo Metadatos IDE-RD recolecta metadatos de otras entidades productoras de información geográfica.		
								Detallar las consideraciones técnicas que deberán tener en cuenta las instituciones públicas para la generación de metadatos.		Un (1) Documento técnico con especificaciones técnicas disponible																			CUMPLIDA	10	Un (1) documento técnico con lineamientos elaborados con: Catálogo Metadatos IDE-RD contiene metadatos de los productos y servicios que ofrece el IGN-JHM. * Catálogo Metadatos IDE-RD recolecta metadatos de otras entidades productoras de información geográfica.		
								Evaluar y redefinir los campos mínimos para la catalogación de los metadatos geográficos		Perfil mínimo de metadatos disponible																			CUMPLIDA	10	Un (1) documento técnico con lineamientos elaborados con: Catálogo Metadatos IDE-RD contiene metadatos de los productos y servicios que ofrece el IGN-JHM. * Catálogo Metadatos IDE-RD recolecta metadatos de otras entidades productoras de información geográfica.		
								Generar un archivo en formato XML con perfil de metadatos geográficos disponible		Archivo en formato XML con perfil de metadatos geográficos disponible																				CUMPLIDA	10	Un (1) documento técnico con lineamientos elaborados con: Catálogo Metadatos IDE-RD contiene metadatos de los productos y servicios que ofrece el IGN-JHM. * Catálogo Metadatos IDE-RD recolecta metadatos de otras entidades productoras de información geográfica.	
								Detallar las consideraciones técnicas que deberán tener en cuenta las instituciones públicas para la generación de metadatos.		Un (1) Documento técnico con especificaciones técnicas disponible																				CUMPLIDA	10	Un (1) documento técnico con lineamientos elaborados con: Catálogo Metadatos IDE-RD contiene metadatos de los productos y servicios que ofrece el IGN-JHM. * Catálogo Metadatos IDE-RD recolecta metadatos de otras entidades productoras de información geográfica.	
								Evaluar y redefinir los campos mínimos para la catalogación de los metadatos geográficos.		Perfil mínimo de metadatos disponible																					CUMPLIDA	10	Un (1) documento con perfil elaborado: de documentos y plataformas que conforman el perfil dominicano de metadatos.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO Para qué o por qué se ha creado el producto	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES Detallar las tareas a realizar para cada acción planteada	INDICADORES Cuantitativo / Cualitativo	PERIODO DE EJECUCIÓN Colocar una X en los meses previstos de ejecución												PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS	FONDERACIÓN ACCIONES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE
											T-1		T-2		T-3		T-4											
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Eje estratégico 3: Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (DE-RO) que cumple con los mejores prácticas y estándares internacionales	Objetivo 3.3. Producción de investigaciones fortalecidas	Dirección de Geografía	1	Desarrollo de investigaciones en temas de interés nacional	Fomentar los trabajos investigativos en temas geográficos y áreas afines.	Tres (3) estudios de investigación realizados.	1	Realizar investigaciones geográficas de carácter social, económico, cultural y/o ambiental	Definir propuestas de los temas a investigar.	Cantidad de investigaciones identificadas			X	X									0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Cuatro (4) propuestas de temas a investigar. -Humedades amenazadas: potencialidad y riesgo -Modificaciones de la cobertura boscosa en la República Dominicana -Cinturón verde: estado de salud -Distribución espacial de la accidentalidad en el Distrito Nacional
								Conformar equipo de trabajo para los proyectos de investigación.	Registro de investigadores disponible						X										RUTINARIA	0	Un (1) Registro de investigadores elaborado disponible. -Comité de revisión del estudio "Origen y Evolución de los Nombres Geográficos de Provincias, Municipios y Distritos Municipales de Rep. Dominicana", siendo estos: -Representantes de las direcciones de Geografía y Cartografía del IGN-JRPM -Representantes de la Escuela de Geografía, UASD -Representantes del IEGH.	
								Elaborar monograma e iniciar las actividades de investigación	Monograma disponible							X										RUTINARIA	0	Se realizó documento base para que contenga un esquema de trabajo donde se visualiza los pautas, integrantes y procesos a agotar dentro de un marco de trabajo y tiempo definido.
	Objetivo 3.4. Posicionamiento de la DE fortalecida	Dirección de Geografía	1	Fortalecimiento de capacidades en temas geográficos	Promover el desarrollo de capacidades en el ámbito geográfico acorde a las necesidades identificadas.	Cinco (5) capacitaciones realizadas	1	Fortalecer las capacidades en el ámbito geográfico	Identificar espacios y temas a ser impartidos	Cantidad de temas y espacios identificados			X										0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Tres (3) solicitudes de capacitación procesadas. 1-Dirección General de Catastro 2-Dirección General de Casinos y Juegos de Azar. 3-Dirección General de Desarrollo Fronterizo (Observatorio de la Zona Fronteriza)/MEPYD.
								Realizar capacitaciones en los temas identificados y priorizados.	Cantidad de capacitaciones realizadas				X				X									RUTINARIA	0	Se realizaron seis (6) capacitaciones solicitadas: -Mapa de la natalidad para las personas y el planeta (PNUD) -Capacitaciones sobre Sistemas de Información Geográfica (SIG) usando QGIS, impartida a técnicos del FEDEDE, provincia España - Banco Mundial. -Capacitaciones sobre Sistemas de Información Geográfica (SIG) usando QGIS, impartida a técnicos de la Dirección de Casinos y Juegos de Azar del Ministerio de Hacienda - Banco Mundial. -La Geografía como instrumento para la Planificación y el Ordenamiento del Territorio" (CPP-MEPYD). -Sistema de Información Geográfica QGIS: FEDEFRE. -Dirección General de Desarrollo de la Zona Fronteriza. -Taller de Análisis de Elementos Geomorfológicos "Sierra y Cordillera", caso Oriental y Septentrional.

