



EGDDHHyDIH

Escuela de Graduados en Derechos Humanos
y Derecho Internacional Humanitario

Plan Operativo Anual POA 2020

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 2020.....	8
5. Alcance del POA	9
6. Base legal de la EGDDHHyDIH y de POA 2020.....	10
7. Marco estratégico institucional: filosofía, visión, misión, principios y valores	11
8. Producto POA 2020.....	14
9. Matriz de Objetivos específicos POA 2020.....	15
9. Matrices del Plan Operativo Anual 2020.....	19
10. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020	38

1. Introducción

La Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario forma parte del Instituto Superior para la Defensa “General Juan Pablo Duarte y Díez”. Con la finalidad de cumplir con los lineamientos de calidad y transparencia institucional, guía su accionar ejecutando planes operativos anuales. 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 2019, 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 134.1 % en razón de que se ha logrado la:

- Capacitación de **7,884** Miembros de las Fuerzas Armas en el período 2017 al 2019.
- Finalizacion de las XVIy XVII Especialidad en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario con un total de 48 integrantes.
- Clausura de las X y XI Promociones del Diplomado Especializado en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario con un total de 75 integrantes.

Concomitantemente, en relación a la **Meta “Crear los medios de información digital, para la difusión del tema Derechos Humanos período 2017-2019”**, el avance ha sido de un 100%, en razón se han realizado 117 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.

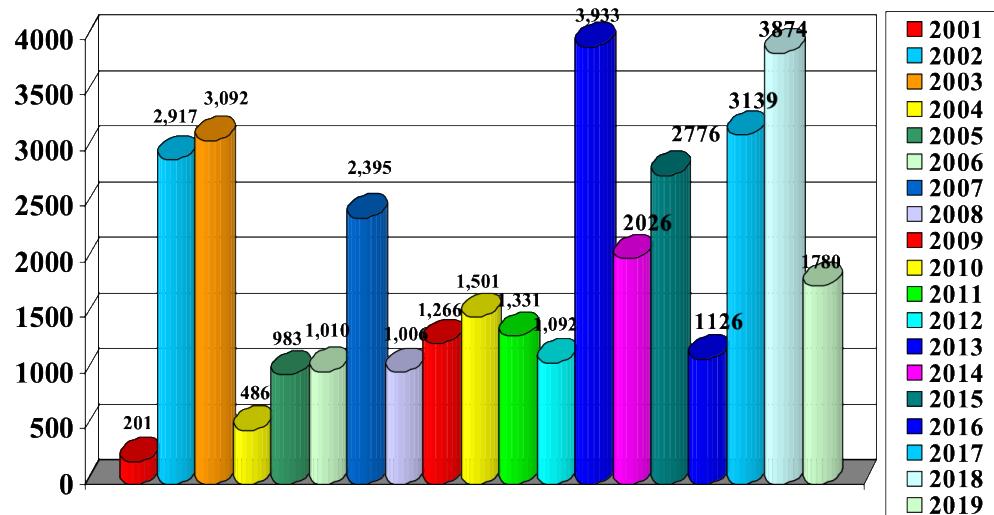


Fuente: EGDDHHyDIH, 2016.

Registro de egresados: Diagnóstico estadístico del cumplimiento de la oferta Académica y de Educación Continua

Relación de Participantes por Año

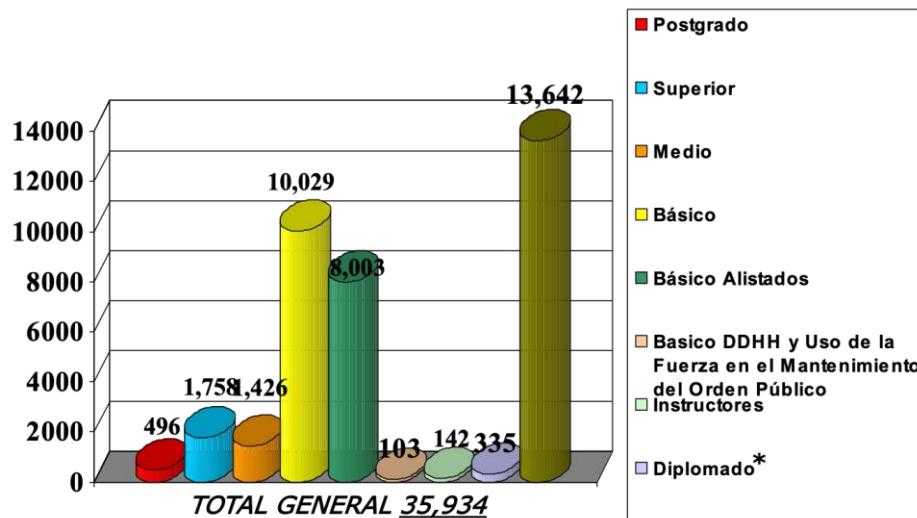
TOTAL GENERAL 35,934



*Las Informaciones de este gráfico están actualizadas al 2 de diciembre de 2019.

