



INFORME PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL CAF 2024

Junio 2024
Santo Domingo, República Dominicana

INTRODUCCIÓN

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), en el presente documento expone el informe del Plan de Mejora Institucional 2024, el cual fue diseñado para implementarse en el periodo Enero - Diciembre del año en curso por el Departamento de Planificación y Desarrollo con la colaboración del Comité de Calidad Institucional.

El informe proporciona una descripción detallada de los avances alcanzados en el primer semestre 2024, organizados por ámbito y criterio correspondiente al área de mejora identificada en los resultados del Plan de Mejora, el cual fue desarrollado siguiendo la Metodología CAF (Common Assesment Framework). También se incluye la acción a mejorar, el objetivo, el nivel de implementación actual, los progresos realizados durante el período y las evidencias correspondientes.

RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), es creado mediante la promulgación de la Ley No. 208-14 del 30 de junio del 2014 con el objetivo de crear el marco institucional necesario a fin de satisfacer las necesidades de los organismos e instituciones del Estado, del ámbito científico, educacional y técnico, así como del sector privado, relativo a contar con los datos geoespaciales necesarios para una adecuada planificación del desarrollo socioeconómico, la explotación de los recursos naturales, la protección del ambiente y la seguridad del país.

Como institución del Estado, estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestros procesos, aplicando herramientas de calidad que contribuyan a una gestión eficiente.

A partir del mes de abril del presente año, el Comité de Calidad Institucional participo en varias jornadas de trabajo, con el objetivo de revisar y actualizar el autodiagnóstico CAF versión 2020, plasmando en el mismo los avances presentados, así mismo se revisaron las actividades contempladas en el Plan de Mejora, permitiendo esto conocer las fortalezas y áreas de mejora actuales con las que cuenta el IGN-JJHM.

En este sentido, presentamos el informe final de los avances realizados del Plan de Mejora Institucional 2024, especificando las acciones, el nivel de logro alcanzado durante todo el año y las evidencias correspondientes.

AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Acorde a lo planificado en el Plan de Mejora Institucional 2024, detallamos a continuación los avances realizados en cada acción.

Criterio No. 1	:	Liderazgo
Área de mejora	:	Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.
Acción de mejora	:	Consolidar manual de cargos
Objetivo	:	Disponer en un documento de las labores, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupen.
Nivel de implementación	:	80%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> Se levantó el borrador de la segunda versión del Manual de Cargos de la Organización, para contemplar los cargos agregado en la modificación de la estructura organizativa del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM).
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia No. 1: Borrador del Manual de Cargos del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM).

Criterio No. 1	:	Liderazgo
Área de mejora	:	Aseguran una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.
Acción de mejora	:	Realizar capacitaciones a los duplicadores de conocimiento del IGN-JJHM

Objetivo	:	Fortalecer las capacidades de los servidores del IGN-JJHM que fungen como duplicadores de conocimiento.
Nivel de implementación	:	
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> Se solicitaron capacitaciones al INFOTEP para los colaboradores que imparten los distintos cursos del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM)
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia No. 2: Correo de solicitud de capacitación al INFOTEP Evidencia No. 3: Correo de respuesta de solicitud de capacitación por parte de INFOTEP. Evidencia No. 4: Correo con los requisitos de parte de INFOTEP para la capacitación.
Criterio No. 2	:	Estrategia y planificación
Área de mejora	:	Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.
Acción de mejora	:	Promover los aportes innovadores y creativos que el IGN está implementando.
Objetivo	:	Identificar, conocer y promover aportes innovadores que el IGN-JJHM desarrolla para la mejora de la gestión.
Nivel de implementación	:	N/A
Comentarios / Avances	:	Pendiente a realizar en el segundo semestre del año en curso
Evidencias	:	N/A

Criterio No. 3	:	Personas
Área de mejora	:	Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.
Acción de mejora	:	Implementar formulario de requisición de personal
Objetivo	:	Conocer las necesidades de personal actuales y futuras que tienen las áreas.
Nivel de implementación	:	100%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> • Se les remitió a los encargados de áreas el formulario de requisición de personal, mediante el cual se recibió un requerimiento de personal para el Departamento Jurídico. Se realizaron las gestiones correspondientes y se contrató el personal.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia No.5: Formulario de requisición de personal completado, Contrato de personal

Criterio No. 3	:	Personas
Área de mejora	:	Implementar la política de recursos humanos considerando los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.
Acción de mejora	:	Actualizar política de reclutamiento y selección.
Objetivo	:	Actualizar e identificar en la política de reclutamiento y selección en temas de diversidad, igualdad de género, neutralidad política.
Nivel de implementación	:	100%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> • En lugar de actualizar la política de reclutamiento y selección, se levantó una política de igualdad de género donde se consideran valores de equidad e igualdad de oportunidades.

Evidencias :

- **Evidencia No. 6:** Política de igualdad de género.

Criterio No. 3 : Personas

Área de mejora : Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.

Acción de mejora : Implementar formulario de retroalimentación de la capacitación FORM-RRHH-021.

Objetivo : Evaluar la capacitación recibida, y así determinar el impacto de los programas de formación del centro, para una futura capacitación.

Nivel de implementación : 100%

Comentarios / Avances :

- Se levanto un listado de capacitaciones brindadas en el primer trimestre del presente año y se envió el formulario de retroalimentación a los participantes.

Evidencias :

- **Evidencia No. 7:** Formulario completado.

Criterio No. 3 : Personas

Área de mejora : Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el clima laboral y publicar sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.

Acción de mejora : Presentar los resultados y mejoras arrojadas en el informe de la encuesta.

Objetivo : Conocer y analizar el nivel de satisfacción laboral del IGN-JJHM.

Nivel de implementación	:	100%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none">• Se implementó la Encuesta de clima laboral en coordinación con el MAP, se presentó el informe de la encuesta a todo el personal.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none">• Evidencia No. 8: Presentación de resultados al personal de la encuesta de clima laboral (13 de diciembre 2023).
Criterio No. 4	:	Alianzas y recursos
Área de mejora	:	Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados. Por ejemplo: a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, comités de calidad, buzón de queja, asumir funciones en la prestación de servicios, otros.
Acción de mejora	:	Realizar sondeos en las redes sociales.
Objetivo	:	Conocer la opinión de los ciudadanos/clientes en temas relacionados con el quehacer institucional.
Nivel de implementación	:	75%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none">• Los sondeos se encuentran elaborados y se están implementando de manera continua. A final de año, se levantará un informe con todas las interacciones realizadas.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none">• Evidencia No. 9: Sondeos elaborados
Criterio No. 6	:	Resultados orientados a los ciudadanos/clientes

Área de mejora	:	Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.
Acción de mejora	:	Elaborar reporte estadístico.
Objetivo	:	Conocer y medir la participación e interacción del ciudadano con las redes sociales que dispone el IGN-JJHM.
Nivel de implementación	:	100%
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> Hemos elaborado un informe de medio término y se elaborará un informe final a fin de año, para conocer la estadística general del año 2024.
Evidencias	:	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia 10. Informe de medio término.

