



EGDDHHyDIH

Escuela de Graduados en Derechos Humanos
y Derecho Internacional Humanitario

Plan Operativo Anual POA 2019

Índice

1. Introducción.....	3
2. Cumplimiento de las directrices de las Metas Presidenciales en lo concerniente a la capacitación y difusión de los DDHH y DIH: logros durante el año 2018.....	4
3. Alcance nacional e internacional de los aportes de la Escuela en la Capacitación y difusión de los DDHH y el DIH.....	5
4. Objetivo del POA EGDDHHyDIH 2019.....	6
5. Alcance del POA.....	6
6. Base legal de la EGDDHHyDIH y de POA 2019.....	6
7. Marco estratégico institucional: filosofía, visión, misión, principios y valores.....	8
8. Producto POA 2019	12
9. Matriz de Objetivos específicos POA 2019.....	13
10. Matrices del Plan Operativo Anual 2019.....	16
11. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019	37
12. CONSIDERACIONES FINALES	38

1. Introducción

La Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario cumpliendo con los lineamientos de calidad y transparencia institucional, guía su accionar ejecutando planes operativos anuales. Siendo parte del Instituto Superior para la Defensa, los procesos se centran en siete Dimensiones: Gestión de Calidad Institucional, Gestión Administrativa, Gestión Académica, Gestión de investigación, Gestión de Educación Continua, Procesos de Extensión y Relaciones Públicas y Gestión de los Recursos Financieros.

Del año 2014 al año 2018, se ha percibido un aumento gradual de la oferta académica en cumplimiento a la misión que ha asumido la Escuela desde su creación: desarrollar programas de capacitación y difusión los DDHH y DIH y. El aumento de la oferta académica a nivel nacional obedece a la continua demanda de las instituciones militares y no militares en lo que respecta a la formación en DDHH y DIH y a la capacitación como formadores en estas mismas áreas. En el ámbito internacional, como Centro Regional de Capacitación de los Derechos Humanos, la docencia se realiza en recintos militares de los países amigos que conforman la CFAC.

En cumplimiento de las Metas trazadas por el Alto Mando, los docentes de la EGDDHHyDIH se desplazan hacia las tres regiones del país, con el objetivo de establecer en la cultura el respeto a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

En definitiva, las condiciones actuales de la EGDDHHyDIH como la primera y única Escuela militar especializada en docencia, estudio y difusión de

los DDHH y DIH de la nación y de las fuerzas armadas latinoamericanas, proyecta la imagen del Ministerio de Defensa nacional e internacionalmente, lo que justifica una atención especial tanto en la calidad de los recursos humanos de que dispone, como de los recursos financieros que puedan solventar la expansión académica a la que está comprometida. En consecuencia, su consolidación institucional, calidad, expansión y crecimiento, ameritan bases legales y presupuestarias sólidas y transparentes.

2. Cumplimiento de las directrices de las Metas Presidenciales en lo concerniente a la capacitación y difusión de los DDHH y DIH: logros durante el año 2018.

En el Reporte Ejecutivo Anual sobre el cumplimiento de las Metas Intermedias, el avance de la **Meta “Capacitación de 6000 miembros FFAA en temas de Derechos Humanos y DIH periodo 2017-2020”**, ha sido de un Avance 201.46 % en razón de que se ha logrado la:

- Capacitación de **3,022** Miembros de las Fuerzas Armadas en el período enero - noviembre 2018.
- Inauguración de la XVI Especialidad en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario con un total de 35 integrantes.
- Clausura del VII y VIII Diplomado Especializado en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario con un total de 77 integrantes.

Concomitantemente, en relación a la **Meta “Crear los medios de información digital, para la difusión del tema Derechos Humanos período 2017-2018”**, el avance ha sido de un 100%, en razón de que durante el año 2018 se han realizado 42 Programas Radiales “La Voz de los Derechos Humanos” impartidos todos los

lunes de 10:00 – 11:00 am por la Emisora Radial “La Voz de las Fuerzas Armadas”, tal y como se habían planificado.

En relación a la Meta “Publicar la Política de uso de la Fuerza de las FFAA y Reglas de Enfrentamiento”, el avance ha sido de un 100%, ya que se ha creado la “Cartilla de Derechos Humanos y el Uso de la Fuerza” para los Miembros de las Fuerzas Armadas en misiones de Seguridad Ciudadana.

3. Alcance nacional e internacional de los aportes de la Escuela en la Capacitación y difusión de los DDHH y el DIH.

Como Centro Regional de Capacitación de la CFAC en DDHH y DIH, la Escuela se avoca a los intercambios internacionales conforme a los acuerdos realizados por el Ministerio de Defensa. En ese sentido acoge anualmente a cursantes de países amigos en su recinto para cursar la Especialidad. Además, la oferta académica de la EGDDHHyDIH se traslada a las instituciones que lo requieran en toda la geografía nacional y a los recintos de países amigos. El alcance internacional incluye la realización anual de actividades especializadas con la participación de Honduras, Nicaragua, Guatemala, El Salvador y México.





Fuente: EGDDHHyDIH, 2016.

4. Objetivo del POA EGDDHHyDIH 2019

Garantizar la calidad de la gestión académica, de investigación, de extensión y de Educación Continua de la EGDDHHyDIH, así como la transparencia de la gestión de los recursos, mediante la ejecución de acciones planificadas para la consecución de los objetivos de cada área.

5. Alcance del POA

El Plan Operativo Anual de la EGDDHHyDIH 2019, presenta los lineamientos para el logro de diez productos a lograr durante un año. Mediante su ejecución se cumple con la misión institucional. Los siete ejes se detallan en las matrices operativas, donde se presentan especificaciones para garantizar la calidad de los programas que ofrece la Escuela.

6. Base legal de la EGDDHHyDIH y de POA 2019

Conforme al Reglamento Interno de la EGDDHHyDIH (2017), las bases legales se encuentran en:

- **Constitución de la República Dominicana.**
- **Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo.**
- **Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas 139-13, de fecha 13 de septiembre del año 2013.**
- **DIRECTIVA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL. Decreto Número 189-07 de fecha 3 del mes de abril del 2007.**
- **Plan Plurianual de Sector Público (PNPSP).**
- **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020**

Base Legal del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE).

Decretos del Poder Ejecutivo:

1110-03 de fecha 2 de diciembre del año 2003, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA).

394-09 de fecha 15 de mayo del año 2009, denomina el IEESFA como Instituto Superior para la Defensa (INSUDE).