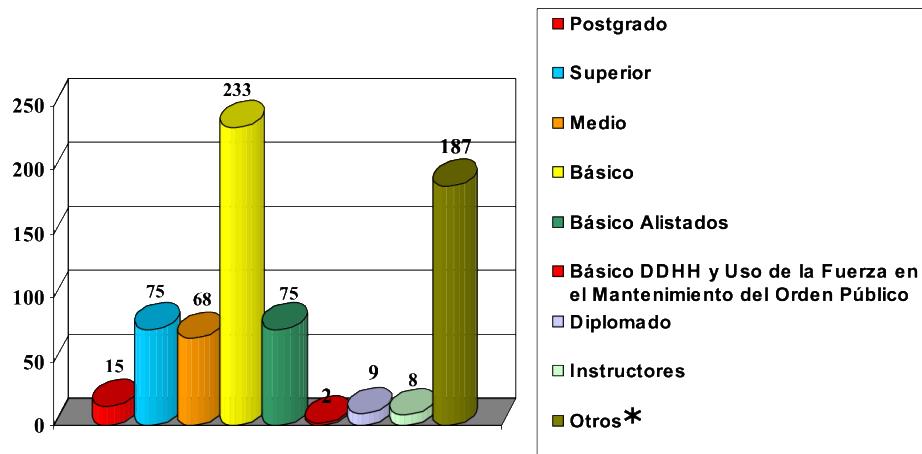
Relación de Participantes por Cursos

*Cursos de Derechos Humanos
y Derecho Internacional Humanitario*



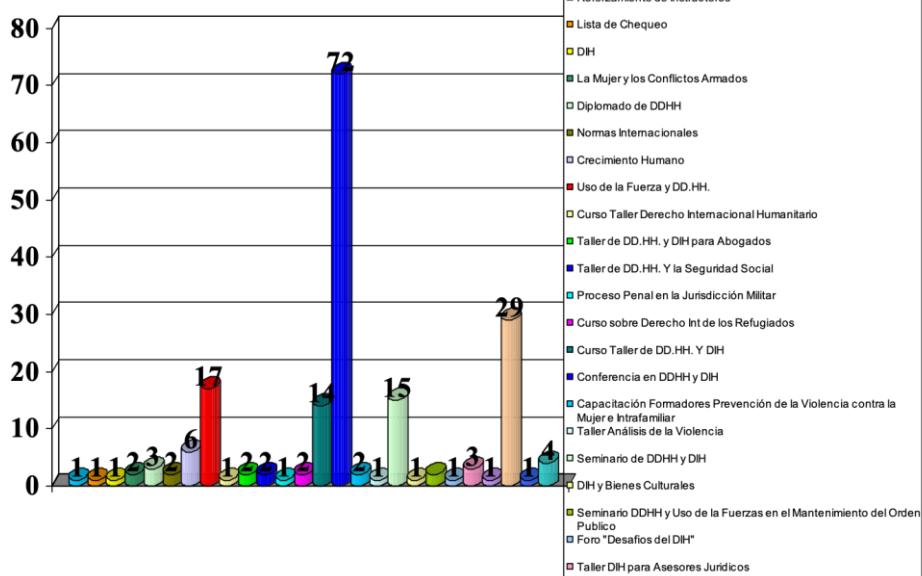
*En el renglón otros de este gráfico, se incluyen los cursos: DDHH y el Uso de la Fuerza, Reforzamiento para Instructores, Derecho Internacional Humanitario, La mujer y los Conflictos Armados, Crecimiento Humano, Derecho Internacional de los Refugiados, Capacitación Formadores Prevención de la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar y Análisis de la Violencia, DIH y Bienes culturales, DIH para jurídicos de las FFAA, entre otros.

Relación de Cursos Impartidos
Cursos Impartidos
TOTAL 672



* En el renglón otros de este grafico, se incluyen los cursos: DDHH y el Uso de la Fuerza, Reforzamiento para Instructores, Derecho Internacional Humanitario, La mujer y los Conflictos Armados, Crecimiento Humano, Derecho Internacional de los Refugiados, Capacitación Formadores Prevención de la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar y Análisis de la Violencia, DIH y Bienes culturales, DIH para jurídicos de las FFAA, entre otros.