4.2 Plan Operativo Dirección de Cartografía

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	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 programada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colorar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS	PONDERACIÓN ACCIONES	PUNTAJACIÓN DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES	PUNTAJACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE		
											T-1		T-2		T-3		T-4													
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
				5	Suministrar información de soporte al Congreso Nacional para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Establecer con carácter único la geometría de los límites políticos administrativos establecidos por el Congreso Nacional.	100% de los límites provinciales y 15 de los municipales y/o distritales regularizados.	1	Brindar al Congreso Nacional información cartográfica de soporte para el establecimiento de límites políticos administrativos.	Efectuar reuniones ordinarias del Grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos.	Cantidad de reuniones efectuadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Se efectuaron diecisiete (17) reuniones ordinarias del grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos (20feb, 23feb, 17mar, 13abr, 11may, 18may y 22jun), 05jul, 3ago, 24ago y 21sep, (21ago,7sep y 19sep), (13se, 20se y 7dic).	
									Recibir y someter solicitudes al Grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos.	Cantidad de solicitudes sometidas al Grupo Interinstitucional de Trabajo sobre Límites Geográficos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Veintidós (22) solicitudes sometidas al Comité de Límites.		
									Analizar y elaborar informes técnicos de conclusiones sobre conflictos para dar respuesta al Congreso Nacional e instancias relacionadas.	Cantidad de casos analizados y de informes redactados y remitidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Fueron analizadas quince (15) delimitaciones limítrofes remitidos por los respectivos informes a las instancias correspondientes. Fueron analizados siete (7) delimitaciones limítrofes provinciales, diez (10) delimitaciones municipales y de distrito. Dos (2) informes redactados. Tres (3) informes de delimitación redactados.		
									Modificar la geometría de límites existentes en la cartografía nacional según procesos de análisis efectuados.	Cantidad de mapas con los cambios limítrofes remitidos a la IDE- RD.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Fueron modificados nueve (9) mapas, los mapas cartográficos correspondientes a macroregiones, regiones, provincias, municipios, distritos municipales y secciones acorde a los análisis efectuados en el Comité Interinstitucional de Límites Geográficos. Diez (10) delimitaciones territoriales actualizadas: siete (7) provinciales, (1) distrito municipal, las secciones de diez (2) provincias y los barrios del Distrito Nacional.		
									Poner a disposición de la IDE- RD las nuevas delimitaciones y ajustes realizados.	Cantidad de actualizaciones de límites puestas a disposición de la IDE- RD.		X			X						X			RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Mediante la comunicación interna DC-04-2021, fueron remitidas a la IDE- RD las cinco (5) copias cartográficas modificadas (20mar). También cuatro (4) mapas y seis (6) copias cartográficas. Así como treintidós (32) mapas geomorfológicos provinciales y seis (6) copias cartográficas de división política actualizadas.		
				6	Acompañamiento técnico a instituciones públicas y privadas en sus proyectos ofrecidos de manera oportuna.	Apoyar a las instituciones nacionales en la incorporación de los temas de cartografía y geodesia en sus proyectos.	80% de proyectos apoyados en los temas de cartografía y geodesia.	1	Apoyar a los proyectos nacionales internacionales de generación de insumos y productos cartográficos y geodésicos para la República Dominicana.	Recibir y evaluar inserción del IGN-LIHU en los proyectos y elaborar propuestas de acompañamiento.	Cantidad de proyectos elaborados y tipo de acompañamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Nueve (9) proyectos técnicos fueron evaluados y se insertaron a los trabajos del IGN-LIHU. Cinco (5) nuevos proyectos técnicos fueron evaluados y se insertaron a los trabajos del IGN-LIHU. Plan Nacional de Ordenamiento Territorial (PNOT). Estudio del Crecimiento Urbano de las principales Ciudades de Rep. Dom. Plan Cartográfico Nacional. Origen y Evolución de los nombres geográficos de localidades de SE-ABEC 2020.		
									Estructurar procesos de acompañamiento.	Cantidad y tipo de acompañamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	En el primer semestre se efectuaron veinticuatro (24) acompañamientos a proyectos de desarrollo cartográfico y geodésico. En el segundo semestre se acompañó la ejecución de veintidós (22) proyectos de desarrollo cartográfico.		
									Mantener actualizado un registro de control de acompañamientos realizados.	Cantidad de registros de acompañamiento.		X			X						X			RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Registro de control de acompañamientos realizados enero-junio 2021 actualizado. Registro de control de acompañamientos realizados julio - septiembre 2021 actualizado. Registro de control de acompañamientos realizados octubre - diciembre 2021 actualizado.		
				7	Asistencia técnica a instituciones públicas y privadas ofrecidas de manera oportuna.	Apoyar a las instituciones nacionales y la academia en la producción de cartografía y geodesia con eficientes controles de calidad.	50% Asistencias técnicas solicitadas atendidas.	1	Brindar servicios y acompañamiento técnico y ciudadana en general que así lo requieran para la generación de productos cartográficos.	Recibir y evaluar las solicitudes de asistencia técnica en materia de cartografía y geodesia.	Cantidad de solicitudes recibidas y evaluadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	En el primer semestre fueron recibidas cincuenta y ocho (58) solicitudes de servicio de generación de productos cartográficos y geodésicos. En el segundo semestre fueron recibidas sesenta y una (61) solicitudes de servicio de generación de productos cartográficos y geodésicos.		
									Estructurar procesos de servicio y/o acompañamiento.	Cantidad y tipo de servicios ofrecidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	En el primer semestre se atendieron cincuenta y uno (51) solicitudes de servicios de generación de productos cartográficos. En el segundo semestre se atendieron sesenta y una (61) solicitudes de servicios de generación de productos cartográficos y/o geodésicos respondidas.		
									Mantener actualizado un registro de control de solicitudes atendidas.	Cantidad de formularios de registro de solicitudes.		X			X						X			RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Informe de solicitudes de información enero-junio 2021 actualizado con un registro de cincuenta y ocho (58) solicitudes recibidas y cincuenta y uno (51) atendidas durante el período. Informe de solicitudes de información julio -septiembre 2021 actualizado con un registro de treinta (37) solicitudes recibidas y veintiocho (28) atendidas durante el período. Informe de solicitudes de información octubre-diciembre 2021 actualizado con un registro de treinta y tres (33) solicitudes recibidas y veintidós (22) atendidas durante el período.		
Eje estratégico 3: Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una infraestructura de datos espaciales (IDE- RD) que cumpla con los mejores prácticas y estándares internacionales.	Obj. 3.1	Componente Normativo-Técnico de IDE.	Cartografía	1	Elaboración de documentos técnicos para la estandarización de la producción cartográfica.	Crear herramientas nacionales que permitan la regularización de la producción cartográfica acorde a normas internacionales.	Tres (3) documentos técnicos aprobados.	1	Con el apoyo del Banco Mundial, elaborar guía de producción de información cartográfica a escalas 1:25,000.	Recibir, verificar y aprobar productos remediados y finales de la consultoría.	Un (1) documento disponible.												80%	PARCIAL	5	CUMPLIDA	10	Proyecto iniciado el 10may. El primer entregable (Capítulo 1) de la guía fue recibido, discutido y aprobado en reunión sostenida el 08jul.		