Criterio No. 7	:	Resultados en personas
Área de mejora	:	La responsabilidad social de la organización.
Acción de mejora	:	Realizar limpieza de playa o reforestación
Objetivo	:	Aportar a la sociedad como instituto voluntariamente.
Nivel de implementación	:	N/A
Comentarios / Avances	:	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará en noviembre del año en curso.
Evidencias	:	N/A

Criterio No. 7	:	Resultados en personas
Área de mejora	:	Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.

- Acción de mejora** : Implementar formulario de retroalimentación de la capacitación FORM-RRHH-021.
- Objetivo** : Evaluar la capacitación recibida, y así determinar el impacto de los programas de formación del centro, para una futura capacitación.
- Nivel de implementación** : 100%
- Comentarios / Avances** :
 - Se levantó un listado de capacitaciones brindadas en el primer trimestre del presente año y se envió el formulario de retroalimentación a los participantes.
- Evidencias** :
 - **Evidencia No. 11:** Formularios de retroalimentación de capacitación completados.

- Criterio No. 8** : Resultados de responsabilidad social
- Área de mejora** : Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional. Por ejemplo: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud) apoyo.
- Acción de mejora** : Realizar limpieza de playa o plantar árboles.
- Objetivo** : Aportar a la sociedad como instituto voluntariamente, para cumplir con el deber cívico.
- Nivel de implementación** : N/A
- Comentarios / Avances** :
 - Se realizará en noviembre del año en curso.
- Evidencias** : N/A

- Criterio No. 8** : Resultados de responsabilidad social
- Área de mejora** : Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.
- Acción de mejora** : Entregar juguetes a niños en navidad.

Objetivo : Desarrollar actividad para niños de bajos recursos

Nivel de implementación : N/A

Comentarios / Avances :

- Se realizará en diciembre del año en curso.

Evidencias : N/A

Criterio No. 9 : Resultados clave de rendimiento

Área de mejora : Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.

Acción de mejora : Actualizar matriz de relación de convenios.

Objetivo : Conocer la vigencia de los convenios nacionales e internaciones de los que dispone el IGN-JJHM.

Nivel de implementación : 100%

Comentarios / Avances :

- Se actualizo la matriz de acuerdo entre las autoridades y la organización.

Evidencias :

- **Evidencia No. 12:** Matriz de convenios.

Criterio No. 9 : Resultados clave de rendimiento

Área de mejora : Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas.

Acción de mejora : Reporte de cumplimiento.

Objetivo : Conocer las actividades realizadas en el marco del mismo.

**Nivel de
implementación** : N/A

**Comentarios /
Avances** :

- Se realizará en diciembre del año en curso.

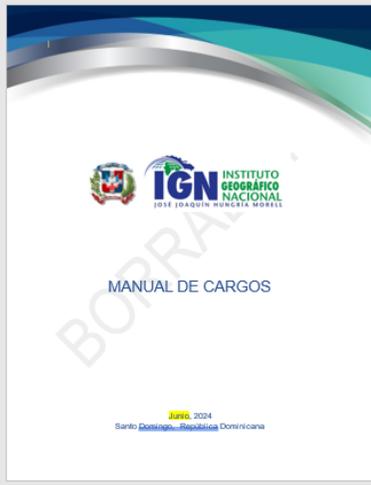
Evidencias : N/A

RESUMEN DE AVANCES DE PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

Área de Mejora	% de ejecución	Cumplimiento del plan de mejora
Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	75%	93%
Aseguran una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.	75%	
Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.	N/A	
Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	100%	
Implementar la política de recursos humanos considerando los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.	100%	
Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.	100%	
Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el clima laboral y publicar sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.	100%	
Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados. Por ejemplo: a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, comités de calidad, buzón de queja, asumir funciones en la prestación de servicios, otros.	75%	
Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	100%	
La responsabilidad social de la organización.	N/A	
Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.	100%	
Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional. Por ejemplo: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud) apoyo.	N/A	
Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.	N/A	
Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	100%	
Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas.	N/A	

EVIDENCIAS

Evidencia No. 1: Borrador Manual de cargos



MANUAL DE CARGOS IGN-JJHM
CONTENIDO
INTRODUCCION 1
1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL 2
1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL 2
1.2. ALCANCE 2
1.3. FUENTES DE INFORMACION 2
1.4. ESTRUCTURA Y ACTUALIZACION 2
1.5. ORGANIZACION DEL MANUAL 3
1.6. DENOMINACION DE TERMINOS 3
2. INFORMACIONES GENERALES DEL IGN-JJHM 5
2.1. SÍMBOLO DEL IGN-JJHM 5
2.2. MISIONES 7
2.3. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES 10
3. MARCO ESTRATEGICO 11
3.1. ESTRUCTURA GENERAL 11
3.2. FUNDACION CONSTITUCIONAL IGN-JJHM 12
3.3. FUNDACION HISTORICA 13
3.4. SÍMBOLOS DEL IGN-JJHM 14
4. MARCO DE CLASES DE CARGOS 15
4.1. ÍNDICE OCUPACIONAL 15

INTRODUCCION
El Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa' (IGN-JJHM), es creado mediante la promulgación de la Ley No. 205-14 del 30 de junio del 2014. Es un organismo público descentralizado, con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para cumplir sus obligaciones.
Hasta el momento de la promulgación de la ley, el país no contaba con una fuente única y confiable de información de datos geográficos, respondiendo para una adecuada planificación nacional, a un organismo responsable de regular, controlar y asegurar la veracidad y exactitud de las informaciones.
Por lo anterior, se crea el Instituto con el propósito de distribuir y gestionar el archivo de datos geográficos cartográficos a nivel nacional, descentralizado en el proceso de planificación y desarrollo territorial municipal de manera equitativa en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2020 (END) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL
1.1. Objetivos del manual
1.2. Alcance
1.3. Puesta en vigencia
1.4. Edición, publicación y actualización

justificadas, será actualizado por el departamento de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la Dirección de Diseño Organizacional del Ministerio de Administración Pública (MAP).
Las empresas y modificaciones a la estructura organizativa deberán someterse a la aprobación del Consejo Directivo por medio del Director Nacional y ser socializadas con todos los empleados de las diferentes unidades que conforman el Instituto.
1.1. Distribución del manual
Recibirán una copia impresa del manual de funciones las siguientes entidades:
• Consejo Directivo,
• Dirección del Director Nacional,
• Departamento de Recursos Humanos,
• Departamento de Planificación y Desarrollo.
1.8. Definición de términos
Unidad (en línea): comprende el quinto nivel jerárquico, subordinada a un Ministerio, Dirección General/Nacional y Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantiva y para áreas específicas. Tiene a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados previstos que la planificación de sus productos para terceros.
Departamento: son unidades del nivel de función intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, cliente, proceso, operación.
Unidad: unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al departamento, especializada en determinada función o servicio de las asignadas al departamento, bajo la cual está subordinada.