1-13 de fecha 4 de enero del año 2013, que designa “General Juan Pablo Duarte y Díez” el nombre de la Institución.

Resoluciones CONESCYT

Resolución No. 044-2003 de fecha 14 de noviembre del año 2003, del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), que autoriza el desarrollo e implementación de los programas del Nivel Técnico Superior, de Grado y de Postgrado en el área Militar, Naval y Aérea.

Base Legal de la EGDDHHyDIH

Decretos del Poder Ejecutivo:

480-00 de fecha 18 de agosto del año 2000, que crea el Instituto Militar de los Derechos Humanos (IMDH).

131-99 de fecha 30 de marzo del año 1999, crea la Comisión Nacional Permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario.

104-03 de fecha 06 de febrero del año 2003, modifica el Decreto 480-00, al

nombre de Instituto Militar de los Derechos Humanos, por el de Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

408-04 de fecha 05 de mayo del año 2004, establece la Comisión Interinstitucional para los Derechos Humanos adscrita a la entonces Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores.

146-05 de fecha 21 de marzo del año 2005, que crea el Instituto Nacional para la Defensa (INADE).

623-05 de fecha 16 noviembre del año 2005, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA).

Resoluciones CONESCyT

19-2006 de fecha 2 de diciembre del año 2006, se aprueba el cambio de nombre de Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas, para que en lo de adelante se denomine Instituto Superior para la Defensa (INSUDE).

21-2006 Se aprueban los Planes de Estudio y Ofertas Académicas de las Academias de Estudios Superiores y las Escuelas de Graduados en los niveles de Grado (Licenciatura) y de Postgrado (Especialidad y Maestría). El Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, pasa a llamarse Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

7. Marco estratégico institucional: filosofía, visión, misión, principios y valores

La filosofía institucional de la EGDDHHyDIH se fundamenta en los principios consagrados en la Constitución de la República Dominicana y de manera particular por los artículos 8 y 26, y aquellos artículos que se encuentran en los Títulos II y III relativos a los Derechos y Garantías y Deberes fundamentales estipulados en nuestra Carta Magna. (Reglamento Interno EGDDHHyDIH, 2017).

La EGDDHHyDIH es una dependencia del Ministerio de Defensa (MIDE). Como dependencia especializada en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, le sirve de órgano asesor. Por tal razón, representa al Ministerio de Defensa ante la Comisión Permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario y la Comisión Interinstitucional para los Derechos Humanos, ambas presididas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En el ámbito académico, forma parte Sistema de Educación Superior Militar, regentado por el Instituto Superior para la Defensa “General Juan Pablo Duarte y Díez” (INSUDE). Por consiguiente, desarrolla programas de Postgrado y Extensión conforme a los lineamientos y reglamentaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).

Conforme al Reglamento Interno EGDDHHyDIH (Artículos 1-3, 2017), La Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), asume la Visión del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE) que reza **“Ser una institución de Educación Superior modelo de excelencia en el desarrollo de las capacidades para la seguridad y defensa nacional”**.

Además fundamenta la misión de la Escuela en la Misión general del INSUDE, la cual es **“Desarrollar las estructuras y procesos académicos necesarios para garantizar la educación superior en la carrera militar”**.

La EGDDHHyDIH tiene la Misión de **“Capacitar y orientar a los miembros de las Fuerzas Armadas y la población civil, nacional y de otras naciones, a fin de incidir en su cultura para generar una conciencia de respeto hacia toda persona humana basada en los programas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Superior para la Defensa (INSUDE)”**.

El Objetivo General de la EGDDHHyDIH es capacitar a los miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y cursantes civiles, a fin de incidir en su cultura para generar una conciencia de respeto hacia toda persona humana, basado en las normas de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Los Objetivos Específicos de la EGDDHHyDIH son:

- a) Asesorar al Ministerio de Defensa en lo concerniente a los Derechos Humanos (DDHH) y el Derecho Internacional Humanitario (DIH).
- b) Potencializar a profesionales en capacidad de diseñar las estrategias nacionales de desarrollo en el área de DDHH y DIH.
- c) Crear las condiciones para la integración de equipos especializados, con la finalidad de desarrollar actividades de difusión de los DDHH y DIH.
- d) Ofertar la especialización a profesionales en materia de DDHH y DIH, y en áreas afines, fomentando la titulación al más alto nivel en competencias, conforme a las estipulaciones nacionales e internacionales.
- e) Desarrollar actividades académicas de capacitación y formación en materia de DDHH y DIH.
- f) Desarrollar actividades académicas de capacitación y formación sobre el Uso de la Fuerza y Armas de Fuego en Operaciones de Seguridad Pública.
- g) Difundir los DDHH y DIH a nivel nacional e internacional, a través de publicaciones y medios digitales.
- h) Fomentar la consolidación cultural de los DDHH y el DIH en la sociedad dominicana.
- i) Promover la formación de investigadores especializados en DDHH y DIH.
- j) Desarrollar el “Observatorio de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario” anualmente como mecanismo generador de evidencias fidedignas que posibiliten la revisión de las políticas públicas para la mejora continua, teniendo como máxima prioridad los sectores vulnerables de la nación.

- k) Desarrollar anualmente actividades de extensión, como mecanismo de servir a la sociedad conforme a la misión de la Escuela.
- l) Promover los DDHH y el DIH mediante la formación de un Círculo de Egresados.

La EGDDHHyDIH fomenta los principios: valores patrios, identidad nacional, dignidad y protección de los derechos individuales y colectivos, enunciados en la Constitución de la República, la Ley No. 139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas y en toda normativa nacional e internacional de respeto a los derechos y dignidad de las personas, “sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, vínculos familiares, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal” (Artículo 39 de la Constitución de la República Dominicana, 2015).

La EGDDHHyDIH practica y fomenta los valores éticos y morales como parte de la capacitación integral de sus docentes, investigadores, cursantes y su personal administrativo, conforme a las normativas éticas vigentes para todas las instituciones gubernamentales. Además, concibe la educación académica y militar como un mecanismo para el desarrollo individual, colectivo, institucional y del país, para un mejor desarrollo integral y una mejor convivencia entre las comunidades.