									Socializar producto final de consultoría.	Una (1) documento socializado.											X				NO CUMPLIDA	0	NO CUMPLIDA	0	Consultoría no ha concluido.	
									Recibir, verificar y aprobar productos remediados y finales para la elaboración de un plan cartográfico nacional.	Un (1) documento disponible.											X			PARCIAL	5	CUMPLIDA	10	Seguimiento a proyecto realizado. Se completaron y socializaron formularios de captación de información de productos y servicios cartográficos que fueron traducidos a una aplicación informática que se distribuyó a instituciones involucradas.		
									Socializar producto final de consultoría.	Una (1) documento socializado.											X				NO CUMPLIDA	0	NO CUMPLIDA	0	Producto final no se ha generado todavía.	
									Completar los planes de trabajo y consenso con instituciones nacionales para socializar catálogo general de símbolos de representación cartográfica para la República Dominicana acorde a normas internacionales vigentes.	Cantidad y tipo de jornadas realizadas.														PARCIAL AVANZADA	8	CUMPLIDA	10	Fueron realizados dos (2) jornadas de trabajo para coordinación y desarrollo de los protocolos del catálogo general de símbolos de representación cartográfica y catálogo de objetos (GEOB, 20mar).		
									Recibir, verificar y aprobar productos remediados y finales de consultoría para estandarización del catálogo de símbolos de representación cartográfica.	Un (1) catálogo disponible.															CUMPLIDA	10	CUMPLIDA	10	Realizadas cinco (5) talleres de trabajo y capacitación virtuales con los consultores del Banco Mundial para los proyectos: catálogo nacional de objetos y símbolos de representación (2), definición de datos fundamentales (1) y modelos de calidad (2).	
									Socializar y difundir el catálogo de símbolos de representación cartográfica.	Un (1) taller de socialización efectuado. Un (1) catálogo aprobado.															PARCIAL	4	PARCIAL	4	Han sido verificados y emitido opinión sobre dos (2) documentos intermedios: 1. Identificación y definición de los datos geoespaciales fundamentales. Mapa de datos fundamentales. 2. Documento técnico de lineamientos, especificaciones técnicas y guías para el modelo de calidad de los datos geográficos.	
																														Realizados dos (2) talleres de trabajo virtuales de capacitación y seguimiento de normativas ISO con consultor del Banco Mundial para elaboración del catálogo de representación cartográfica.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ÁREA	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planificada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS	PONDERACIÓN ACCIONES	PUNTAJACIÓN DE AVANCE DE LAS ACCIONES	NIVEL DE AVANCE ACTIVIDADES	PUNTAJACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE				
											T-1			T-2			T-3			T-4												
											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
Eje estratégico 3: Desarrollar y colocar a disposición de la sociedad dominicana una infraestructura de datos espaciales (IDE-ED) que cumpla con las mejores prácticas y estándares internacionales.	3.4 Posicionamiento de la Dirección de Cartografía	1	Desarrollo de programas de capacitación técnica planeados para gobiernos locales y técnicos nacionales en conjunto con proyectos de cooperación para uso de información geoespacial	Fortalecer al personal técnico del IGN-JHM, instituciones públicas nacionales y gobiernos locales en el uso de tecnología innovadora para uso de información geoespacial	Dos (2) capacitaciones realizadas.	NO.	1	Una (1) jornada de capacitación a técnicos nacionales del Ayuntamiento de Gaspar Hernández.	Coordinar la capacitación con las autoridades del ayuntamiento y el PEDEFE.	Una (1) capacitación coordinada.											0%	RUTINARIA	0	RUTINARIA	0	Nuevas autoridades municipales de Gaspar Hernández no han sido contactadas.						
									Realizar actividades de capacitación técnica.	Una (1) capacitación realizada.																				Se debe coordinar con autoridades municipales.		
									Realizar jornadas de capacitación técnicas nacionales de nivel central y los gobiernos locales en conjunto con proyectos de cooperación.	Coordinar las capacitaciones con los organismos facilitadores.	Cantidad de capacitaciones coordinadas.		X	X																		Fueron coordinadas la realización de tres (3) capacitaciones a ser impartidas por técnicos del SIRCAS de el tema de Geodesia dentro del proyecto de cooperación técnica con el BID (14una, 20una, 50na). Se coordinó el taller "Experiencias en el establecimiento de las redes de monitoreo continuo en fotogrametría" a realizarse el 6 de abril 2021 en coordinación con el CODIA y SIRCAS (50na).
									Convoacar a los técnicos identificados a participar en la capacitación.	Cantidad de técnicos convocados.																						Utilizando afiche creado, fue realizada la convocatoria vía correo a los miembros de la Mesa Geoespacial y al público en general por las redes sociales, al taller virtual del 6 de abril. Coordinados dos (2) capacitaciones con veinte (20) participantes convocados: 1. Webinar "Experiencias en el establecimiento de las redes de monitoreo continuo en fotogrametría". Evento IGN-SIRCAS-CODIA. Abierto al público. 2. "Fotogrametría con drones. Generación de modelos digitales de terreno y de superficie", en conjunto con el INDERNA.
				Realizar capacitaciones técnicas.	Cantidad de capacitaciones realizadas.																				Una (1) capacitación realizada. Tira sesión de capacitación "Fotogrametría con drones. Generación de modelos digitales de terreno y de superficie" realizada (100na). Capacitación "Planificación Estratégica y Alineamiento Estratégico" en diciembre (100na - 300na). Una (1) capacitación en fotogrametría y modelos digitales de terreno en pausa y una (1) capacitación en el tema "Diseño del Conocimiento" realizada. (40na - 300na).							
				3 Participar en eventos y/o capacitaciones campoficadas en representación del Instituto.	Efectuar solicitudes de participación y confirmación de aceptación al evento.	Cantidad de solicitudes aceptadas.																			Cinco (5) solicitudes aceptadas de seis (6) solicitudes realizadas para realizar capacitaciones a nivel nacional y en el extranjero (virtuales).							
				Participar en el evento.	Cantidad de informes de asistencia al evento.																				Participación en cinco (5) eventos de capacitación: 1. Taller "Mapas de la Naturaleza para las personas y el planeta en la Rep. Dom." (10, 11, 17 y 18may). 2. Foro virtual para las Américas: "Geodesia para la sustentabilidad de las Américas" (14may). 3. Curso "Implementación de una infraestructura de datos espaciales con software libre" (Del 2may al 4jun). 4. Curso "Infraestructura de datos espaciales con enfoque en el marco integrado de información espacial con software libre". Curso pendiente de ejecución. (Del 2ago al 19nov). 5. Diplomado de posgrado en Gestión, Ingeniería y Resiliencia a los Desastres. Capacitación en curso (Del 21jun al 15oct). 6. "Infraestructura de datos espaciales con enfoque en el marco integrado de información espacial con software libre". (Del 2ago al 19nov). 7. Capacitación "Infraestructura de datos espaciales con enfoque en el marco integrado de información espacial con software libre". (Del 2ago al 26nov). 8. Seminario LDCAR (27nov). 9. VII conferencia de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad (2 y 3nov). 10. Capacitación "El programa de observación de la tierra Copernicus y la información geográfica como herramienta para la monitorización de objetivos de desarrollo sostenible", (22 y 23nov).							
				4 Participar en el evento internacional SIRCAS 2021 en representación del Instituto.	Efectuar confirmación de asistencia al evento SIRCAS 2021.	Aprobación de participación al evento.																			No están abiertas todavía las facilidades para solicitar la participación en SIRCAS 2021							
				Participar en evento a realizarse en Lima, Perú.	Un (1) informe de asistencia al evento.																				Esta actividad está pendiente de realizar. Participación en el Simposio SIRCAS 2021. (29nov - 1dic) y reunión del Consejo Directivo (17nov).							