estructura organizativa: es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación, e intenciones de coordinación interna establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
Personero: conjunto de actividades, tareas y responsabilidades asignadas a una institución o área operativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.
Nivel jerárquico: lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
Nivel directivo máximo: es donde se establecen objetivos institucionales, políticos y estratégicos de la entidad.
Nivel consultivo y/o asesor: es donde se apoyan el proceso de toma de decisiones de la máxima autoridad y se colabora en la formación de las políticas o directrices de la institución.
Nivel ejecutivo de apoyo: es donde se realizan las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidos en el nivel máximo.
Nivel sustantivo o operativo: es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
Nivel descentralizado: consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final la correspondiente a otro superior.
Organización: conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interrelacionan el fin de una estructura ordenada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
Organigrama: gráfico de la estructura formal de una organización. Señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencias existentes entre ellas.

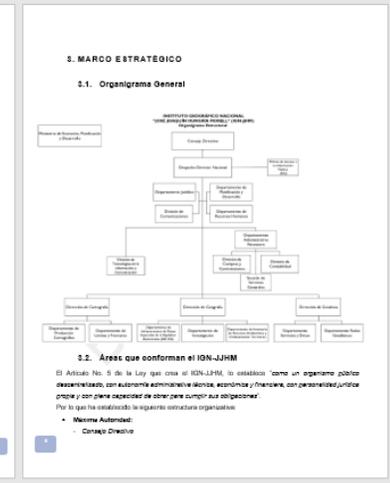
Organización formal: es el plano de un conjunto de documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
Iniciativa: la correspondencia al menor nivel jerárquico. Utilizada, generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la entidad de su nivel dependiente.
Unidad organizativa: es una parte de la estructura organizativa a la que se le asignan uno o varios objetivos, designados de los objetivos institucionales y funciones homogéneas y especializadas.
2. INFORMACIONES GENERALES DEL IGN-JJHM
2.1. Breve reseña del IGN-JJHM
La creación del Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa' (IGN-JJHM), responde a la necesidad de centralizar los labores vinculados a la geografía y cartografía nacional, como método de unificación y regulación de normas técnicas y publicaciones que promuevan la realidad geográfica de la República Dominicana.
En la actualidad existen diferentes instituciones que desarrollan e implementan técnicas e instrumentos de geografía, cartografía y geodésia, sin embargo, no surgen respuestas a los objetivos planteados en la Ley No. 5-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2020 (END), a las normas internacionales o los requerimientos de una gestión integral del riesgo.
La importancia del tema no recae solamente en la obligatoriedad de especialización de las funciones del Estado dominicano, respaldando el desarrollo y sostenibilidad dentro del territorio nacional.
El Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa' (IGN-JJHM) describe un rol esencial en la ejecución de los objetivos estratégicos establecidos en los artículos 13 y 14 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2020 (END), y se encuentra alineado a la que 1, 2 y 4, que aparecen
Eje No. 1: "Producir un Estado seguro, democrático y diverso"
Eje No. 2: "Una sociedad con calidad de desarrollo y equitativa"
Eje No. 4: "Una sociedad de producción y consumo ambientalmente amigable que se ajuste al cambio climático".

2.2. Marco Legal
• Ley No. 496-06, del 28 de diciembre del año 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, hoy Ministerio, y el Decreto No. 231-07 que establece el Reglamento Orgánico y Funcional.
• Ley No. 408-06, del 28 de diciembre del año 2006, que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y el Decreto No. 452-07 que aprueba su Reglamento de Aplicación.
• Ley No. 205-14, del 30 de junio del año 2014, que crea el Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa'.
• Ley No. 01-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2020 y el Decreto No. 159-14 que establece su Reglamento de Aplicación.
• Constitución General de la República Dominicana, del 28 de agosto de 2010.
• Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12 del 9 de agosto de 2012.
• Ley No. 41-08 de Función Pública, que crea el Sistema de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio, del 16 de enero de 2008.
• Ley No. 5-07, del 5 de enero del año 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
• Ley No. 10-07, del 8 de febrero del año 2007, que integra el Sistema Nacional de Control Interno.
• Ley No. 340-06, de fecha 16 de agosto de 2006, sobre Compensación y Coordinación de Bienes, Servicios, Obras y Construcciones y su modificación mediante la Ley No. 494-06.
• Ley No. 494-06, que establece la Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio.

• Ley No. 423-06, del 17 de noviembre del año 2006, que establece el Sistema de Presupuesto y su organización.
• Ley No. 967-05, del 30 de diciembre del año 2005, que establece el Sistema de Tesorería y su organización.
• Ley No. 205-04, del 28 de julio del año 2004, que establece el Libre Acceso a la Información Pública.
• Decreto No. 527-09 del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, de la Ley Num. 41-03 de Función Pública.
• Decreto No. 05-09, del 04 de marzo de 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
• Decreto No. 45-06 del 22 de febrero de 2006, que aprueba el Reglamento de Compensación y Coordinación de Bienes, Servicios, Obras y Construcciones.
• Decreto No. 688-05 del 12 de diciembre de 2005, que declara de interés nacional la profesionalización de la función pública, y el diseño de estructuras homogéneas que avancen de integración y coordinación intersectoriales.
• Decreto No. 130-05 del 25 de febrero de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
• Decreto No. 1030-04 del 3 de septiembre de 2004, que crea la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación.
• Decreto No. 595-96 del 19 de noviembre de 1996, que clasifica las unidades administrativas del sector público centralizado.
• Decreto No. 495-22 del 21 de noviembre del 2022, reglamento de aplicación de la ley 208-14.
• Resolución No. 086-2016 del 14 de septiembre de 2016, que establece las medidas de estructura organizativa para las Unidades de Recursos Humanos en el Sector Público.