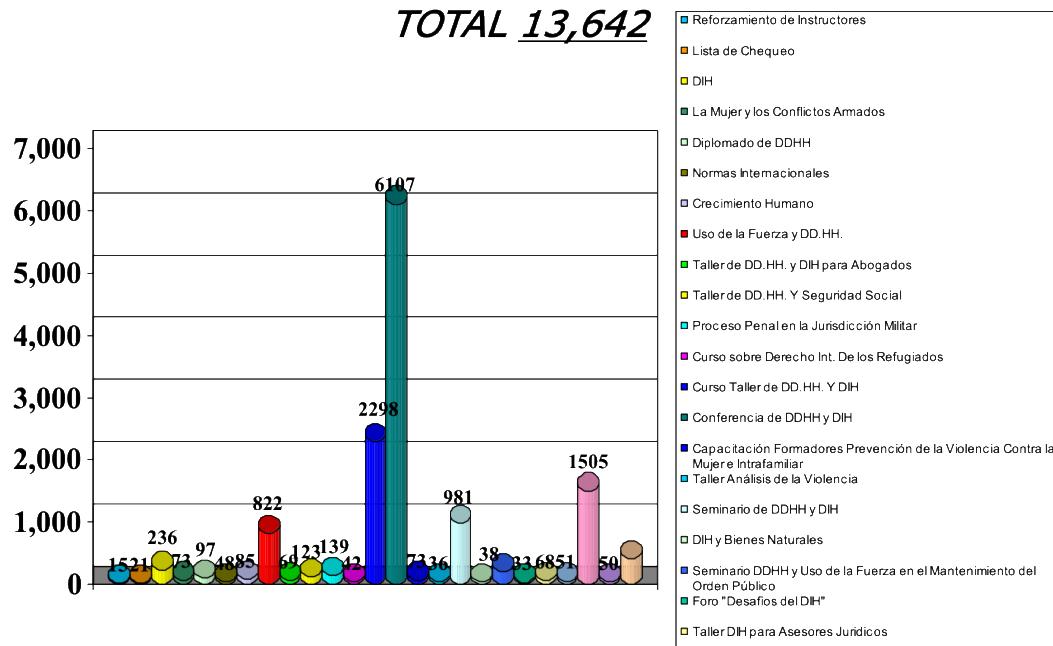
Relación de Cursos Impartidos
Otros cursos
TOTAL 187