4.3 Plan Operativo Departamento Administrativo Financiero

4.4 Plan Operativo Departamento de Planificación y Desarrollo



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué se va a hacer el resultado del producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>¿Qué se va a hacer y para cada acción planificada</i>	INDICADORES <i>Cuántos/as / Cuántos/as</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN												PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE	RIESGOS ASOCIADOS									
										T-1		T-2		T-3		T-4		Ene	Feb	Mar	Abr							May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago																			Sep
Eje estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica	Obj. 1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible	1	Desarrollo de proyectos y acuerdos de cooperación nacional e internacional.	Establecer enlaces y gestionar proyectos con organismos, para el fortalecimiento institucional.	100% de los proyectos identificados elaborados.	1	Identificar y formular programas proyectos, para la gestión financiamiento de cooperación.	Apoyar en la elaboración de los documentos, sometidos para la gestión de cooperación.	Cantidad de documentos elaborados.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Se firmó un convenio de cooperación con el Instituto Geográfico del Reino de España y se comenzó a consultar a través del BID para apoyar al IGN-JHM en el área de Geodesia.	Falta de cooperación nacional e internacional						
							Apoyar en la elaboración de proyectos solicitados y emitir los mismos al Ministerio de Cooperación Internacional (MICEC).	Cantidad de proyectos solicitados/elaborados.																										Se remitió el convenio firmado entre el Instituto Geográfico del Reino de España y el Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Mangui Morán" y se remitió los TDR de la contratación al consultor de Geodesia por parte del BID.	Falta de cooperación internacional	
							Coordinar las actividades complementarias, para dar cumplimiento al objetivo de los proyectos en ejecución.	Cantidad de actividades realizadas.													X	X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Los proyectos se han desarrollado según lo programado.	No aprobación de los proyectos	
							Participación del IGN-JHM en espacios internacionales.	Cantidad y tipo de participaciones.														X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Las actividades en espacios internacionales están suspendidas por el COVID-19.	No disponibilidad de recursos económicos	
Eje estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo asegurando la sostenibilidad financiera	Obj. 2.1 Direccionamiento estratégico, operativo y arquitectura organizacional fortalecido	1	Elaboración, seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa del IGN-JHM 2022 Aprobado	Contar con herramientas que proyecte la programación a ser desarrollada, del como su debido seguimiento	POA 2022 Aprobado	1	Conocer los resultados arrojados en la Ejecución Final del POA 2020.	Elaborar el Informe de Ejecución Final del POA 2020.	Un (1) informe elaborado.			X													Rutina	0	Rutina	0	Se elaboró y cargó al Portal de Transparencia el Informe de Evaluación Final del POA 2020.	Falta de respuesta por parte de los involucrados						
							Remitir a los encargados de las áreas el Informe de Evaluación Final del POA 2020.	Cantidad de participantes.										X												Rutina	0	Rutina	0	Se remitió a los encargados de las áreas el Informe de Evaluación Final del POA 2020.	Falta de respuesta por parte de los involucrados	
							Realizar taller con los encargados y técnicos de las áreas, para presentar metodología de elaboración (POA/PACC).	Cantidad de participantes.											X												Rutina	0	Rutina	0	Por razones de bioseguridad, se realizó un taller de manera individual con cada una de las áreas para la elaboración del POA 2022.	No disponibilidad de recursos económicos
							Reactor, analizar y socializar los diez (10) Planes Operativos evaluados y socializados.	Diez (10) Planes Operativos evaluados y socializados.												X											Rutina	0	Rutina	0	Se recibieron y analizaron nueve (09) Planes Operativos, ya que se está a la espera del POA General de la DISED para el caso de la CEF.	Falta de respuesta por parte de los involucrados
							Presentar matrices de las áreas a la Máxima Autoridad y a los encargados.	Un (1) reunión realizada.												X											Rutina	0	Rutina	0	Actividad realizada el 27 de agosto con el Director Nacional.	No disponibilidad de información
							Consolidar matrices aprobadas socializadas para conformar el POA 2022.	Un (1) preliminar del POA socializado disponible.													X	X									Rutina	0	Rutina	0	Se elaboró un Informe de evaluación semestral del POA y cargado al Portal de Transparencia.	No disponibilidad de información
							Elaborar y evaluar los cronogramas trimestrales.	Cuatro (4) cronogramas trimestrales, para el seguimiento monitoreo de las actividades de las dos (2) áreas técnicas según su planificación.													X	X	X	X							Rutina	0	Rutina	0	Se han elaborado cuatro (4) cronogramas correspondientes a los trimestres enero-marzo y abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.	No continuidad del proceso