8. Producto POA 2019

Producto de la EGDDHHyDIH	
Unidad Ejecutora	Capítulo 0203 Ministerio de Defensa Subcapítulo 0203.01 Ministerio de Defensa
Tipo de Producto	Terminal
Código del Producto	6064
Eje	1-1. Desarrollo Institucional
Objetivo General	1.4-1.4. Seguridad y Convivencia Pacifica
Población Objetivo	Civiles y Militares
Nombre del Producto	Civiles y Militares reciben capacitación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
Orden de prioridad	A
Método de calculo	Estudiantes admitidos
Indicador	Estudiantes activos
Medio de verificación	Estadística, Lista de participantes
Periodicidad de la medición	Trimestral
Acciones a realizar	Planificación (Postgrados, Diplomados, Cursos y Conferencias), Ofertas de becas a instituciones, Proceso de Admisión, Evaluación, Aprobación, Inducción a Docentes, Desarrollo de las asignaturas, Artículos de investigación, Presentación de tesis y graduación.

9. Matriz de Objetivos específicos POA 2019

Eje Estratégico No. 1	Calidad Institucional
Objetivo específico	Desarrollar los procesos de seguimiento a la ejecución del POA, el Reglamento Interno y los Manuales de Organización y Funciones, de Cargos y de Procedimientos, con fines de sustentar la toma de decisiones para la mejora continua.
Conceptos Claves	Supervisión, evaluación de desempeño, formularios de seguimiento, informes de la gestión de calidad institucional.
Producto intermedio	Informe de seguimiento remitido.

Eje Estratégico No. 2	Gestión Académica de Postgrado
Objetivo específico	Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.
Conceptos Claves	Calendario académico, procesos de admisión, coordinación, docencia, supervisión, exámenes, registro, calificaciones, graduaciones.
Producto intermedio	Programaciones ejecutadas.

Eje Estratégico No. 3	Gestión de la investigación
Objetivo específico	Garantizar la calidad de las investigaciones de discentes, docentes e institucionales mediante la ejecución de los lineamientos y procesos establecidos por el INSUDE.
Conceptos Claves	Planificaciones anuales de la investigación, líneas de investigación, temas, formularios de evaluación, asesorías, calificaciones, proyectos
Producto intermedio	Investigaciones publicadas.

No. 4 Eje Estratégico	Educación Continua
Objetivo específico	Garantizar la calidad de los programas de capacitación de Educación Continua.
Conceptos Claves	Planificaciones anuales, diplomados, cursos, seminarios, talleres, docencia, evaluaciones, programaciones virtuales, calificaciones, graduaciones.
Producto intermedio	Cursos de Educación Continua realizados

Eje Estratégico No. 5	Extensión y Relaciones Públicas
Objetivo específico	Afianzar la proyección institucional, a través del cumplimiento de la misión de Difundir los DDHH y el DIH mediante el Programa Radial “La Voz de los Derechos Humanos”.
Conceptos Claves	Programa Radial, Invitados del programa, Actividades de extensión, intercambio académico, cultural, deportivo y social, relaciones interinstitucionales, relaciones internacionales, viajes académicos, eventos,
Producto intermedio	Eventos y actividades de extensión realizadas

Eje Estratégico No. 6	Gestión Administrativa
Objetivo específico	Incrementar la calidad la gestión administrativa implementando programas de supervisión y mejoras continuas en la gestión de personal, infraestructura, Servicios Estudiantiles y seguridad institucional.
Conceptos Claves	Ordenamiento de las áreas de trabajo, capacitación del personal, cumplimiento de las normas de seguridad, supervisiones continuas, mantenimiento y acondicionamiento de áreas, recursos materiales y mobiliario, procesos de inducción, servicios Estudiantiles, seguridad institucional
Productos intermedios	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios ofrecidos • Áreas equipadas, ordenadas, limpias y acondicionadas

Eje Estratégico No. 7	Gestión de los recursos tecnológicos y virtuales
Objetivo específico	Incrementar la calidad de los servicios tecnológicos, mantenimiento y acceso a programas virtuales.
Conceptos Claves	Mantenimiento a los recursos tecnológicos y conexiones virtuales, actualización permanente de los portales virtuales, actualización de la Página Web.
Producto intermedio	Equipos tecnológicos y acceso a redes funcionando óptimamente Página Web actualizada

Eje Estratégico No. 8	Gestión de los recursos financieros
Objetivo específico	Proporcionar el soporte financiero para la consecución de la misión y objetivos de la EGDDHHyDIH, desarrollando en forma eficiente y eficaz la planificación y distribución de los recursos económicos.
Conceptos Claves	Planificación, marcos regulatorios, transparencia en las transacciones, Partida Presupuestaria, Plan de Compra Nómina, Sistema financiero
Producto intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto anual ejecutado • Plan de Compras ejecutado

10. Matrices del Plan Operativo Anual 2019

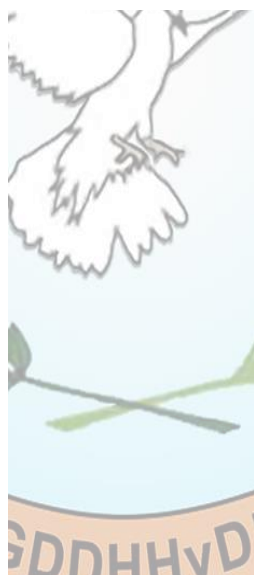
Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 1. Calidad Institucional

Lineamientos: Proponer mejoras fundamentadas en informes de evaluación de la calidad. Prioridad proporcionar datos confiables y fomentar la cultura de calidad institucional

Ref. Producto intermedio Proceso de evaluación de la calidad realizado		Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 1.1	Descripción								
Componente 1.1 Evaluación institucional	Objetivo específico 1 Desarrollar los procesos de seguimiento a la ejecución del POA, el Reglamento Interno y los Manuales de Organización y Funciones, de Cargos y de Procedimientos, con fines de sustentar la toma de decisiones para la mejora continua.	Realizar los acompañamientos, revisiones y evaluaciones fundamentándose en los documentos institucionales	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías y otros conforme a las necesidades institucionales.	16.000,00	Todo el año	Encargado de Gestión de Calidad institucional Coordina con: • Dirección • Soporte técnico • Todas las instancias de la Escuela	Calendario ejecutado	Retraso en las evaluaciones por cúmulo de actividades	Creación de un mecanismo para evaluar en línea como complemento a la evaluación presencial
		Aplicar instrumentos							
		Analizar, interpretar y presentar resultados							
		Presentar informe							
Subtotal				RD\$ 16.000,00					
Total Presupuesto de gastos				RD\$ 16.000,00					



Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

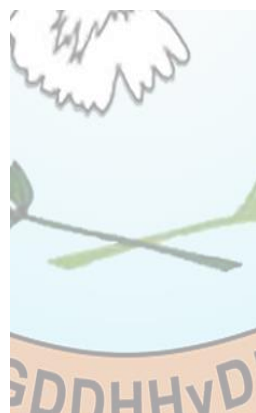
Eje estratégico no. 1. Calidad Institucional

Lineamientos: Cumplimiento de las normativas, procesos y criterios para la evaluación docente por asignatura. Prioridad: Fiabilidad de los resultados de la evaluación del desempeño de los docentes

Ref. Producto intermedio Docentes evaluados en el tiempo previsto		Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 1.2	Descripción								
Componente 1.2 Evaluación docente	Objetivo específico 1 Desarrollar los procesos de seguimiento a la ejecución del POA, el Reglamento Interno y los Manuales de Organización y Funciones, de Cargos y de Procedimientos, con fines de sustentar la toma de decisiones para la mejora continua.	Elaborar calendario de evaluaciones a los docentes	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	12.000,00	Enero 2019	Encargado de Gestión de Calidad institucional Coordinadores de programas Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • Director • Subdirector Académico, • Asesor Jurídico • Coordinador Académico • Docentes • Discentes • Subdirector Académico 	Calendario aprobado	Sesgos en las evaluaciones de desempeño por respuestas estudiantiles no apegadas a la realidad de la docencia.	Concienciar a la población estudiantil sobre la importancia del suministro veraz de las informaciones. Llenado anónimo de los formularios.
		Revisar formularios conforme a las normativas y criterios vigentes			Última semana de cada mes durante todo el año		Formularios actualizados		
		Coordinar las evaluaciones docentes					Oficios, listas de cotejo, calendario de evaluaciones y formularios		
		Aplicar la evaluación docente					Formularios de evaluación, formularios de tabulación, tablas, gráficos		
		Tabular y analizar los datos					Oficios, Informes, memorias		
	Presentar informe de cada evaluación docente			De enero a noviembre					
Subtotal				RD\$ 12.000,00					
Total Presupuesto de gastos				RD\$ 12.000,00					



Plan Operativo Anual POA								
Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)								
Eje estratégico no. 1. Calidad Institucional								
Lineamientos: Contribuir con el establecimiento de una cultura de ética conforme a los lineamientos emanados por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental. Prioridad: Asunción de los lineamientos éticos que rigen la administración pública								
Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 1.3	Descripción							
Componente 1.3 Seguimiento al Plan de trabajo de Ética e Integridad Institucional	Establecer la calendarización anual de las reuniones de la Comisión de Ética	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	12.000,00	Todo el año 2019	Subdirector administrativo, Comisión de Ética EGDDHHyDIH Encargado de Gestión de Calidad Institucional (Secretario de la Comisión) Coordina con: • Dirección • Soporte técnico • Todas las instancias de la Escuela	Calendario	Dilación en el desarrollo de una cultura de Ética Institucional	Incorporación de orientaciones para el fomento de la Ética Institucional en todos los discursos de los gestores de la EGDDHHyDIH Realización de inducciones por área para socializar los lineamientos éticos específicos de cada proceso de su responsabilidad
	Realizar reuniones y acompañamientos			Última semana de cada mes durante todo el año 2018		Instrumentos llenados Actas		
	Analizar, interpretar y presentar resultados					Informe redactado		
	Presentar informe			30 de cada mes 2018		Informe remitido		
Subtotal			RD\$ 12.000,00					
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 12.000,00					



Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 2. Gestión Académica de Postgrado

Lineamientos: Cumplimiento de las normativas de admisión. Prioridad: Agilizar los procesos de admisión con expedientes completados con el fin de garantizar el inicio de la docencia en el tiempo previsto.

Ref. Producto intermedio		Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 2.1	Descripción								
Componente 2.1 Admisiones	Revisión de brochures de programas de postgrado, actualización de informaciones sobre becas	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	20.000,00	De mayo a junio, 2019	Enc. de Admisiones / Subdirector Académico Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> Subdirector Académico Dep. de Admisiones del INSUDE Relaciones Públicas Comisión designada Departamento de Admisiones del INSUDE Registro EGDDHHyDIH 	Director Subdirector Académico	Expedientes incompletos al iniciar el programa de postgrado	Publicar en la página los requerimientos de admisión en cada programa Adjuntar a las cartas de ofrecimiento de becas los requisitos que deben traer los becados con carácter obligatorio Establecer plazos fatales que conlleven a la expulsión de no completar expedientes	
	Ejecutar los procesos de convocatoria para cada programa			Agosto octubre, 2019		Formularios de control de mantenimiento Oficios Informes			
	Crear y completar expedientes de los cursantes de postgrado					Formularios de verificación de documentos Listas de cursantes			
	Realizar las evaluaciones diagnósticas					Oficios y listas			
	Entregar expedientes			Noviembre, 2019		Acuse de recibo de expedientes Informes Memorias de gestión			
Subtotal			RD\$ 20.000,00						
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 20.000,00						

Plan Operativo Anual POA 2019									
Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)									
Eje estratégico no. 2. Gestión Académica de Postgrado									
Lineamientos: Cumplimiento del calendario académico. Prioridad: Garantizar el cumplimiento y calidad de la docencia.									
Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación	
No. 2.2	Descripción								
Componente 2.2 Administración de Postgrado	Coordinar inicio académico y Recibir a cursantes	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	16,000.00	2da semana de enero, 2019	Subdirector Académico / Coordinador Académico	Memorias e informes	Imprevistos que afectan la ejecución del calendario académico	Calculo del % de imprevistos conforme a las memorias anuales	
	Coordinar el desarrollo y la finalización de cada programa			Agosto octubre, 2019					Coordina con:
	Supervisar la docencia			Noviembre, 2019					
Objetivo específico 2 Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.	Rendir informes periódicos a la dirección				Memorias académicas remitidas		Coordinación de reposición de docencia		
Cuenta	Subtotal					RD\$ 16.000,00			
2,1,1,2,02	Sueldos del Personal Nominal					RD\$ 2.838.000,00			
	Total Presupuesto de gastos					RD\$ 2.854,000,00			

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 2. Gestión Académica de Postgrado

Lineamientos: Cumplimiento del programa de cada asignatura. Prioridad: Garantizar el cumplimiento y calidad de la docencia.