• Resolución No. 30-14 del 10 de julio de 2014, que aprueba las medidas de estructura organizativa para las Unidades Jurídicas en el Sector Público.
• Resolución No. 61-2013 del 03 de diciembre de 2013, que aprueba las medidas de estructura organizativa para las Unidades Institucionales de Tecnología de la Información y Comunicación (TI).
• Resolución No. 14-13 del 11 de abril de 2013, que aprueba las medidas de estructura organizativa para las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo del Sector Público.
• Resolución No. 008-2017, que modifica la Estructura Organizativa del Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa' (IGN-JJHM).
• Resolución No. 011-2023 que aprueba la modificación del manual de organización y funciones del instituto geográfico nacional.
1.1. Objeto y atribuciones
Según el Art. 1 de la Ley No. 205-14, el objetivo del IGN-JJHM corresponde a "Crear el marco institucional necesario a fin de satisfacer las necesidades de los organismos e instituciones del Estado, de ámbito científico, educativo y técnico, así como del sector privado, relativo a contar con los datos geográficos necesarios que una adecuada planificación de desarrollo socioeconómico, la explotación de los recursos naturales, la protección del ambiente y la seguridad del país".
Como ámbito de competencia, según el Art. 6 de la Ley, se le adjudica la responsabilidad de formular "los polifuncionales acciones que se ejecuten en el área de geografía, cartografía y geodésia y sus aplicaciones, así como de la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, aprobación y control de las actividades encaminadas a la elaboración de la cartografía nacional" del Archivo de Datos Geográficos del país. Además, realizar el levantamiento cartográfico por iniciativa

comerciales y aquellas que surgen producto de los eventos tecnológicos, relacionados con estudio de los Datos Geográficos y que el país requiere para su desarrollo sostenible".
En esta entidad, los funciones del Instituto Geográfico Nacional 'José Joaquín Harguía Morúa' son las siguientes:
• Establecer políticas generales tendientes al fortalecimiento, protección y desarrollo en las áreas de geografía, cartografía y geodésia.
• Organizar las actividades encaminadas al perfeccionamiento y fortalecimiento del Sistema Geodésico Nacional.
• Promover por métodos convencionales, electrónicos, con organismos oficiales y privados, asesorías técnicas, investigaciones, especialización profesional, educación, y la integración de la sociedad al conocimiento y cuidado los campos de su actividad.
• Apoyar a organismos en las tareas de desarrollo técnico del área de su competencia.
• Regular todo lo relativo a la preparación, edición y emisión de la cartografía nacional y del Archivo de Datos Geográficos del país.
• Cargar cualquier otra función que le sea atribuida en el marco de las leyes y el reglamento de aplicación.



- Decreto Director Nacional
- **Áreas Asesoras:**
 - Departamento Jurídico
 - Departamento de Planificación y Desarrollo
 - Departamento de Recursos Humanos
 - División de Comunicaciones
- **Áreas de Apoyo:**
 - Departamento Administrativo Financiero, con:
 - División de Compras y Contrataciones
 - División de Contabilidad
 - Sección de Servicios Generales
 - División de Tecnología de la Información y Comunicación
- **Áreas Sustantivas:**
 - **División de Cartografía, con:**
 - Departamento de Geodasia
 - Departamento de Producción Cartográfica
 - Departamento de Límites y Fronteras
 - **División de Geografía, con:**
 - Departamento de Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RED)
 - Departamento de Investigación
 - Departamento de Inventario de Recursos Ambientales y Ordenamiento Territorial
 - **División de Geociencias, con:**
 - Departamento de Sísmica y Datos
 - Departamento Redes Geodésicas

3.3. Filosofía Institucional

- **Misión:**
Contribuir al desarrollo sostenible del país mediante la regulación, producción y administración de las políticas y acciones de los áreas de geografía, cartografía y geociencias para apoyar los procesos de planificación, protección del medio ambiente y gestión de riesgos.
- **Visión:**

Ser una institución líder en tecnología geoespacial que produce y distribuye información geoespacial hidrogica, disponible para toda la ciudadanía dominicana.

- **Valores Institucionales:**
El Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Húngula Morell" (IGN-JJHM) en su sucesor promueve los (8) valores y principios que deben marcar las pautas de compromiso de quienes trabajan en la institución. Dichos valores son:
 - Ecología,
 - Calidad,
 - Transparencia,
 - Compromiso,
 - Innovación,
 - Trabajo en equipo.

3.4. Beneficiarios del IGN-JJHM

El Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Húngula Morell" (IGN-JJHM) presta servicios a los siguientes usuarios:

- Las instituciones públicas,
- Los gobiernos locales,
- Los poderes del Estado,
- Los organismos internacionales,
- Las instituciones académicas y de investigación,
- Las organizaciones de la sociedad civil,
- Las empresas privadas,
- Las instituciones,
- Los ciudadanos en general.

4. INDICE DE CLASE DE CARGOS

4.1. INDICE OCUPACIONAL

4.1.1. GRUPO OCUPACIONAL I

Chief
Mensajero Interno
Mensajero externo
Comercio
Ayudante de mantenimiento

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HÚNGULA MORELL" (IGN-JJHM) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL		
0000	Chief	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO DE PERSONAL QUE SUPLENEN		
0000	0000	0000		
Denominación	Servicios Generales			
PROPOSITO GENERAL DEL CARGO: Asesorar al personal de apoyo en la ejecución de labores administrativas y de mantenimiento de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución. 2. Controlar el cumplimiento y el cumplimiento de los deberes de la institución. 3. Preparar la firma en el libro de actas de todas las reuniones de trabajo. 4. Mantener el orden y el cumplimiento de los deberes de la institución. 5. Realizar otros labores afines y complementarios conforme a la necesidad del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educativa Formal: No se requiere. Otros Compromisos: No se requiere. Esperanza: No se requiere. Periodo Probatorio: Tres (3) meses.				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Producto/Resultados	Evidencia	Competencia	Grado Requerido
1.	Información de todo negocio y correspondencia recibida.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
2.	Control de cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
3.	Preparación de actas de reuniones.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
4.	Mantenimiento del orden y cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
Puntuación: 0000				

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HÚNGULA MORELL" (IGN-JJHM) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL		
0000	Chief	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO DE PERSONAL QUE SUPLENEN		
0000	0000	0000		
Denominación	Servicios Generales			
PROPOSITO GENERAL DEL CARGO: Asesorar al personal de apoyo en la ejecución de labores administrativas y de mantenimiento de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución. 2. Controlar el cumplimiento y el cumplimiento de los deberes de la institución. 3. Preparar la firma en el libro de actas de todas las reuniones de trabajo. 4. Mantener el orden y el cumplimiento de los deberes de la institución. 5. Realizar otros labores afines y complementarios conforme a la necesidad del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educativa Formal: No se requiere. Otros Compromisos: No se requiere. Esperanza: No se requiere. Periodo Probatorio: Tres (3) meses.				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Producto/Resultados	Evidencia	Competencia	Grado Requerido
1.	Información de todo negocio y correspondencia recibida.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
2.	Control de cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
3.	Preparación de actas de reuniones.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
4.	Mantenimiento del orden y cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
Puntuación: 0000				