							Elaborar cronogramas trimestrales con los insumos presentados, y elaborar el Informe de Resultados correspondiente.	Tres (3) Informes de resultados disponibles.														X	X	X							Rutina	0	Rutina	0	Se han evaluado cuatro (4) cronogramas correspondientes a los trimestres enero-marzo y abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.	No disponibilidad de información
							Presentar y evaluar las ejecuciones de los cronogramas remitidos y abrir, en las matrices del POA.	Dos (2) matrices con insumos de los cronogramas remitidos y abrir, en las matrices del POA.														X	X								Rutina	0	Rutina	0	Con los insumos suministrados por las dos áreas técnicas se inició la evaluación semestral del POA 2021.	No disponibilidad de información
							Remitir a las áreas técnicas las matrices con avances, para analizar y completar el nivel de ejecución.	Dos (2) matrices remitidas.															X								Rutina	0	Rutina	0	Con los insumos suministrados por las dos áreas técnicas se inició la evaluación semestral del POA 2021.	No continuidad del proceso
							Solicitar y evaluar el 1er semestre de los planes operativos de las (10) áreas.	Diez (10) matrices evaluadas.																X	X						Rutina	0	Rutina	0	Se los solicitó a las áreas vía correo electrónico el mes de junio a todas las áreas operativas del Instituto completar los avances ejecutados en el 1er semestre del año.	Falta de respuesta por parte de los involucrados
							Recibir y analizar cualquier comentario realizado por las áreas a los avances presentados en su POA.	Diez (10) matrices remitidas.																	X	X					Rutina	0	Rutina	0	Se los solicitó a las áreas vía correo electrónico el mes de junio a todas las áreas operativas del Instituto completar los avances ejecutados en el 1er semestre del año.	Falta de respuesta por parte de los involucrados
Elaborar y remitir a los encargados de área, informe de ejecución de medio término del POA 2021.	Un (1) informe elaborado.																		X					Rutina	0	Rutina	0	Se elaboró y remitió a los encargados de área el informe de evaluación semestral.	No disponibilidad de información							
2	Diseño y rediseño de documentos procedimentales institucionales	1	Definir y documentar los procesos identificados como críticos en base de la eficiencia institucional	100% de los documentos procedimentales institucionales	1	Elaborar políticas y procedimientos de los procesos identificados como críticos.	Elaborar políticas y procedimientos de los procesos identificados como críticos.	Cantidad de procesos documentados.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Diez (10) nuevas políticas y procedimientos.	Falta de respuesta por parte de los involucrados							
						Elaborar políticas internas para elevar la calidad institucional.	Cantidad de políticas elaboradas.												X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Se actualizó y elaboró un total de once (11) políticas, quince (15) procedimientos y un (1) manual.	Falta de respuesta por parte de los involucrados				
						Creación de formularios complementarios en apoyo a la ejecución de los procesos y políticas.	Cantidad de formularios elaborados.													X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	Se actualizó un (1) formulario del departamento de recursos humanos, correspondiente al de control de asistencia.	No disponibilidad de información			
						Remitir a los dueños de procesos los documentos aprobados.	100% de políticas y procedimientos remitidos.													X	X	X	X	X	X	X	X		Rutina	0	Rutina	0	El 100% de los documentos fueron socializados con los responsables del proceso.	No continuidad del proceso		
3	Evaluar y analizar la estructura organizativa actual del IGN-JHM	1	Fortalecimiento organizacional mediante estructura organizativa y manual de organización y funciones actualizado	Estructura organizativa actualizada	1	Actualizar la estructura organizativa y manual de organización y funciones, tomando en cuenta las necesidades actuales.	Solicitar al MAP, mediante comunicación escrita, la asignación de asesoría para el proceso.	Una (1) comunicación remitida.																	Rutina	0	Rutina	0	Comunicación remitida el 31 de mayo 2021.	Falta de respuesta por parte de los involucrados						
						Realizar reuniones de revisión de la estructura actual con el MAP.	Estructura socializada.																						Rutina	0	Rutina	0	Se suscitó un intercambio de correo electrónico entre el MAP y el IGN hasta lograr una estructura socializada en fecha 13 de diciembre.	Falta de respuesta por parte de los involucrados		
						Aplicar mejoras al Manual de Organización y Funciones (MOF) de acuerdo a la estructura aprobada por el MAP.	MOF actualizado.																								Rutina	0	Rutina	0	Propuesto para el año 2022.	No continuidad del proceso
						Someter Manual de Organización y Funciones a aprobación del MAP.	MOF aprobado.																								Rutina	0	Rutina	0	Propuesto para el año 2022.	No continuidad del proceso