Ref. Producto intermedio Programaciones ejecutadas conforme al calendario académico	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No.2.3 Descripción								
Componente 2.3 Docencia y Cuerpo Docente Objetivo específico 2 Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.	Coordinar con los docentes la actualización de las carpetas con antelación	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	20.000,00	Octubre, 2019	Docentes/Coordinador de Postgrado Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> Registro 	Carpetas actualizadas al iniciar cada asignatura	Imprevistos que afectan la ejecución del calendario académico	Coordinación de reposición de docencia Reponer docencia
	Revisar programa de asignatura					Programa actualizado y aprobado		
	Proponer actualizaciones al programa de la asignatura (si es necesario) antes de iniciar la docencia			Noviembre, 2019				
	Entregar materiales al Administrador de Postgrado (Si amerita que los cursantes realicen lecturas previas al inicio de la docencia)			Todo el año 2019		Lista de materiales requeridos para la docencia		
	Indicar al Administrador de Postgrado los recursos que necesita para la docencia							
	Desarrollar el programa de la asignatura							
	Entregar evaluaciones y calificaciones			Al finalizar cada asignatura durante el año 2019		Firmas de asistencia a docencia Acta de calificaciones		
Subtotal			RD\$ 20,000.00					
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 20,000.00					

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 2. Gestión Académica de Postgrado

Lineamientos: Cumplimiento de las normativas de registro. Prioridad: Calificaciones publicadas y actas tramitadas según el tiempo estipulado para tales fines.

Ref. Producto intermedio Actas y expedientes de cursantes debidamente tramitados		Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 2.4	Descripción								
Componente 2.4 Registro	Recibir expedientes de cursantes	<p>Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales</p>	20.000,00	Octubre, 2019	<p>Subdirector Académico / Encargado (a) de Registro</p> <p>Coordina con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Admisiones • Departamento de Registro del INSUDE • Docentes • Docentes y cursantes • Departamento de Registro del INSUDE 	Expedientes de cursantes completos	<p>Pérdida de información y expedientes por incendio</p> <p>Pérdida de información y expedientes por desgaste del material</p> <p>Pérdida de información y expedientes por robo</p>	<p>Colocación de extinguidores en el área de Registro</p> <p>Fumigación periódica de área de expedientes</p> <p>Mantenimiento de sistema de seguridad para el acceso al área de Registro</p>	
	Asentar matrícula a cada cursante designada por el Departamento de Registro del INSUDE			Noviembre, 2019		Listas de cursantes con matrícula tramitada a la coordinación académica			
	Elaborar actas			Todo el año		Actas firmadas			
	Publicar actas de calificaciones					Calificaciones publicadas en el mural estudiantil			
	Coordinar revisiones solicitadas					Re-elaboración de actas			
	Tramitar lista de graduandos			Al finalizar cada asignatura		Oficio y lista			
Cuenta 2,3,6,3,03	Subtotal	RD\$ 20,000.00							
	Estructuras Metálicas Acabadas	RD\$ 200.000,00							
	Total Presupuesto de gastos	RD\$ 220,000.00							

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 3. Gestión de la Investigación

Lineamientos: Cumplimiento de las normativas y procesos de la investigación académica. Prioridad: Garantizar la calidad de las tesis y de los libros donados

Ref. Producto intermedio Tesis empastadas y libros donados entregados al INSUDE		Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 3.1	Descripción								
Componente 3.1 Investigaciones de los cursantes	Objetivo específico 3. Garantizar la calidad de las investigaciones de discentes, docentes e institucionales mediante la ejecución de los lineamientos y procesos establecidos por el INSUDE.	Desarrollar el proceso de inducción; los cursantes proponen tres temas a investigar	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	20.000,00	10 de enero, 2019	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> Vicerrectoría de Investigación y Dirección Subdirección Académica Coordinación de Investigación Asesores Cursantes 	Propuesta de temas conforme a las líneas de investigación tramitada	Baja calidad de los trabajos de investigación	Supervisión de asesorías y evaluaciones
		Designar los temas a los cursantes			30 de enero, 2019		Formularios de designación		
		Trámite de los títulos de las tesis y designación de asesores a cursantes			20 de noviembre, 2019		Formularios de aceptación de temas Formularios de aceptación de asesorías, oficios y cartas		
		Designar, recibir y tramitar los libros a donar			Todo el año 2019		Formularios de evaluación oral y escrita		
		Coordinar y realizar asesorías y las evaluaciones orales y escritas de cada fase					Empastados y libros tramitados		
		Recibimiento de empastados							

Subtotal	RD\$ 20,000.00
Total Presupuesto de gastos	RD\$ 20,000.00

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 3. Gestión de la Investigación

Lineamientos: Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua/Encargado de Proyectos. Prioridad: Garantizar la elaboración de proyectos institucionales.

Ref. Producto intermedio Proyectos entregados	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Componente 3.2 Proyectos institucionales Objetivo específico 3. Garantizar la calidad de las investigaciones de discentes, docentes e institucionales mediante la ejecución de los lineamientos y procesos establecidos por el INSUDE.	Revisar anualmente los manuales y el organigrama de la Escuela	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	16.000,00	Primera semana de diciembre, 2019	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua/Encargado de Proyectos Coordina con: • Dirección • Calidad y Evaluación Institucional • Todas las áreas	Documentos institucionales	Demoras en las recolecciones de datos que retrasan las presentaciones de proyectos	Calendarización de proyectos con margen de flexibilidad considerando la complejidad de los procesos de investigación requeridos para la elaboración de cada proyecto
	Proponer mejoras en los manuales y organigrama cuando sea necesario			Primera semana de diciembre 2019		Informes de revisión		
	Elaborar y presentar memorias mensuales y anuales de gestión			Todo el año 2019		Manuales y organigrama actualizados		
	Elaborar anualmente propuestas de actividades de extensión, temas de investigación, compendio de las investigaciones y otros proyectos requeridos por la Dirección de la Escuela			20 de noviembre 2019		Memorias Propuesta con su oficio de remisión		
Subtotal			RD\$ 16,000.00					
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 16,000.00					

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 4. Educación Continua

Lineamientos: Cumplimiento de calendario y normativas de la Educación Continua. Prioridad: Garantizar la calidad en el desarrollo de los programas de Educación Continua institucionales.