Relación de Participantes por Cursos

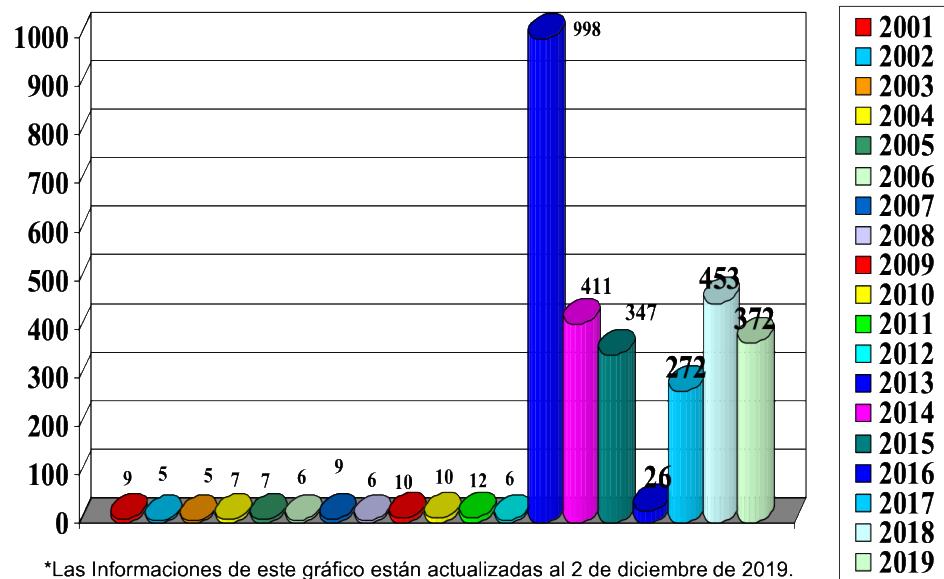
Otros

TOTAL 13,642



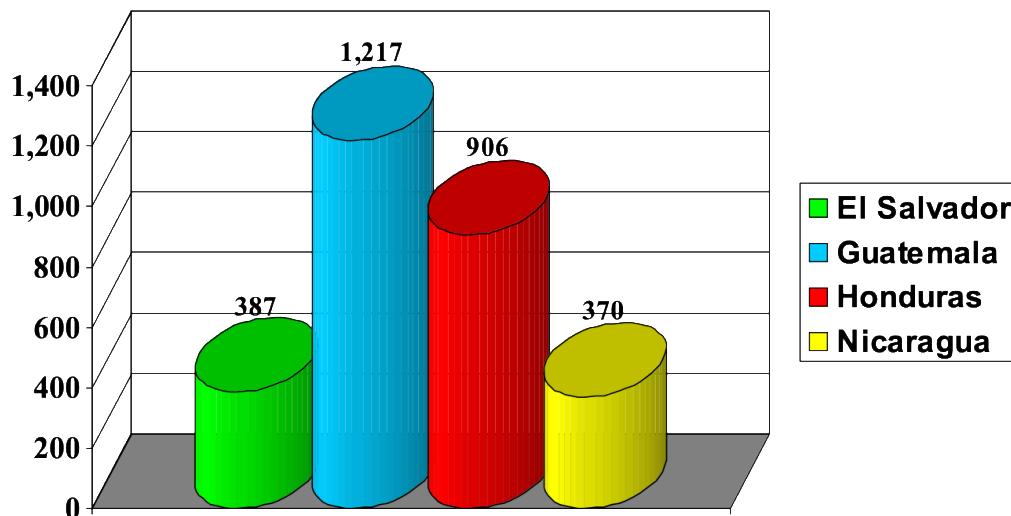
Relación de Participantes por Año
FF.AA. de Países Amigos

TOTAL GENERAL 2,971



*Relación de Participantes
Países miembros CFAC*

TOTAL 2,880



4. Objetivo del POA EGDDHHyDIH 2020

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 2020, al igual que el POA 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 2020

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

- 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, regenteado 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 2020

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 2020

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, evaluación docente, 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	Ética y Transparencia Institucional
Objetivo específico	Garantizar la asunción de los mecanismos para desarrollar las ofertas académicas, de educación continua, la investigación, los procesos administrativos y los servicios conforme a las normativas éticas y de transparencia institucional del Ministerio de Defensa.
Conceptos Claves	Ética, Transparencia Institucional, mecanismos de seguimiento
Producto intermedio	Plan de Ética y Transparencia Institucional socializado en todas las Instancias de la EGDDHHyDIH

Eje Estratégico No. 9	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



9. Matrices del Plan Operativo Anual 2020

Plan Operativo Anual POA 2020

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 Tentativo (\$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 al desempeño institucional, 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 levantamiento del proceso	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, ...	16,000.00	Todo el año 2020	Encargado de Gestión de Calidad institucional Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• 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
	Realizar los acompañamientos, revisiones y evaluaciones fundamentándose en los documentos institucionales			Última semana de cada mes durante todo el año		Evaluación realizada en el tiempo previsto		
	Aplicar herramientas de seguimiento			30 de cada mes del año 2020		Informe con estadísticas redactado		
	Analizar, interpretar y presentar resultados					Informe remitido		
	Presentar informe							



Plan Operativo Anual POA 2020

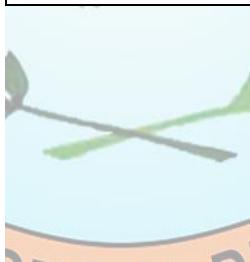
Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

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 Expedientes completos de cursantes tramitados	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,	20,000.00	De mayo a junio, 2020	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	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	Expedientes incompletos al iniciar el programa de postgrado por falta de documentación de los aspirantes Expedientes creados Oficios remitidos Acuse de recibo de expedientes Informes Memorias de gestión	
	Ejecutar los procesos de convocatoria para cada programa			Julio octubre, 2020		Formularios de control de mantenimiento Oficios Informes			
	Crear y completar expedientes de los cursantes de postgrado			Formularios de verificación de documentos Listas de aspirantes					
	Realizar las evaluaciones diagnósticas								
	Presentación de los expedientes de los aspirantes en el escrutinio del Comité de Admisión								
	Ingresar los expedientes a la plataforma SIAR								
	Entregar expedientes								



Plan Operativo Anual POA 2020

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

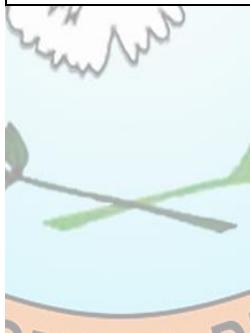
Eje estratégico no. 2. Gestión Académica de Postgrado

Lineamientos: Cumplimiento del calendario académico. **Prioridad:** Garantizar el cumplimiento y calidad de la docencia.