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HÚNGULA MORELL" (IGN-JJHM) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL		
0000	Chief	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO DE PERSONAL QUE SUPLENEN		
0000	0000	0000		
Denominación	Servicios Generales			
PROPOSITO GENERAL DEL CARGO: Asesorar al personal de apoyo en la ejecución de labores administrativas y de mantenimiento de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución. 2. Controlar el cumplimiento y el cumplimiento de los deberes de la institución. 3. Preparar la firma en el libro de actas de todas las reuniones de trabajo. 4. Mantener el orden y el cumplimiento de los deberes de la institución. 5. Realizar otros labores afines y complementarios conforme a la necesidad del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educativa Formal: No se requiere. Otros Compromisos: No se requiere. Esperanza: No se requiere. Periodo Probatorio: Tres (3) meses.				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Producto/Resultados	Evidencia	Competencia	Grado Requerido
1.	Información de todo negocio y correspondencia recibida.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
2.	Control de cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
3.	Preparación de actas de reuniones.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
4.	Mantenimiento del orden y cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
Puntuación: 0000				

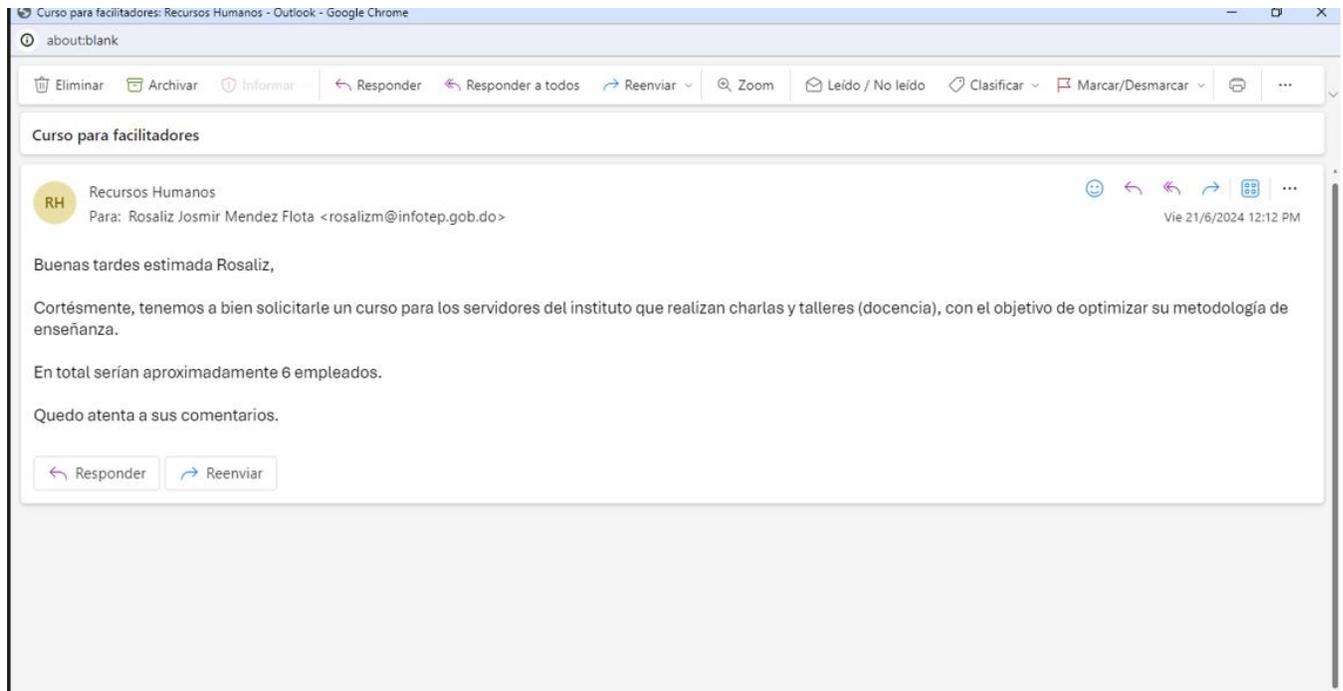
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HÚNGULA MORELL" (IGN-JJHM) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL		
0000	Chief	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO DE PERSONAL QUE SUPLENEN		
0000	0000	0000		
Denominación	Servicios Generales			
PROPOSITO GENERAL DEL CARGO: Asesorar al personal de apoyo en la ejecución de labores administrativas y de mantenimiento de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución. 2. Controlar el cumplimiento y el cumplimiento de los deberes de la institución. 3. Preparar la firma en el libro de actas de todas las reuniones de trabajo. 4. Mantener el orden y el cumplimiento de los deberes de la institución. 5. Realizar otros labores afines y complementarios conforme a la necesidad del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educativa Formal: No se requiere. Otros Compromisos: No se requiere. Esperanza: No se requiere. Periodo Probatorio: Tres (3) meses.				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Producto/Resultados	Evidencia	Competencia	Grado Requerido
1.	Información de todo negocio y correspondencia recibida.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
2.	Control de cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
3.	Preparación de actas de reuniones.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
4.	Mantenimiento del orden y cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
Puntuación: 0000				

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HÚNGULA MORELL" (IGN-JJHM) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
CÓDIGO	TÍTULO DE CARGO	GRUPO OCUPACIONAL		
0000	Chief	I		
CATEGORÍA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO DE PERSONAL QUE SUPLENEN		
0000	0000	0000		
Denominación	Servicios Generales			
PROPOSITO GENERAL DEL CARGO: Asesorar al personal de apoyo en la ejecución de labores administrativas y de mantenimiento de la institución.				
ACTIVIDADES ESENCIALES				
1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución. 2. Controlar el cumplimiento y el cumplimiento de los deberes de la institución. 3. Preparar la firma en el libro de actas de todas las reuniones de trabajo. 4. Mantener el orden y el cumplimiento de los deberes de la institución. 5. Realizar otros labores afines y complementarios conforme a la necesidad del cargo.				
REQUISITOS DEL CARGO				
Educativa Formal: No se requiere. Otros Compromisos: No se requiere. Esperanza: No se requiere. Periodo Probatorio: Tres (3) meses.				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
No.	Producto/Resultados	Evidencia	Competencia	Grado Requerido
1.	Información de todo negocio y correspondencia recibida.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
2.	Control de cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
3.	Preparación de actas de reuniones.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
4.	Mantenimiento del orden y cumplimiento de los deberes de la institución.	Completación de los recibos.	Comunicación	I
Puntuación: 0000				

4.1.2. GRUPO OCUPACIONAL II

Secretaria

- Evidencias No. 2, No. 3 y No. 4: Correos de solicitud de capacitación a INFOTEP.



- Evidencia No.5: Formulario de requisición de personal completado, Contrato de personal.

 PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS MATRIZ REQUISICIÓN DE PERSONAL INSTITUCIÓN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL IGHM										DATI/PRH- 002 AÑO __2024__	
GRUPO OCUPACIONAL	ÁREA	CARGO	CREACIÓN	VACANTE	NÚMERO DE PLAZAS	FORMA DE COBERTURA	FECHA ESTIMADA DE INGRESO	SALARIO ESTIMADO	TOTAL SALARIO ESTIMADO ANUAL		
IV	DIRECCIÓN DE GEOCESIA	TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA EN GEOCESIA		X	1	CONCURSO	oct-24	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00		
V	DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA	DIRECTOR DE CARTOGRAFÍA		X	1	CONCURSO	nov-24	\$ 185,000.00	\$ 1,980,000.00		
III	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO DE NÓMINA		X	1	CONCURSO	sep-24	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00		

Nota: Seleccionar con una X a requerimiento, en las columnas de "Creación" y "Vacante".


 Depto. de Recursos Humanos


 Depto. Administrativo-Financiero


 Depto. Planificación y Desarrollo


 Director General



- Evidencia No. 6: Política de igualdad de género.

	Fecha de Emisión	Fecha de Revisión	Revisión	Páginas
	Septiembre 12, 2023	N/A	0	1 de 5
POLÍTICA DN-RRHH-011	Igualdad de género			

1.0 OBJETIVO

Establecer en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell (IGN-JJHM), la protección de los derechos constitucionales, integrando la perspectiva de igualdad de género en todas las políticas, estrategias e intervenciones a los colaboradores de todos los niveles.



2.0 ALCANCE

Esta política es de aplicación general a todo el personal Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" (IGN-JJHM).



3.0 DEFINICIONES

- 3.1. **Discriminación:** es el trato diferencial, de inferioridad, marginación o subordinación a una persona por motivos de género, condición física, ascendencia social, religión, raza, color, entre otras.
- 3.2. **Equidad:** es la distribución justa de los recursos y del poder social. Se refiere a la justicia en el tratamiento de hombres y mujeres, según sus necesidades respectivas. En el ámbito laboral el objetivo de equidad de género suele incorporar medidas diseñadas para compensar las desventajas de las mujeres.
- 3.3. **Equidad de género:** es el acceso del hombre o la mujer en igualdad de oportunidades, al control y uso de los bienes y servicios de la sociedad y al desarrollo de las capacidades básicas; esto significa, eliminar las barreras que obstaculizan las circunstancias económicas y políticas, así como el acceso a la educación y a los servicios básicos, de tal manera que puedan disfrutar de dichas oportunidades y beneficiarse con ellas.
- 3.4. **Enfoque integrado de género:** metódica que aplica de forma sistemática la perspectiva de género, que supone una herramienta para hacer visibles y corregir, mediante la aprobación de medidas concretas, las desigualdades entre hombres y mujeres que se presenten en el desenvolvimiento de la actividad institucional.
- 3.5. **Igualdad:** es una cuestión de principios, que se refiere a la necesidad de corrección de las diferencias existentes entre las personas en nuestra sociedad. Constituye la

- Evidencia No. 7: Formulario completado.

 INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "José Joaquín Hungría Morell"		FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN				
OBJETIVO GENERAL: Este formulario nos permite conocer la opinión del empleado a nivel general sobre la institución académica donde recibió la capacitación, de la calidad de los recursos que estuvieron a disposición y del facilitador. Favor valorar marcando con una "X" los aspectos desarrollados según su criterio.						
I. DATOS GENERALES DEL EMPLEADO						
NOMBRE: Daily Gómez		FECHA: 20-06-2024				
UNIDAD DONDE LABORA: Cartografía		CARGO: Analista de Límites y Fronteras				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: python		CENTRO ACADÉMICO: SDQ Training Center				
II. RECURSOS ACADÉMICOS						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Calidad del material impreso		x				
b) Calidad del material digital		x				
c) Uso de medios audiovisuales		x				
III. AMBIENTE DEL AULA						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Calidad de la iluminación		x				
b) Calidad del mobiliario		x				
c) Ventilación		x				
d) Adecuación del espacio		x				
VI. SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Rapidez en la atención		x				
b) Cordialidad en el trato		x				
c) Disponibilidad de parqueo				x		
d) Disponibilidad de información requerida			x			
e) Servicios de apoyo (fotocopia, agua, etc.)		x				
f) Condición de los baños		x				
g) Tiempo asignado para el desarrollo del programa			x			
V. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Cumplimiento de objetivos		x				
b) Cumplimiento del programa		x				
c) Puntualidad		x				
d) Asistencia		x				

V. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
e) Estimula la participación en el aula		x				
f) Genera clima de confianza		x				
g) Permite la diversidad de criterios		x				
h) Dominio del tema		x				
i) Habilidad para transmitir conocimientos		x				
j) Ejemplifica con claridad			x			
k) Satisface inquietudes		x				
l) Está actualizado profesionalmente		x				
m) Adecua las informaciones de manera clara para uso en los recursos audiovisuales			x			
n) El programa cumplió con sus expectativas			x			
VI. AUTOEVALUACIÓN						
	SI	No	Explique			
a) ¿Los conocimientos adquiridos podrán aplicarse en el cargo que usted desempeña?	x					
b) ¿Los conocimientos adquiridos proporcionan elementos adecuados para mejorar la calidad del trabajo?	x					
c) ¿Recomendaría esta capacitación para ser aplicada a otros cargos de la institución?	x					
VII. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS ADICIONALES						
_____ _____ _____ _____ _____						