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Programación Educación Continua ejecutada conforme al calendario No. 4.1 Descripción Componente 4.1 Programas de Educación Continua Objetivo específico 4. Garantizar la calidad de los programas de capacitación de Educación Continua.	Elaborar calendario académico para los programas de Educación Continua	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales Viáticos	18.000,00	Segunda semana de noviembre, 2019	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua Coordinador de Educación Continua Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • Director • Subdirector Académico • Relaciones Públicas 	Calendario de Educación Continua aprobado	Retraso de la docencia en los diplomados y cursos de Educación Continua	Calcular un 10% de imprevistos en la calendarización de cada programa
	Coordinar inicio académico y Recibir a cursantes de cada curso, diplomado, taller...			Segunda semana de enero 2019		Memorias e informes		
	Coordinar la finalización de cada programa			Todo el año 2019		Oficios, Informes, memorias Memorias tramitadas		
	Elaborar memorias			Última semana de cada mes en el año 2019				
Cuentas	Subtotal	RD\$ 18,000.00						
2,2,3,1,01	Viáticos dentro del País	RD\$ 350.000,00						
2,2,3,2,01	Viáticos fuera del País	RD\$ 200.000,00						
2,2,8,8,04	Servicios de Capacitación	RD\$ 200.000,00						
	Total Presupuesto de gastos	RD\$ 768.000,00						

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 5. Relaciones Públicas (Protocolo)

Lineamientos: Realizar actividades socio-culturales que coadyuven al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales. Prioridad: Cumplimiento de la Misión de la Escuela en lo concerniente a difundir los DDHH y el DIH

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Programas radiales y actividades socio-culturales establecidas en el cronograma anual, desarrollados	Elaborar cronograma trimestral de actividades del Programa Radial "La Voz de los DDHH" y de los eventos socio-culturales	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, ... y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Abril, agosto, diciembre, 2019	Encargado de Relaciones Públicas y Encargado de Extensión Coordina con: Dirección Subdirección Académica Subdirección de investigación, Extensión y Educación Continua Departamento de Contabilidad instancias involucradas, camareros, fotógrafos, Invitados...	Cronograma aprobado Cotizaciones y facturas Cartas, oficios, invitaciones, lista de cotejo de llamadas y mensajes... Fotografías Informes Memorias Informes y memorias remitidos	Retraso logístico Inasistencia del invitado al programa	Incluir planes alternativos de suministro de recursos en la ejecución de cada evento Tener programas pregrabados Tener otra planificación tentativa
No. 5.1 Descripción	Adquisición de obsequios			Segunda semana de enero 2019				
Componente 5.1 Relaciones interinstitucionales	Coordinar la logística de cada programa radial y de cada actividad			Todo el año 2019				
	Desplegar la logística durante cada evento			Todo el año 2019				
Objetivo específico 5. Afianzar la proyección institucional, a través del cumplimiento de la misión de Difundir los DDHH y el DIH mediante el Programa Radial "La Voz de los Derechos Humanos".	Rendir informes y elaborar memorias	Refrigerios Reconocimientos						
Compra y entrega de medallas								
Cuentas	Subtotal		RD\$ 18,000.00					
2,2,8,6,01	Eventos Generales		RD\$ 150.000,00					
2,2,8,6,02	Festividades		RD\$ 150.000,00					
2,3,6,3,03	Estructuras Metálicas Acabadas		RD\$ 200.000,00					
	Total Presupuesto Gastos		RD\$ 518.000,00					

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 6. Gestión Administrativa

Lineamientos: Ejecución de los mecanismos de supervisión administrativa, mantenimiento y limpieza de las áreas Prioridad: La seguridad del personal

Ref. Producto Infraestructura e inmuebles en condiciones óptimas para el buen estado y funcionamiento de las instancias	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 6.1 Descripción Componente 6.1: Supervisión y mantenimiento Objetivo específico 6. Incrementar la calidad la gestión administrativa implementando programas de supervisión y mejoras continuas en la gestión de personal, infraestructura, Servicios Estudiantiles y seguridad institucional.	Realizar supervisión diaria de áreas	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, Materiales de limpieza: cloro, aromatizante y otros materiales conforme a las necesidades institucionales Materiales de mantenimiento general: bombillas, cables eléctricos, pintura...	18.000,00	Todo el año 2019	Subdirector Administrativo, Encargado de mantenimiento Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Todas las áreas 	Formularios archivados	Lesión física durante el mantenimiento y la supervisión de áreas	Verificar que se hayan tomado todas las medidas de seguridad
	Realizar inspección periódica de equipos					Informes periódicos tramitados		
	Solicitar materiales de mantenimiento					Oficios tramitados		
	Efectuar el mantenimiento a la infraestructura					Memorias de gestión		
Cuentas	Subtotal	RD\$ 18.000,00						
2,3,7,1,01	Gasolina	RD\$ 2.400.000,00						
2,3,9,1,01	Materiales para Limpieza	RD\$ 125.875,00						
2,6,1,1,01	Muebles de Oficina y Estantería	RD\$ 64.564,00						
	Total Presupuesto de Gastos	RD\$ 2,608.439,00						

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 6. Gestión Administrativa

Lineamientos: Ejecución de los mecanismos de control, actualización y fortalecimiento del personal que labora en EGDDHHyDIH Prioridad: Desempeño del personal eficiente y eficaz

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Personal de la EGDDHHyDIH capacitado en sus funciones conforme a los documentos institucionales	Ejecutar diariamente los mecanismos de control del personal	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías y otros conforme a las necesidades institucionales.	18.000,00	Todo el año 2019	Subdirector Administrativo, Encargado de personal	Lista de asistencia y control firmadas, informes de novedades tramitados	Transferencia del personal capacitado a otra instancia fuera de la Escuela	Realizar inducciones y capacitaciones al personal con frecuencia
No. 6.2 Descripción	Solicitar periódicamente cursos de actualización y capacitación (y de inducción cuando fuese necesario)			Febrero, abril, junio, agosto, octubre, del año 2019	Coordina con:	Oficios tramitados con las listas de personal inducido		
Componente 6.2: Recursos Humanos	Revisar periódicamente los expedientes del personal con fines de actualización			<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección • Administrativa • Calidad y Evaluación Institucional • Todas las áreas 	Expedientes actualizados Informes Memorias de gestión			
	Coordinar y supervisar los servicios alimenticios al personal							
	Presentar informes periódicos sobre la gestión de los Recursos RRHH							
Objetivo específico 6. Incrementar la calidad la gestión administrativa implementando programas de supervisión y mejoras continuas en la gestión de personal, infraestructura, Servicios Estudiantiles y seguridad institucional.								
Cuentas	Subtotal		RD\$ 18.000,00					
2,1,1,1,12	Sueldos Fijo por Cargo a Personal Militar		RD\$ 12.084.840,00					
2,3,1,1,01	Alimentos y Bebidas		RD\$ 700.000,00					
2,1,1,1,07	Sueldos Fijo por Rango		RD\$ 2.071.596,00					