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué o por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativo / Cualitativo</i>	PERIODO DE EJECUCION												PONDERACION DE LAS ACCIONES	PUNTAJACION DE AVANCE DE LAS ACCIONES	PONDERACION DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJACION DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE	RIESGOS ASOCIADOS
										T-1		T-2		T-3		T-4											
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
		4	Implementación de herramientas para elevar la calidad institucional.	Dar cumplimiento a normas y políticas establecidas por el Estado dominicano para mejorar la calidad del IGN-JHRM.	Normas Básicas de Control Interno implementadas.	1	Elevar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Acción NOBACI.	Realizar autodiagnóstico de NOBACI con el equipo implementador. Elevar la calidad institucional mediante la implementación del Plan de Acción NOBACI.	Autodiagnóstico actualizado NOBACI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rutina	0	Rutina	0	En el 2021 se reescribió el sistema, por lo que se empezó desde cero (0) en la plataforma, a partir de esto, no realizó la actualización del autodiagnóstico.	Falta de respuesta por parte de los involucrados		
								Elaborar Plan de Acción Anual, que refleje las mejoras identificadas.	Un Plan de Acción elaborado.			X							X	Rutina	0	Rutina	0	Plan de acción elaborado con la identificación de 49 mejoras.	Falta de respuesta por parte de los involucrados		
								Recopilar, analizar y cargar a la plataforma de la Contraloría General de la República (CGR) los documentos elaborados a partir del plan de mejora.	% de avance en plataforma CGR, cantidad de documentos cargados.				X	X						Rutina	0	Rutina	0	En la actualización institucional se tiene un avance de 40.28%, y en la actualización de la CGR se contempla un nivel de cumplimiento de 74.97%.	No disponibilidad de información		
								Remitir a la Dirección Nacional el informe de avance NOBACI, para su aprobación y carga en la plataforma de la CGR.	Tres (3) informes firmados por DN y cargados.					X					X	Rutina	0	Rutina	0	Se han remitido los reportes de abril/junio / julio/ septiembre y octubre/diciembre.	No disponibilidad de información		
								Elaborar y remitir a los interesados dos (2) informes de avance del plan de mejora institucional.	Dos (2) informes elaborados.											X	Rutina	0	Rutina	0	Se han remitido los reportes de abril/junio / julio/ septiembre y octubre/diciembre.	No disponibilidad de información	
						2	Elevar la calidad institucional mediante el seguimiento a la implementación del Plan de Mejora CAF.	Actualizar el autodiagnóstico CAF.	Un (1) autodiagnóstico realizado.					X	X						Rutina	0	Rutina	0	Se realizó un autodiagnóstico y se elaboró un Plan de Mejora, donde se identificaron diez (10) acciones de mejora.	Falta de respuesta por parte de los involucrados	
								Presentar el Comité de Calidad, las actualizaciones presentadas en el autodiagnóstico.	Una (1) reunión realizada.						X						Rutina	0	Rutina	0	Esta reunión se realizó en el mes de agosto.	Falta de respuesta por parte de los involucrados	
								Remitir al MAP autodiagnóstico socializado.	Como de remisión de Autodiagnóstico al MAP.						X					Rutina	0	Rutina	0	Como remitido en agosto 26 con el Autodiagnóstico, el Informe y el Plan de Mejora.	No disponibilidad de información		
								Elaborar y remitir a los interesados dos (2) informes de avance del plan de mejora.	Dos (2) informes elaborados.					X	X					X	Rutina	0	Rutina	0	Informe elaborado con evidencias correspondientes. Al momento se presenta un nivel de cumplimiento de: tres (3) cumplidas, siete (7) pendientes.	No disponibilidad de información	
						3	Implementar encuesta sobre la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.	Asignar un responsable para la implementación de la encuesta.	Como de designación remitido.				X								Rutina	0	Rutina	0	Se designó a un analista del Dpto. de Planificación.	No disponibilidad de información	
								Remitir al MAP la ficha técnica programática.	Como y/o carta con ficha técnica y programática remitida.					X							Rutina	0	Rutina	0	Se elaboró la ficha y la programación, pendiente remitir al MAP.	No disponibilidad de información	
								Remitir encuesta a los interesados de los servicios que ofrece el IGN.	Cantidad de encuestas remitidas.					X							Rutina	0	Rutina	0	Se lo remitió a treinta y tres (33) ciudadanos.	No disponibilidad de información	
								Elaborar y remitir informe de resultados al MAP.	Un (1) informe elaborado y remitido. Evidencia cargada al SISMAP.						X						Rutina	0	Rutina	0	Este informe está pendiente de remitir al MAP.	No disponibilidad de información	
Eje estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo asegurando la sostenibilidad financiera	2.4 Posicionar al IGN-JHRM en los procesos de comunicación externa e interna	1	Rendición de cuentas oportuna mediante la elaboración de la memoria institucional.	Transparentar las operaciones financieras en el 2021 por el IGN-JHRM.	Memoria remitida al MEPD.	1	Elaboración de Memoria de Rendición de Cuentas Institucional 2021	Analizar los insumos recibidos por las áreas que componen el Instituto.	Diez (10) informes de actividades realizadas.										X	Rutina	0	Rutina	0	Se recibieron (10) informes de las actividades realizadas por las áreas.	Falta de respuesta por parte de los involucrados		
								Consolidar Memoria Institucional 2021 y elaborar el Resumen Ejecutivo.	Documento disponible.										X	X	Rutina	0	Rutina	0	Se consolidó la Memoria Institucional en cumplimiento a la Guía de elaboración de memorias emitida por la Presidencia.	No disponibilidad de información	
								Remitir al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPD) la Memoria Institucional 2021.	Como de remisión.										X		Rutina	0	Rutina	0	Se remitió a los integrantes del Consejo Directivo del IGN-JHRM y se cargo al sistema de memorias de rendición de cuentas de la Presidencia.	No disponibilidad de información	
Eje estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo asegurando la sostenibilidad financiera	2.5 Sostenibilidad financiera lograda	1	Desarrollo de diversas actividades orientadas a una gestión administrativa financiera eficiente y eficaz.	Contribuir con una gestión financiera eficiente y eficaz en cumplimiento a la Ley No. 340 de la Contraloría y sus Decretos No.15-17 y 350-17	PACC 2022 Aprobado.	1	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2022 elaborado	Completar el formulario E.N.C.C.F.2022 a partir del POA de las áreas y codificar los bienes y servicios.	Un (1) PACC consolidado.						X	X					Rutina	0	Rutina	0	Se remitió el PACC 2022 consolidado el día 7 de diciembre al Departamento de Compras.	No disponibilidad de información	
								Remitir a la División de Compras y Contrataciones el PACC 2022 para su costo y revisión.	Un (1) como de remisión.						X	X					Rutina	0	Rutina	0	Se remitió el PACC 2022 consolidado el día 7 de diciembre al Departamento de Compras.	No disponibilidad de información	
								Presentar a la Dirección Nacional el PACC Institucional consolidado para su aprobación.	PACC aprobado.						X						Rutina	0	Rutina	0	El Dpto. Administrativo Financiero en conjunto con el Dpto. de Compras presentó el PACC para su aprobación a la Dirección General.	No disponibilidad de información	
								Remitir a la CAI el PACC aprobado para su correspondiente difusión.	Como de remisión.						X						Rutina	0	Rutina	0	Esta actividad será realizada por el Departamento Administrativo Financiero.	No disponibilidad de información	