Ref. Producto intermedio 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. 2.2	Descripción							
Componente 2.2 Administración de Postgrado Objetivo específico 2 Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.	Coordinar inicio académico y Recibir a cursantes Coordinar el desarrollo y la finalización de cada asignatura Supervisar la asistencia y el desempeño diario de los discentes Supervisar la docencia Rendir informes periódicos a la Subdirección Académica Rendir informes periódicos a la Dirección	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobre manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, Papelógrafo ...	16,000.00	2da semana de enero, 2020 Agosto octubre, 2020 Noviembre, 2020	Subdirector Académico / Coordinador Académico Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Enlaces de los Ministerios de Defensa de Países amigos• Instituciones vinculadas con el desarrollo de visitas, conferencias y talleres• Director• Docentes• Coordinador Académico• Subdirector Académico	<p>Lista de discentes Lista de asistencia Memorias</p> <p>Oficios, Informes, lista de permiso memorias</p> <p>Memorias académicas e informes remitidas</p>	Imprevistos que afectan la ejecución del calendario académico	Calculo del % de imprevistos conforme a las memorias anuales Coordinación de reposición de docencia



Plan Operativo Anual POA 2020 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 Revisar programa de asignatura Proponer actualizaciones al programa de la asignatura (si es necesario) antes de iniciar la docencia Entregar materiales al Administrador de Postgrado (Si amerita que los cursantes realicen lecturas previas al inicio de la docencia) Indicar al Administrador de Postgrado los recursos que necesita para la docencia Desarrollar el programa de la asignatura Entregar evaluaciones y calificaciones	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, ...	20,000,00	Octubre, 2020 Noviembre, 2020 Todo el año 2020 Al finalizar cada asignatura durante el año 2020	Docentes/Coordinador de Postgrado Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • Registro 	Carpetas actualizadas al iniciar la docencia de cada asignatura Programa actualizado y aprobado Lista de materiales requeridos para la docencia Firmas de asistencia a docencia Acta de calificaciones	Imprevistos que afectan la ejecución del calendario académico	Coordinación de reposición de docencia Reponer docencia



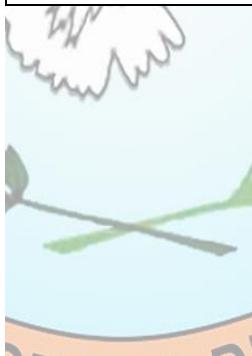
Plan Operativo Anual POA 2020

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 Objetivo específico 2 Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.	Recibir expedientes de cursantes	Materiales gastables de oficina: resmas de papel, caja de folders, caja de sobre manila, caja de lapiceros de color azul, grapas, paquetes de post it, caja de clip encuadernaciones, fotocopias, fotografías, Gancho Accord, cinta adhesiva transparente, tinte para impresora	20,000.00	Octubre, 2020	Subdirector Académico / Encargado (a) de Registro Coordina con: <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	Pérdida de información y expedientes por incendio Pérdida de información y expedientes por desgaste del material Pérdida de información y expedientes por robo	Colocación de extinguidores en el área de Registro Fumigación periódica de área de expedientes Mantenimiento de sistema de seguridad para el acceso al área de Registro	
	Asentar matrícula a cada cursante designada por el Departamento de Registro del INSUDE			Noviembre, 2020		Listas de cursantes con matrícula tramitada a la coordinación académica			
	Elaborar actas			Todo el año		Actas firmadas Calificaciones publicadas en plataforma Re-elaboración de actas			
	Publicar actas de calificaciones					Record elaborado			
	Coordinar revisiones solicitadas			Noviembre, 2020		Oficio y lista de graduandos tramitada			
	Elaborar Record de calificaciones interno de los graduados								
	Tramitar lista de graduandos								



Plan Operativo Anual POA 2020

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, 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. 2.5	Descripción							
Componente 2.5 Evaluación docente Objetivo específico 2 Garantizar la calidad de los procesos académicos vinculados al cumplimiento de las ofertas académicas programadas.	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, ...	12,000.00	Enero 2020	Subdirector Académico / Coordinador 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			De enero a noviembre, 2020		Oficios, listas de cotejo, calendario de evaluaciones y formularios remitidos		
	Aplicar la evaluación docente			Coordinadores de programas Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Docentes• Discentes• Registro	Formularios de evaluación aplicados Formularios de tabulación, tablas, gráficos creados			
	Tabular y analizar los datos				Oficios, Informes, memorias remitidas			
	Presentar informe de cada evaluación docente							