Cuentas	Continuación del detalle presupuestario	
2,1,1,4,01	Sueldos Anual No. 13	RD\$ 1.416.203,00
2,1,2,2,08	Compensaciones Especiales	RD\$ 396.000,00
2,1,5,1,01	Contribuciones al Seguro de Salud	RD\$ 350.000,00
2,1,5,3,01	Contribuciones al Seguro de riesgo laboral	RD\$ 60.000,00
	Total Presupuesto Gastos	RD\$ 17.096.639.00



Plan Operativo Anual POA

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 6. Gestión Administrativa

Lineamientos: Ejecución logística conforme a las normativas militares. Prioridad: Recursos materiales administrados eficientemente

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Suministros despachados y activos fijos asignados	Pasar inventario al almacén periódicamente	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Todo el año 2019	Subdirector Administrativo, Encargado de Almacén Coordina con: • Encargado de Compra • Todas las áreas	Lista de materiales gastables inventario	Errores en inventarios Lesión física del personal	Supervisiones y auditorias periódicas Tomar las medidas de seguridad antes de organizar o trasladar materiales pesados
No. 6.3 Descripción	Recibir oficios y tirillas de solicitud de suministro					Tarjetero organizado de suministros		
Componente 6.3: Propiedades y suministro Objetivo específico 6. Incrementar la calidad la gestión administrativa implementando programas de supervisión y mejoras continuas en la gestión de personal, infraestructura, Servicios Estudiantiles y seguridad institucional.	Solicitud de compra de materiales y herramientas de oficina conforme a las necesidades institucionales					Tirillas, oficios, Registro Formularios debidamente firmados		
	Verificar propiedades y materiales Llenar formularios de despacho o salida Revisar entregas	Materiales para mantenimiento y fumigación y otros conforme a las necesidades institucionales	20.000,00			Activos fijos Informes y memorias		
Rendir informes mensuales								
Cuenta	Subtotal		RD\$ 38.000,00					
2,6,5,7,01	Herramientas y Maquinarias-Herramientas		RD\$ 25.000,00					
	Total Presupuesto Gastos		RD\$ 63.000,00					

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 6. Gestión Administrativa

Lineamientos: Fortalecer los servicios estudiantiles Prioridad: Eficiencia y eficacia al ofrecer los servicios estudiantiles

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación	
Componente 6.4: Servicios Estudiantiles Objetivo específico 6. Incrementar la calidad la gestión administrativa implementando programas de supervisión y mejoras continuas en la gestión de personal, infraestructura, Servicios Estudiantiles y seguridad institucional.	No. 6.4	Descripción							
		Supervisar parqueos	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Todo el año 2019	Subdirector Administrativo, Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> Todas las áreas Dirección Subdirectores que componen la comisión Coordinadores Todo el personal de la Escuela Soporte técnico Conserjes Camareros 	Registro de supervisiones Informes de supervisiones	Lesión física del personal Enfermedad por insalubridad	Tomar las medidas de seguridad antes de organizar o trasladar materiales pesados Ejecutar medidas de control durante las supervisiones diarias
		Supervisar servicios sanitarios							
		Supervisar limpieza de áreas de docencia							
		Verificar los servicios de fotocopiadoras							
		Supervisar que se ofrezcan los servicios médicos y psicológicos cuando fuese necesario							
		Verificar que los cursantes tengan informaciones válidas sobre los servicios estudiantiles							
		Supervisar suministro alimenticio diario	Materiales de limpieza: cloro, aromatizante... y otros conforme a las necesidades institucionales	20.000,00					
		Coordinación, compra y suministro de uniformes							
	Coordinar áreas de alojamiento								
Cuenta	Subtotal				RD\$ 20.000,00				
2.1,2,2,08	Compensaciones Especiales				RD\$ 396.000,00				
2.3.2.3.	Prenda de vestir (Textil e indumentaria) Nota. Recursos extra				RD\$ 300.000,00				
	Total Presupuesto Gastos				RD\$ 716.000,00				

Plan Operativo Anual POA

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 7. Gestión de los recursos tecnológicos y virtuales

Lineamientos: Actualización tecnológica Prioridad: Funcionamiento permanente de página web, redes y equipos

Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
Equipos tecnológicos y acceso a redes funcionando óptimamente Página Web actualizada	Ejecutar los mecanismos de mantenimiento a los recursos tecnológicos	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Todo el año 2019	Subdirector Administrativo, Encargado de Soporte tecnológico, Web Máster Coordina con:	Formularios de control de mantenimiento Oficios Informes Oficios de solicitud de abastecimiento	Colapso de las redes	Aumento de la capacidad del servidor
No. 7.1	Descripción							
Componente 7.1: Tecnología Objetivo específico 7. Incrementar la calidad de los servicios tecnológicos, mantenimiento y acceso a programas virtuales.	Desarrollar mecanismos de ampliación de las conexiones y solicitar oportunamente lo necesario				<ul style="list-style-type: none"> Todas las áreas Coordinador de programas Camareros 	Uso de equipos de las aulas sin novedades	Mal funcionamiento de los equipos	Instalación de reguladores de voltaje y de suministro alternativo de energía
	Actualizar periódicamente los portales virtuales y pagina Web					Informes		Instalación y mantenimiento de antivirus
	Supervisar que los equipos tecnológicos de las aulas estén en óptimas condiciones	Material gastable de oficina Antivirus, reparación y piezas de equipos tecnológicos				Memorias de gestión		
	Rendir informes mensuales del funcionamiento de equipos	Servidores/Internet y otros conforme a las necesidades institucionales						
	Cuentas	Subtotal		RD\$ 18.000,00				
2,6,1,3,01	Equipos Computacional		RD\$ 70.000,00					
2,6,2,1,01	Equipos y Aparatos Audiovisuales		RD\$ 16.000,00					
	Total Presupuesto Gastos		RD\$ 104.000,00					

Plan Operativo Anual POA 2019

Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 8. Gestión de los Recursos Financieros

Lineamientos: Planificación financiera pertinente, cumpliendo los marcos regulatorios DIGEPRES. Prioridad: Ejecución de la nómina conforme al techo presupuestario