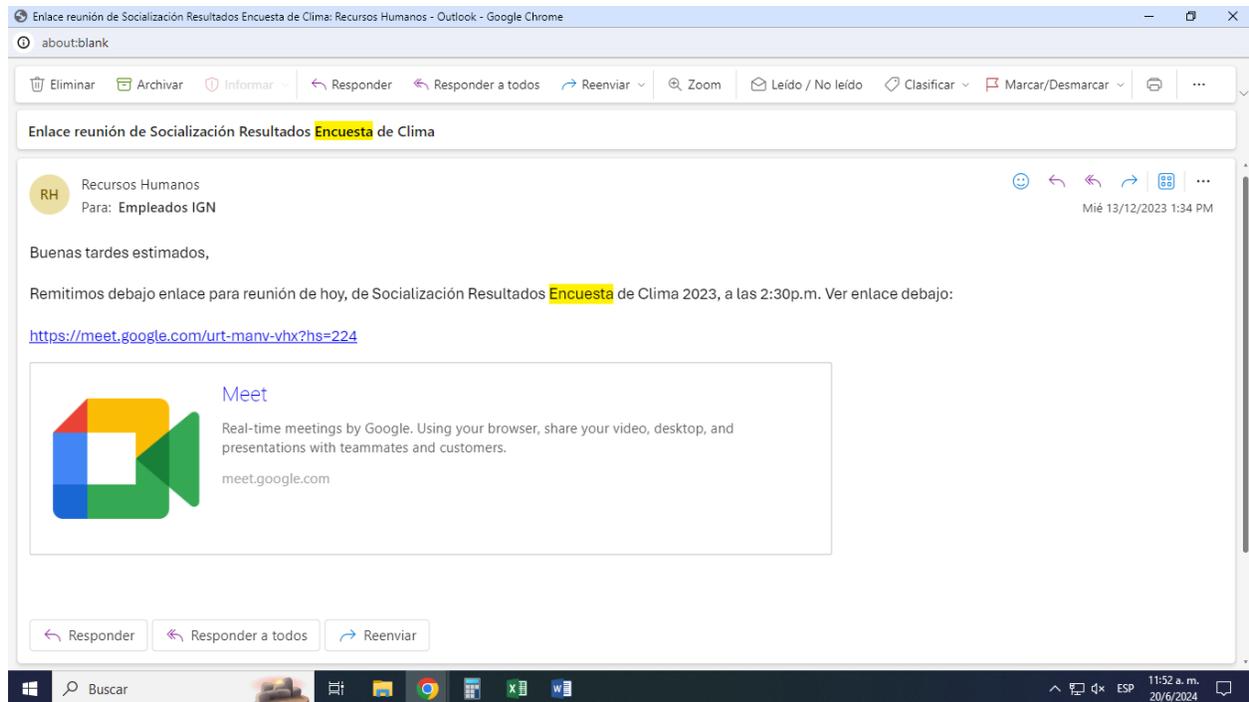
FORM-RRHH-008

 INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "José Joaquín Hungría Morell"		FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN				
OBJETIVO GENERAL: Este formulario nos permite conocer la opinión del empleado a nivel general sobre la institución académica donde recibió la capacitación, de la calidad de los recursos que estuvieron a disposición y del facilitador. Favor valorar marcando con una "X" los aspectos desarrollados según su criterio.						
I. DATOS GENERALES DEL EMPLEADO						
NOMBRE: DOMINIQUE FELIZ		FECHA: 21/6/2024				
UNIDAD DONDE LABORA: DIRECC. CARTOGRAFIA		CARGO: ENC. PROD. CARTOGRAFICA				
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: LIDERAZGO INOVADOR		CENTRO ACADÉMICO: INFOTEP				
II. RECURSOS ACADÉMICOS						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Calidad del material impreso					x	
b) Calidad del material digital					x	
c) Uso de medios audiovisuales					x	
III. AMBIENTE DEL AULA						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Calidad de la iluminación		x				
b) Calidad del mobiliario		x				
c) Ventilación		x				
d) Adecuación del espacio		x				
VI. SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Rapidez en la atención		x				
b) Cordialidad en el trato		x				
c) Disponibilidad de parqueo				x		
d) Disponibilidad de información requerida		x				
e) Servicios de apoyo (fotocopia, agua, etc.)					x	
f) Condición de los baños		x				
g) Tiempo asignado para el desarrollo del programa		x				
V. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
a) Cumplimiento de objetivos		x				
b) Cumplimiento del programa		x				
c) Puntualidad		x				
d) Asistencia			x			

V. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR						
	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	N/A	
e) Estimula la participación en el aula		x				
f) Genera clima de confianza		x				
g) Permite la diversidad de criterios		x				
h) Dominio del tema		x				
i) Habilidad para transmitir conocimientos		x				
j) Ejemplifica con claridad		x				
k) Satisface inquietudes		x				
l) Está actualizado profesionalmente		x				
m) Adecua las informaciones de manera clara para uso en los recursos audiovisuales		x				
n) El programa cumplió con sus expectativas		x				
VI. AUTOEVALUACIÓN						
	SI	No	Explique			
a) ¿Los conocimientos adquiridos podrán aplicarse en el cargo que usted desempeña?	x					
b) ¿Los conocimientos adquiridos proporcionan elementos adecuados para mejorar la calidad del trabajo?	x					
c) ¿Recomendaría esta capacitación para ser aplicada a otros cargos de la institución?	x					
VII. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS ADICIONALES						
_____ _____ _____ _____ _____						

FORM-RRHH-008

- Evidencia No. 8: Presentación de resultados al personal de la encuesta de clima laboral (13 de diciembre 2023).



- Evidencia No. 9: Sondeos elaborados.



- Evidencia 10. Informe de medio término.



INFORME SEMESTRAL DE INTERACCIÓN EN LAS REDES SOCIALES
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL "JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL"

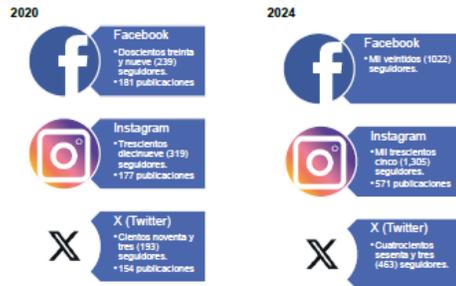
Junio, 2024

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL | IGN-JJHM

Pretende tener un mayor número de seguidores en las redes sociales, generando así una mayor interacción con el público. Esto será posible con el compromiso constante y activo de la institución.

Nuestro portal es una herramienta que permite a la institución manejarse con altos niveles de transparencia, ofrecer servicios y dar a conocer los productos que genera, por lo que es un objetivo del Instituto que la ciudadanía conozca y utilice esta plataforma.

ANÁLISIS DEL ESTADO DE LAS REDES SOCIALES.



REACCIONES DE LOS USUARIOS

Datos	¿Conoce al IGN-JJHM?	¿Has utilizado los servicios del IGN-JJHM?	¿De qué Dirección técnica?	¿Cómo calificas la calidad del servicio ofrecido?	¿Podría el IGN-JJHM mejorar los servicios?	¿Cuál es su opinión sobre la precisión de los mapas?	¿Cuál es su opinión sobre la precisión de los datos geográficos?
Fecha	13/5/2024	13/5/2024	13/5/2024	13/5/2024	20/5/2024	20/5/2024	20/5/2024
Numero de Seguidores	1,282	1,282	1,282	1,282	1,286	1,286	1,286
Impresiones	82	75	70	67	60	57	55
Alcance	79	73	67	64	60	57	55
No seguidores	94.90%	95.90%	95.50%	96.90%	100%	100%	100%
Avance	5.10%	4.10%	4.50%	9.10%	0%	0%	0%
Compartidos	61	67	69	60	52	56	55
Nuevos seguidores	2	0	0	0	2	0	0
Vistas al perfil	4	4	4	4	1	1	1

Evidencia No. 12: Matriz de convenios.