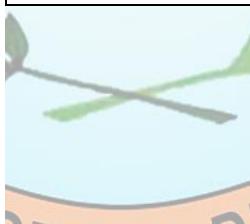
Plan Operativo Anual POA 2020

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 científica. 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.	Coordinar con asesores la creación de la lista de temas de investigación para la próxima promoción y remisión	Lista de tesis de promociones anteriores	N/A	Diciembre, 2019	Subdirector de Investigación	Propuesta de temas conforme a las líneas de investigación tramitada	Los asesores son provean la cantidad de temas requeridos	Crear un banco de temas factibles para la investigación conforme a las necesidades institucionales
	Desarrollar el proceso de inducción	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, ...	20,000.00	Segunda semana enero, 2020	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua Coordina con: • Vicerrectoría de Investigación y Dirección • Subdirección Académica • Coordinación de Investigación • Asesores • Cursantes	Formularios de aceptación de temas Formularios de aceptación de asesorías, oficios y cartas Formularios de evaluación oral y escrita Empastados y libros tramitados	Baja calidad de los trabajos de investigación	Supervisión de asesorías y evaluaciones
	Designar los temas a los cursantes			30 de enero, 2020				
	Trámite de los títulos de las tesis y designación de asesores a cursantes			20 de noviembre, 2020				
	Coordinar y realizar asesorías y las evaluaciones orales y escritas de cada fase			Todo el año 2020				
	Designar, recibir y tramitar los libros a donar			20 de noviembre 2020				
	Recibimiento de empastados							
	Catalogación y archivo de tesis	Adquisición de: Estante de madera	28,500.00	Diciembre, 2020				



Plan Operativo Anual POA 2020

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

Eje estratégico no. 3. Gestión de la Investigación

Lineamientos: Crear proyectos institucionales conforme a las necesidades de la Escuela y los requerimientos de la Superioridad. 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
No. 3.2	Descripción							
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, ...	16,000.00	Enero 2020	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua/Encargado de Proyectos Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Calidad y Evaluación Institucional• Todas las áreas	Documentos institucionales revisados Informes de revisión remitos Manuales y organigrama actualizados	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			Todo el año 2020		Memorias Propuesta con su oficio de remisión		
	Elaborar y presentar memorias mensuales y anuales de gestión			20 de noviembre 2020		Oficios de tramitación de proyectos archivados con acuse de recibo		
	Elaborar anualmente propuestas de actividades de extensión, compendio de las investigaciones y otros proyectos requeridos por la Dirección de la Escuela							



Plan Operativo Anual POA 2020

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 Programación Educación Continua ejecutada conforme al calendario	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 4.1	Descripción							
Componente 4.1 Programas de Educación Continua	Elaborar calendario académico para los programas de Educación Continua	N/A	N/A	Segunda semana de noviembre, 2019	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua	Calendario de Educación Continua aprobado	Las instituciones donde se imparten los cursos no precisen las fechas	Contemplar fechas tentativas conforme a la recurrencia en calendarizaciones de otros años
	Coordinar y desarrollar los cursos Básico y Superior en los países que conforman la CFAC Conferencia de Fuerzas Armadas Centroamericanas (Guatemala, Honduras, Nicaragua y El Salvador)	Viáticos: Pasajes aéreos Alojamiento y alimentación	230,000.00	Enero-abril, 2020	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Director• Subdirector Administrativo• Subdirector Académico• CFAC	Memorias e informes de cursos finalizados remitidos	Recursos requeridos no erogados en el tiempo previsto	Mantener coordinación con los países que conforman la CFAC
	Coordinar, desarrollar y finalizar los diplomados, cursos y talleres.	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, ...	18,000.00	Todo el año 2020	Subdirector de Investigación, Extensión y Educación Continua Coordinador de Educación Continua Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Director• Subdirector Académico• Relaciones Públicas	Oficios, Informes, memorias Memorias tramitadas	Retraso de la docencia en los diplomados y cursos de Educación Continua	Calcular un 10% de imprevistos en la calendarización de cada programa
	Elaborar y remitir memorias mensuales	Viáticos:		Última semana de cada mes en el año 2019				