4.5 Plan Operativo Departamento de Recursos Humanos

4.6 Plan Operativo División de Tecnología de la Información y Comunicación



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hurgría Moret"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué y por qué se ha creado el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las bases a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERÍODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	PUNTAJÓN DE AVANCE DE LAS ACCIONES	PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE				
										T-1		T-2			T-3			T-4												
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic									
Eje estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo resguardando la sostenibilidad financiera	2.2 Transformación digital del IGN-JJHM fortalecida	1	Actualización y disponibilidad de licenciamiento y equipos tecnológicos	Contar con el licenciamiento y equipos tecnológicos necesarios en la institución, mejorando así el rendimiento de la inversión tecnológica realizada.	80% de los recursos necesarios adquiridos	1	Adquisición y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos.	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Cantidad de memos elaborados												Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron 3 memorando de solicitud de compra.					
							Instalar y configurar los equipos adquiridos	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Cantidad de equipos instalados																Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se adquirieron un total de 36 equipos, partes y accesorios.	
							Realizar levantamiento de necesidades tecnológicas para el año 2022.	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Informe de levantamiento elaborado																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Informe entregado finales de junio.
							Adquisición de licencias de software servicios	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Cantidad de memos elaborados																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron 2 memorando de solicitud de compra.
							Implementar los software o servicios adquiridos para el uso en la institución	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Cantidad de licencias o servicios implementados																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Esta actividad está realizada en el año 2022.
							Realizar levantamiento de software requeridos para el año 2022	Elaborar memorandums solicitando la compra, según el levantamiento	Informe de levantamiento elaborado																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Informe entregado finales de junio.
				Fortalecimiento de la Gestión de la seguridad de la información institucional	Contar con sistemas adecuados para asegurar la continuidad de la plataforma tecnológica de la institución.	Dos (2) sistemas implementados	1	Implementación de un sistema monitoreo de los recursos de TIC.	Evaluar y seleccionar el software a ser utilizado, para asegurar un seguimiento oportuno.	Informe de evaluación y selección												Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se seleccionó para su evaluación, un software libre llamado Pandora FMS.				
								Instalar y configurar el software seleccionado	Software disponible																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizó con éxito la instalación y configuración del software seleccionado.
								Realizar pruebas de funcionamiento de esta solución	Reporte de resultados de las pruebas realizadas																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron todas pruebas al software seleccionado (Pandora FMS), quedando así disponible para su uso operativo.
								Implementación de un sistema de Gestión de Eventos e Información Seguridad (SEIM)	Evaluar y seleccionar el software a utilizar, para la detección oportuna de amenazas.	Informe de evaluación y selección de software																Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se seleccionó para su evaluación, un software libre llamado AlienVault OSSIM.
								Instalar y configurar el software seleccionado	Software disponible																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizó con éxito la instalación y configuración del software seleccionado.
								Realizar pruebas de funcionamiento de esta solución	Reporte de resultados de las pruebas realizadas																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron todas pruebas al software seleccionado (AlienVault OSSIM), quedando así disponible para su uso operativo.
			Concientización a los servidores del IGN-JJHM, sobre la importancia de la ciberseguridad.	Promover e informar a los servidores, el impacto y riesgo que tiene la seguridad de la información.	Tres (3) charlas realizadas	1	Realizar actividades para promover la importancia de la ciberseguridad.	Realizar charlas educativas informativas en temas sobre ciberseguridad.	Tres (3) charlas realizadas												Rutinaria	0	Rutinaria	0	Esta actividad se pospone para ser realizada en el año 2022.					
							Con el apoyo de la División de Comunicaciones, realizar campañas internas con el fin de promover la ciberseguridad.	Cantidad y tipo de promociones realizadas																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Para diciembre se elaboraron y enviaron vía correo electrónico 10 tips o consejos sobre ciberseguridad.	
							Realizar simulacros de ataque, con la finalidad de evaluar el conocimiento captado durante las charlas realizadas.	Un (1) informe de resultados de los simulacros realizados																	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Esta actividad se pospone para ser realizada en el año 2022.	

4.7 Plan Operativo División de Comunicaciones

4.8 Plan Operativo Oficina de Acceso a la Información



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Hurgría Morán"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
ÁREA DE TRABAJO: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OAI)



EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	NO.	PRODUCTO	OBJETIVO <i>Para qué se hace o se creó el producto</i>	META PROGRAMADA	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción programada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERÍODO DE EJECUCIÓN												PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL AVANCE								
										T-1		T-2			T-3			T-4																
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
Eje estratégico 1: Gestionar y administrar una innovadora producción de información geográfica, cartográfica y geodésica	Obj. 1.1 Información y data geográfica, cartográfica y geodésica innovadora disponible	1	Cumplimiento de la ley no. 200 04 de libre acceso a la información pública en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hurgría Morán.	Garantizar el fiel cumplimiento de los servidores públicos del IGN-JJHM en materia de transparencia e integridad gubernamental.	100% de las solicitudes recibidas tramitadas	1	Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información y canalizadas a través del Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Registrar las solicitudes de acceso a la información recibidas a través del portal SAIP.	Cantidad de solicitudes recibidas / registradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se recibieron y registraron trece (13) solicitudes.						
								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	X	X	X	X	X	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se atendieron trece (13) solicitudes.	
								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	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se registraron trece (13) solicitudes.
								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		X		X		X		X		X		X		Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se elaboró una (01) estadística por cada trimestre, para un total de cuatro (04) estadísticas durante todo el año.
								Velar por la correcta publicación de información actualizada en el subportal de transparencia del IGN-JJHM.	Presentar a las áreas correspondientes las recomendaciones realizadas por la DIGEIG al subportal de transparencia.	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	Rutinaria	0	Rutinaria	0
							Remitir al División de Comunicaciones las informaciones recibidas de las áreas correspondientes, para ser cargadas en el subportal de transparencia.	Doce (12) correos con información remitido		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se remitieron ocho (8) correos al mes de diciembre, debido a que hubo un atraso en las recomendaciones remitidas por la DIGEIG.							
								En coordinación con la DIGEIG realizar una charla de sensibilización en el IGN-JJHM.	Cantidad de participantes.											X	X	X							Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizó una charla de sensibilización de Dilemas Éticos y Morales, impartida por la DIGEIG a través de la plataforma MicrosoftTeams. Participaron 35 servidores del postino.	
							Sensibilizar de manera digital a todas las áreas en materia de transparencia e integridad gubernamental.	Cantidad de correos remitidos				X											Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se remitieron seis (6) correos electrónicos a todos los servidores en materia de transparencia y valores éticos, a través del correo de la Comisión de Ética Institucional.							

4.8 Plan Operativo Departamento Jurídico



INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"José Joaquín Húngria Morell"