ACUERDOS Y CONVENIOS VIGENTES				
Organismos	Direccion	Objeto	Fecha de inicio	Avances
IGN-JJHM y la UNPHU	Areas Tecnicas	Convenio Académico que establece la cooperación en la definición de necesidades que contribuyan a la capacitación, fortalecimiento y asistencia técnica en los ámbitos de geografía, cartografía y geodesia del personal técnico.	1 de marzo 2018	A LA FECHA NO HAN HABIDO AVANCES EN CUANTO A LOS TERMINOS DEL CONVENIO
IGN-JJHM y FEDOMU	Areas Tecnicas	Convenio de colaboración y cooperación para la definición, fortalecimiento, sistematización y protección de datos en el ámbito de geografía.	26 de junio de 2018	NO SE HA EJECUTADO LO CONTEMPLADO EN LOS TERMINOS DE ESTE CONVENIO. RECIENTEMENTE RECIBIMOS LA SOLICITUD DE REVISION.
IGN-JJHM y UTEM	Areas Tecnicas	Convenio Marco de Cooperación en cuestiones referentes a la cartografía, geografía, historia y geofísica que estén relacionados con las tareas y actividades de interés común. (cartografía táctil)	25 de octubre de 2018	ESTE CONVENIO FUE PUNTUAL PARA UNA CAPACITACION.
IGN-JJHM y el IGN Tommy Guardia	Direccion de Geografia	Convenio marco de cooperación, apoyo, ayuda y asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de las técnicas de Sistemas de Información Geográfica	6 de noviembre 2018	A LA FECHA NO HAN HABIDO AVANCES EN CUANTO A LOS TERMINOS DEL CONVENIO
IGN-JJHM y DIGECOOM	Areas Tecnicas	Acuerdo de cooperación y colaboración interinstitucional para promover la cooperación técnica y financiera en áreas establecidas por las partes como apoyo complementario a sus propias iniciativas para alcanzar sus objetivos institucionales	año 2018	LA DIRECCION DE GEOGRAFIA NO TIENE CONOCIMIENTO DE SI SE HA FIRIMADO ALGUN CONVENIO.
IGN-JJHM e IGN-ESPAÑA	Areas Tecnicas	Colaboración que tiene por objeto establecer los términos para la colaboración entre las partes en el campo geográfico, cartográfico y geodésico, sobre las bases de la igualdad, reciprocidad y beneficio mutuo.	año 2021	AL TERMINO DE ESTE AÑO NO HA HABIDO AVANCES EN CUANTO A LOS TERMINOS DEL CONVENIO
IGN-MISPAS-ARCOIRIS	Direccion de Geografia	Implementacion de procesos de investigacion e innovacion tecnologica de gestion de riesgos	2 de abril 2022	ESTE CONVENIO FUE PUNTUAL PARA EL TEMA DE MANEJO DE LOS DATOS DE LA ASISTENCIA TECNICA,
IGN-PEDEPE	Direccion de Geografia	Definición, fortalecimiento, sistematización y protección de datos en el ámbito de la geografía y cartografía	21 de marzo 2022	EVALUACION Y SEGUIMIENTO A FUNCIONAMIENTO DEL GEOPORTAL.
IGN-FLACSO	Direccion de Geografia	Desarrollo de diversas actividades relacionadas con la misión académica de ambas instituciones.	2018-2022	COLABORACION EN PROYECTOS SOCIALES.
IGN-AEROPORTUARIA	Direccion de Geodesia	Verificar, diseñar y actualizar las placas geodesicas monumnetadas por la NGS de los Estados Unidos, entodos los aeropuertos, hiiipuertos y aerodromos	21 de junio 2022	
IGN-MAP	Direccion Nacional	Aplicación de la evaluación del desempeño institucional	12 de agosto 2022	
IGNJJHM-COMISION NACIONAL DE EMERGENCIAS Y EL PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE GESTION DE RIESGO ANTE DESASTRE EN REPUBLICA DOMINICA	Direccion de Geografia	Implementar el catálogo de objetos temáticos y de representación (simbología) para la elaboración de la cartografía de los elementos que constituyen y conforman la gestión de riesgos de desastres, de acuerdo a las normas de información geográfica ISO 19110 y 19117, respectivamente.	18 de agosto 2022	CELEBRACION DE REUNION Y ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CATALOGO DE OBJETOS SECTORIAL
(IGN-JJHM) y al CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (CNCCMDL)	Direccion de Geografia	Definición, fortalecimiento, sistematización y protección de datos en el ámbito de la geografía, investigación, cambio climático y sus repercusiones,	6 de septiembre 2022	ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y APOYO EN INICIATIVAS Y TALLERES.
CPJ, IGN-JJHM, MEPyD, MOPC, CODIA, FUNDORSRD, y GIS	Direccion de Geodesia	Alcanzar los lineamientos estratégicos para desarrollar y consolidar el Sistema Geodésico a escala nacional.	3 de octubre 2022	
IGN-JJHM Y ENERGIA Y MINAS	Direccion de Geografia	El presente convenio tiene como objetivo principal establecer la colaboración y cooperación entre el IGN-JJHM y el MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, en la gestión de datos geoespaciales, acorde a sus respectivas competencias legales, que orienten la formulación y seguimiento de las políticas de recursos mineros y energéticos.	20 de abril 2023	REUNIONES TECNICAS, CELEBRACION DE TALLERES Y ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO.
IGN-JJHM y AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO	Direccion de Geografia	Tiene como objetivo principal establecer la colaboración y cooperación técnica interinstitucional entre el IGN-JJHM y el AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO, que permita impulsar acciones conjuntas a favor de la creación de una herramienta municipal de visualización y difusión de datos geográficos, su accesibilidad, intercambio y actualización; acorde a sus respectivas competencias legales y necesidades de fortalecimiento.	23 de junio 2023	ASISTENCIA TECNICA, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A FUNCIONAMIENTO DEL GEOPORTAL.
CEPAL en coordinación con la Oficina Nacional de Hidrografía y Geodesia de Cuba, y con la colaboración de la Oficina Nacional de Estadística e Información (ONEI)	Direccion de Geografia	Taller sobre los lineamientos globales de Naciones Unidas para la gestión de información geoespacial y su integración con la información estadística.	12 de marzo 2024	Participación en el XIII Congreso internacional de Geomática y la XIX Convención y Feria Internacional Informática 2024
Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID)	Direccion de Geografia	"DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (RRD) A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	06 de mayo 2024	ASISTENCIA TECNICA
IGN-JJHM, Servicio Geológico Nacional y AMEXCID	Direccion de Geografia	Diplomado Internacional Geomática Aplicada a la Geociencia	10 de junio 2024	Diplomado de capacitación del personal