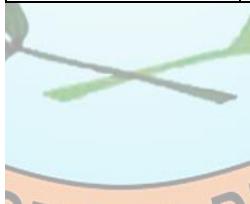
Plan Operativo Anual POA 2020

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

Eje estratégico no. 5. Extensión y Relaciones Públicas

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 Programas radiales y actividades socio-culturales establecidas en el cronograma anual, desarrollados	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación	
No. 5.1	Descripción								
Componente 5.1 Relaciones interinstitucionales 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”.	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, ...	18,000.00	Enero, abril, agosto, diciembre, 2020	Encargado de Relaciones Públicas y Encargado de Extensión Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Subdirección Académica• Subdirección de investigación, Extensión y Educación Continua• Departamento de Contabilidad• instancias involucradas,• camareros,• fotógrafos,• Invitados...	Cronograma aprobado	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	
	Adquisición de obsequios	Obsequios	120,000.00	Segunda semana de enero 2020		Cotizaciones realizadas y facturas archivadas			
	Coordinar la logística de cada programa radial y de cada actividad			Todo el año 2020		Cartas, oficios, invitaciones, lista de llamadas y mensajes remitidos			
	Desplegar la logística durante cada evento					Fotografías Informes Memorias publicados			
	Publicaciones periódicas en las redes sociales de las actividades de la Escuela	N/A	N/A			Informes y memorias remitidos			
	Rendir informes y elaborar memorias	Material gastable							



Plan Operativo Anual POA 2020

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,	25,000.00	Todo el año 2020	Subdirector Administrativo, Encargado de mantenimiento Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Todas las áreas	Formularios archivados Informes periódicos tramitados	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							
	Solicitar materiales de mantenimiento							
	Efectuar el mantenimiento a la infraestructura	Materiales de limpieza: cloro, aromatizante...	280,000.00					
	Rendir informes y elaborar memorias	Materiales de mantenimiento general: bombillas, cables eléctricos, pintura...						



Plan Operativo Anual POA 2020

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 funcional del personal que labora en EGDDHHyDIH Prioridad: Desempeño del personal eficiente y eficaz

Ref. Producto intermedio Personal de la EGDDHHyDIH capacitado en sus funciones conforme a los documentos institucionales	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 6.2	Descripción							
Componente 6.2: Recursos Humanos 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.	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,	25,000.00	Todo el año 2020	Subdirector Administrativo, Encargado de personal Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Subdirección• Administrativa• Calidad y Evaluación Institucional• Todas las áreas	<p>Lista de asistencia y control firmadas, informes de novedades tramitados</p> <p>Oficios tramitados con las listas de personal inducido</p> <p>Expedientes actualizados</p> <p>Informes de gestión de RRHH remitidos</p> <p>Memorias de gestión remitidas</p>	Transferencia del personal capacitado a otra instancia fuera de la Escuela	Realizar inducciones y capacitaciones al personal con frecuencia
	Solicitar periódicamente cursos de actualización y capacitación (y de inducción cuando fuese necesario)							
	Revisar periódicamente los expedientes del personal con fines de actualización							
	Coordinar y ejecutar la evaluación periódica de desempeño							
	Presentar informes periódicos sobre la gestión de los Recursos RRHH							



Plan Operativo Anual POA 2020

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 Suministros despachados y activos fijos asignados	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 6.3	Descripción							
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.	Pasar inventario al almacén periódicamente				Subdirector Administrativo, Encargado de Almacén Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • 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
	Recibir oficios y tirillas de solicitud de suministro	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,	25,000.00	Tarjetero organizado de suministros				
	Verificar propiedades y materiales Llenar formularios de despacho o salida Revisar entregas	Materiales para mantenimiento y fumigación	25,000.00	Tirillas, oficios, Registro Formularios debidamente firmados				
	Rendir informes mensuales			Activos fijos Informes y memorias				



Plan Operativo Anual POA 2020

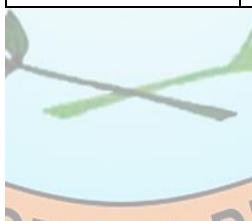
Entidad: Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

Eje estratégico no. 6. Gestión Administrativa

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

Ref. Producto intermedio Servicios estudiantiles ofrecidos	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación	
No. 6.4	Descripción								
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.	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,	25,000.00	Todo el año 2020	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	Lesión física del personal	Tomar las medidas de seguridad antes de organizar o trasladar materiales pesados	
	Supervisar servicios sanitarios								
	Supervisar limpieza de áreas de docencia								
	Supervisar los servicios de fotocopiadoras								
	Supervisar que se ofrezcan los servicios médicos y psicológicos cuando fuese necesario	Materiales de limpieza: cloro, aromatizante...	25,000.00		Informes de supervisiones	Enfermedad por insalubridad	Ejecutar medidas de control durante las supervisiones diarias		
	Verificar que los cursantes tengan informaciones válidas sobre los servicios estudiantiles								
	Supervisar suministro alimenticio diario								
	Coordinar el servicio estudiantil a los extranjeros: Coordinar áreas de alojamiento Coordinar y entregar los documentos de identificación institucional (carnet)								