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
ÁREA DE TRABAJO: DEPARTAMENTO JURÍDICO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	NO.	PRODUCTO	NO.	ACCIONES	ACTIVIDADES <i>Detallar las tareas a realizar para cada acción planeada</i>	INDICADORES <i>Cuantitativos / Cualitativos</i>	PERIODO DE EJECUCIÓN <i>Colocar una X en los meses previstos de ejecución</i>												PONDERACIÓN DE LAS ACCIONES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACCIONES	PONDERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJUE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE AVANCE				
								T-1			T-2			T-3			T-4											
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Eje estratégico 2: Eficacia y eficiencia continua de los procesos de apoyo guardando la sostenibilidad financiera	Obj. 2.6 Ordenamiento jurídico institucional fortalecido	1	Disponibilidad de convenios y/o acuerdos internacionales y/o nacionales.	1	Elaborar convenios y acuerdos con otras instituciones o entidades relacionadas con las actividades y operaciones solicitadas por las áreas del IGN-JJHM.	Recepción de solicitud de elaboración del convenio y/o acuerdo por parte del área interesada.	Cantidad de Convenios y/o acuerdos solicitados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se elaboraron cinco (5) convenios y/o acuerdos					
					Elaboración del borrador del convenio y/o acuerdo con especificaciones técnicas sugeridas por parte del área interesada.	Borrador del convenio y/o acuerdo elaborados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se elaboraron tres (3) convenios y un (1) Acuerdo de Colaboración Interinstitucional (Riad Geodésica), pendiente de cierre. Se elaboró un Memorandum con España ya concluido.		
					Remisión del borrador del convenio y/o acuerdo para revisión por las partes involucradas.	Cantidad de sugerencias al borrador del convenio.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Estuvimos alrededor de 10 sugerencias a los borradores de convenio y/o acuerdos.		
					Impresión del Convenio definitivo, revisado y aprobado.	Cantidad de convenios y/o acuerdos impresos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Cinco (5) convenios y/o acuerdos impresos		
					Remisión de original de convenio y/o acuerdo elaborado.	Cantidad de remisión de convenios y/o acuerdos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se remiten cinco (5) convenios y/o acuerdos		
					Firma de las partes del convenio y/o acuerdo.	Cantidad de convenios y/o acuerdos firmados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	En proceso cuatro (4) factura de pago de notificación		
					Notarización del convenio y/o acuerdo si lo amerita.	Cantidad de convenios y/o acuerdos notarizados		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Los convenios elaborados ameritan notarización.		
					Remisión del convenio y/o acuerdo firmado y notarizado a las partes y las áreas vinculadas.	Cantidad de remisión de convenios y/o acuerdos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	No ha sido necesario registrarlos		
					Registrar los convenios firmados por el IGN-JJHM en las entidades correspondientes (PGR, Cancillería, Ayuntamiento, etc) si lo amerita.	Cantidad de facturas pagadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Los convenios elaborados no ameritan el pago de impuestos ni registros.		
					Registro del convenio y/o acuerdo en la entidad correspondiente (PGR, Cancillería, Ayuntamiento, etc).	Cantidad de convenios registrados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	Existen un borrador final del Anteproyecto del Reglamento, depositado en la consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, para su revisión.		
					Archivar original del convenio y/o acuerdo registrado perteneciente al Dpto. Jurídico.	Cantidad de convenios registrados certificados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						Rutinaria	0	Rutinaria	0	El archivo se mantiene actualizado con los documentos elaborados y firmados.		
					2	Elaboración del marco normativo de aplicación de la Ley No. 208-14.	1	Elaboración de borrador anteproyecto del Reglamento de aplicación de la Ley No.208-14.	Revisar borrador de anteproyecto, con las mejoras identificadas por el área.	Un (1) borrador final disponible.			X	X	X								Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron las revisiones de lugar por parte del Dpto. Jurídico del IGN-JJHM y las áreas correspondientes. Se espera la respuesta final por parte del Dpto. Jurídico del MEPYD y la Consultoría Jurídica del poder ejecutivo.	
Remitir Borrador de anteproyecto a las áreas competentes del IGN-JJHM, para su revisión, socialización y análisis.	Borrador de anteproyecto elaborado remitido			X					X	X										Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron las revisiones de lugar por parte del Dpto. Jurídico del IGN-JJHM y las áreas correspondientes. Se espera la respuesta final por parte del Dpto. Jurídico del MEPYD.				
Revisar y socializar Anteproyecto del Reglamento de Aplicación.	Convocar a las áreas competentes del IGN para socializar anteproyecto	Cantidad de convocatorias realizadas.								X	X	X								Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron las convocatorias de lugar con las áreas técnicas para socializar el proyecto.				
Realizar las reuniones que sean necesarias para la revisión, socialización y análisis del anteproyecto.	Cantidad de reuniones realizadas.								X	X	X									Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizaron las reuniones de lugar con las áreas técnicas para aplicar las mejoras correspondientes.				
Aplicar mejoras al borrador del anteproyecto con los ajustes recibidos.	Cantidad de ajustes realizados.								X	X	X									Rutinaria	0	Rutinaria	0	Estamos en proceso de aplicar las mejoras y los ajustes recibidos del Anteproyecto de Reglamento de Aplicación.				
Borrador del anteproyecto definitivo para presentarlo al Consejo Directivo del IGN	Borrador de anteproyecto elaborado remitido.									X	X	X								Rutinaria	0	Rutinaria	0	Esta actividad se pospuso para el año 2022.				
Presentar anteproyecto del Reglamento de Aplicación de la Ley No.208-14 ante el Consejo Directivo del IGN-JJHM.	Convocar al Consejo Directivo mediante comunicación escrita.	Comunicación escrita elaborada.											X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	Anteproyecto de Ley presentado ante el Consejo Directivo.				
Realizar las reuniones que sean necesarias para la revisión, socialización y análisis del anteproyecto por parte del Consejo Directivo.	Cantidad de reuniones realizadas.												X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se realizado cuatro (4) reuniones con el Dep. Jurídico del MEPYD para socializar y analizar el Anteproyecto de Ley, se realizaron varias reuniones con la área de Cartografía y Geografía.				
Anteproyecto del Reglamento de Aplicación de la Ley preparado para someter al congreso.	Anteproyecto del Reglamento de Aplicación elaborado.												X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	Esta sometido a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, para su revisión.				
3	Desarrollo de acciones en materia jurídica vinculadas a las funciones del IGN-JJHM.	1	En cumplimiento a la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y en caso requerido, elaborar Actas de Apertura de sobres de ofertas y Acta de Adjudicación.	Redactar resoluciones, acta de apertura de ofertas y acta de adjudicación por caso requerido, elaborar Actas de Apertura de sobres de ofertas y Acta de Adjudicación.					Cantidad de resoluciones, actas de apertura y adjudicación elaboradas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rutinaria	0	Rutinaria	0	No se han realizado compras que conlleven este proceso, pero se han elaborado cinco resoluciones independientemente de los proceso de compra.		
				Elaborar el Informe Legal del proceso de compra y contratación requerido					Cantidad de informes legales elaborados		X	X	X	X	X	X	X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	No se han realizado compras que conlleven este proceso.
				Realizar remisión del Acta Notarial al Departamento Administrativo Financiero para la inclusión del documento en el expediente del proceso.					Cantidad de actas de apertura y adjudicación remitidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	No se han realizado compras que conlleven este proceso.
				Elaborar, notarizar y registrar en la CGR contrato del proceso de compra y contratación en cumplimiento a la Ley 340-06 y sus reglamentos.	Cantidad de contratos elaborados		X	X	X	X	X	X	X	X	X					Rutinaria	0	Rutinaria	0	Se han elaborado ocho (8) contrato de servicios personales, tres(3) Adenda, seis (6) Renovaciones y una (1) Rescisión de contrato, todos registrados en Contratación General de la República. Se elaboraron dos contrato de bienes y servicios.				



Coordinado y elaborado por:
Laura Guzmán Aybar
Analista de Planificación



Firma

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



Firma