Ref. Producto intermedio Presupuesto Anual conforme los lineamientos de la Dirección General de Presupuesto	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación	
									No. 8.1
Componente 8.1: Propiedades y suministro Objetivo específico 8. Proporcionar el soporte financiero para la consecución de la misión y objetivos de la EGDDHHyDIH, desarrollando en forma eficiente y eficaz la planificación y distribución de los recursos económicos.	Vincular la Nómina con la estructura funcional y el personal de la EGDDHHyDIH	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Marzo, julio, octubre, diciembre del año 2019	Enc. Contabilidad/Enc. de Nómina Coordina con: DIGEPRES • Dirección • Auditor • Relaciones Públicas • Calidad Institucional • Subdirección Académica • Subdirección de investigación, Extensión y Educación Continua	Nómina establecida y aprobada	Reducción en el presupuesto anual Excedente de gastos previstos en cada programa	Medidas de austeridad Reducción de la oferta académica de Educación Continua	
	Presentar la planificación del Presupuesto Anual del año siguiente debidamente justificado			Octubre, 2019					Documentos tramitados al DIGEPRES
	Ejecución presupuestaria			Todo el año 2019					Informe de gestión financiera Memorias e informes de la gestión financiera
	Ejecutar la partida presupuestaria conforme a las prioridades académicas y administrativas								
Subtotal			RD\$ 18.000,00						
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 18.000,00						



Plan Operativo Anual POA								
Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)								
Eje estratégico no. 8. Gestión de los Recursos Financieros								
Lineamientos: Ejecución del Plan de Compra conforme a las necesidades prioritarias de la EGDDHHyDIH. Prioridad: Realizar los trámites de compra y pagos a suplidores conforme a las planificaciones trimestrales.								
Ref. Producto intermedio	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 8.1	Descripción							
Componente 8.1: Propiedades y suministro Objetivo específico 8. Proporcionar el soporte financiero para la consecución de la misión y objetivos de la EGDDHHyDIH, desarrollando en forma eficiente y eficaz la planificación y distribución de los recursos económicos.	Establecer prioridades financieras	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobres manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, y otros conforme a las necesidades institucionales	18.000,00	Todo el año 2019	Enc. de Contabilidad/Enc. de cuentas por pagar Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> Dirección Subdirección Académica Subdirección de investigación Subdirección Financiera 	Oficios y tirillas de solicitud de materiales y recursos provenientes de la Dirección y de las demás Subdirecciones, órdenes de compra... Plan de compras	Excedente de gastos previstos en cada programa	Medidas de austeridad Reducción de las compras
	Vincular el Plan de Compras con las partidas trimestrales			Marzo, julio, octubre, diciembre del año 2019		Plan de Compra, Partidas Presupuestarias Trimestrales Formularios de vinculación		
	Ejecutar plan de compras			Todo el año 2019		Oficios y tirillas, órdenes de compra... Plan de compras		
Subtotal			RD\$ 18.000,00					
Total Presupuesto de gastos			RD\$ 18.000,00					





11. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

10. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

PRESUPUESTO 2019, BASADO EN EL TECHO 2019

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	VALOR
2,1,1,1,12	Sueldos Fijo por Cargo a Personal Militar	RD\$ 12.084.840,00
2,1,1,1,07	Sueldos Fijo por Rango	RD\$ 2.071.596,00
2,1,1,2,02	Sueldos del Personal Nominal	RD\$ 2.838.000,00
2,1,1,4,01	Sueldos Anual No. 13	RD\$ 1.416.203,00
2,1,2,2,08	Compensaciones Especiales	RD\$ 396.000,00
2,1,5,1,01	Contribuciones al Seguro de Salud	RD\$ 350.000,00
2,1,5,3,01	Contribuciones al Seguro de riesgo laboral	RD\$ 60.000,00
2,2,3,1,01	Viáticos dentro del País	RD\$ 350.000,00
2,2,3,2,01	Viáticos fuera del País	RD\$ 200.000,00
2,2,8,6,01	Eventos Generales	RD\$ 150.000,00
2,2,8,6,02	Festividades	RD\$ 150.000,00
2,2,8,8,04	Servicios de Capacitación	RD\$ 200.000,00
2,3,1,1,01	Alimentos y Bebidas	RD\$ 700.000,00
2,3,6,3,03	Estructuras Metálicas Acabadas	RD\$ 200.000,00
2,3,7,1,01	Gasolina	RD\$ 2.400.000,00
2,3,9,1,01	Materiales para Limpieza	RD\$ 125.875,00
2,3,9,2,01	Útiles de Escritorio, Oficina e Informática	RD\$ 250.000,00
2,6,1,1,01	Muebles de Oficina y Estantería	RD\$ 64.564,00
2,6,1,3,01	Equipos Computacional	RD\$ 70.000,00
2,6,2,1,01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	RD\$ 16.000,00
2,6,5,7,01	Herramientas y Maquinarias-Herramientas	RD\$ 25.000,00
	Total	RD\$ 24.118.078,00

12. CONSIDERACIONES FINALES

El Plan Operativo 2019, fundamenta la ejecución de los planes, programas y procesos de forma apropiada y oportuna, conforme a las políticas de trabajo establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional del INSUDE (vigente). De esta forma, se garantiza la eficiencia y la eficacia de la gestión y de los servicios. Por tal razón, este documento fortalece la imagen institucional de la Escuela, con objetivos y productos alcanzables y verificables, los cuales se establecen en las matrices de cada Eje Estratégico.

Este documento, así como el Reglamento Interno y los Manuales de Organización y Funciones, de Cargos y de Procedimientos, permiten al personal de la EGDDHHyDIH, estar consciente de sus responsabilidades y el alcance de su puesto.

Para la planificación y la ejecución anual del POA, se involucra a todo el personal, mediante acompañamientos, supervisiones y reuniones, en la búsqueda del consenso. Por lo que las reuniones periódicas son necesarias para garantizar mejoras continuas. Es igualmente necesario, fomentar una cultura de calidad, a fin de que los informes mensuales reflejen la realidad de los procesos, a fin de realizar mejoras continuas.

Las recomendaciones o enmiendas realizadas al presente documento deberán ser tramitadas al Consejo de Investigación, Extensión y Educación Continua, único mecanismo de participación con la autoridad para considerarlas. Inmediato a su aprobación, el Plan Operativo EGDDHHyDIH 2019, deberá ser ejecutado en todos sus lineamientos.