Plan Operativo Anual POA 2020 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 Equipos tecnológicos y acceso a redes funcionando óptimamente Página Web actualizada	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 7.1 Descripción								
Componente 7.1: Tecnología Objetivo específico 7. Incrementar la calidad de los servicios tecnológicos, mantenimiento y acceso a programas virtuales.	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,	18,000.00	Todo el año 2020	Subdirector Administrativo, Encargado de Soporte tecnológico, Web Máster Coordina con: <ul style="list-style-type: none"> • Todas las áreas Coordinador de programas • Camareros 	Formularios de control de mantenimiento Oficios Informes Oficios de solicitud de abastecimiento	Colapso de las redes Uso de equipos de las aulas sin novedades Informes Memorias de gestión	Aumento de la capacidad del servidor Instalación de reguladores de voltaje y de suministro alternativo de energía Instalación y mantenimiento de antivirus
	Desarrollar mecanismos de ampliación de las conexiones y solicitar oportunamente lo necesario	Material gastable de oficina Antivirus, reparación y piezas de equipos tecnológicos Servidores/Internet						
	Actualizar periódicamente los portales virtuales y pagina Web		150,000.00					
	Supervisar que los equipos tecnológicos de las aulas estén en óptimas condiciones	Adquisición de: Inversor, baterías de Ups industria 15 laptop						
	Rendir informes mensuales del funcionamiento de equipos							



Plan Operativo Anual POA 2020

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

Eje estratégico no. 8 Ética y Transparencia Institucional

Lineamientos: Contribuir con el establecimiento de una cultura de Ética y Transparencia Institucional conforme a los lineamientos emanados por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.

Prioridad: Asunción de los lineamientos éticos y de transparencia institucional que rigen la administración pública

Ref. Producto intermedio Plan de Ética y Transparencia Institucional socializado en todas las Instancias de la EGDDHHyDIH	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 1.3	Descripción							
Componente 8.1 Seguimiento al Plan de trabajo de Ética y Transparencia Institucional	Establecer la calendariación 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, ...	12,000.00	1ra. Semana de enero, 2020	Subdirector administrativo, Comisión de Ética EGDDHHyDIH Coordina con: <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Soporte técnico• Todas las instancias de la Escuela• Encargado de Gestión de Calidad Institucional (Secretario de la Comisión)	Calendario aprobado	Dilación en el desarrollo de una cultura de Ética Institucional Instrumentos llenados Actas Informe redactado Informe remitido	Incorporación de orientaciones para el fomento de la Ética Institucional en todos los discursos de los gestores de la EGDDHHyDIH Ralentización de la publicación del presupuesto y estadísticas institucionales en el portal de transparencia institucional Realización de inducciones por área para socializar los lineamientos éticos específicos de cada proceso de su responsabilidad
Objetivo específico 8 Garantizar la asunción de los mecanismos para desarrollar las ofertas académicas, de educación continua, la investigación, los procesos administrativos y los servicios conforme a las normativas éticas y de transparencia institucional del Ministerio de Defensa.	Crear y establecer mecanismos de seguimiento			Última semana de cada mes durante todo el año 2020				
	Realizar reuniones y acompañamientos			30 de cada mes 2020				
	Analizar, interpretar y presentar resultados							
	Presentar informe							



Plan Operativo Anual POA 2020

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

Eje estratégico no. 9. 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	Descripción							
Componente 9.1: 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,	18,000.00	Marzo, julio, octubre, diciembre del año 2020	Enc. Contabilidad/Enc. de Nómina Coordina con: DIGEPRES <ul style="list-style-type: none">• Dirección• Auditor• Relaciones Públicas• Calidad Institucional• Subdirección Académica• Subdirección de investigación, Extensión y Educación Continua	Nómina establecida y aprobada Documentos tramitados al DIGEPRES Informe de gestión financiera Memorias e informes de la gestión financiera	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, 2020				
	Ejecución presupuestaria							
	Ejecutar la partida presupuestaria conforme a las prioridades académicas y administrativas			Todo el año 2020				



Plan Operativo Anual POA 2020

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

Eje estratégico no. 9. 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 Plan de Compra vinculado con las Partidas Trimestrales	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD) (Aproximado)	Fecha de resultado (DD. MM.AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
No. 8.1	Descripción							
Componente 9.1: 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,	18,000.00	Todo el año 2020	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 Plan de Compra, Partidas Presupuestarias Trimestrales Formularios de vinculación Oficios y tirillas, 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 2020				
	Ejecutar plan de compras			Todo el año 2020				





10. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

10. MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

PRESUPUESTO 2020, BASADO EN EL TOPE 2019

11. CONSIDERACIONES FINALES

El Plan Operativo 2020, 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 trasmítidas 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 2020, deberá ser ejecutado en todos sus lineamientos.