



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE DEFENSA  
Instituto Superior para la Defensa  
"General Juan Pablo Duarte y Díez"



Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional

**Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos**

"TODO POR LA PATRIA"

"Año de la Innovación y la Competitividad"

Santo Domingo, D.N.

22 de julio del 2019.

OFICIO No. 021

- Al : Director de la Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos (EGAEE)
- De la : Encargada de la División de Planificación y Desarrollo Institucional de la Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos (EGAEE).
- Asunto : Remisión de cronograma de actividades del Plan Operativo Anual (POA). 2019, correspondiente al mes de enero hasta julio de los corrientes.
- Anexos : a) Representación Gráfica del Cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019.  
b) Cronograma de actividades del Plan Operativo Anual (POA) 2019.

**RESPETUOSAMENTE** me dirijo a ese superior despacho, con el propósito de remitirle el Cronograma de actividades del Plan Operativo Anual (POA 2019), correspondiente al mes de enero hasta julio de los corrientes, además de una representación gráfica del mismo, en el cual se identifican las actividades cumplidas, en proceso y las reprogramadas por las diferentes áreas responsables de la ejecución del POA, para conocimiento y fines que esa superioridad estime de lugar.

ID.

  
Licda. INGRID TERESA DÍAZ  
Asimilada Militar, MIDE



Copia: Subdirección Académica EGAEE.

Subdirección de Investigación Extensión y Educación Continua EGAEE.

Subdirección Administrativa EGAEE.

Subdirección de Contabilidad EGAEE.

División de Relaciones Públicas EGAEE.



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE DEFENSA  
Instituto Superior para la Defensa  
"General Juan Pablo Duarte y Díez"  
Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
"TODO POR LA PATRIA"  
"Año de la innovación y la competitividad"

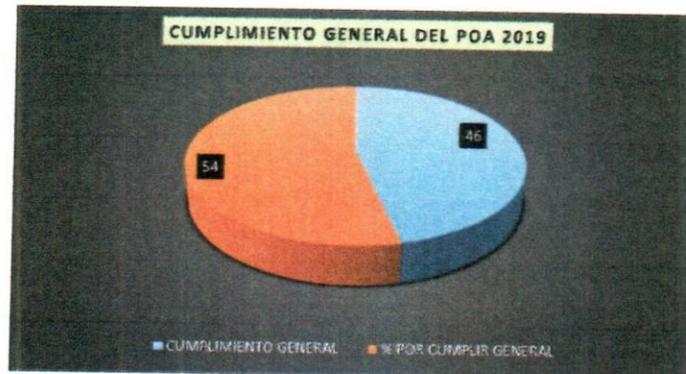


REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2019)

| EJES ESTRATÉGICOS | % DE CUMPLIMIENTO DE 100% |
|-------------------|---------------------------|
| EJE 1             | 32 %                      |
| EJE 2             | 48 %                      |
| EJE 3             | 60 %                      |
| EJE 4             | 63 %                      |
| EJE 5             | 64 %                      |
| EJE 6             | 34 %                      |
| EJE 7             | 40 %                      |
| EJE 8             | 30 %                      |



|                       |      |
|-----------------------|------|
| CUMPLIMIENTO GENERAL  | 46 % |
| % POR CUMPLIR GENERAL | 54 % |



LICDA INGRID TERESA DÍAZ  
Asimilada Militar, MIDE  
Enc. Planificación y Desarrollo Institucional EGAE





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                                    | Producto   | Actividades   | Responsable                              | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % DE EJECUCIÓN | Nota Descriptiva   |  |  |
|--|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|--|--|--|
| <b>EJE I INTEGRACION INSTITUCIONAL</b> |  |   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |  |  |  |
| 1.1.                                   | Implementar el Reglamento de Control de Documentos del INSUDE. | 1.1.1. Impartir inducción sobre el Reglamento de Control de Documento del INSUDE. | Planificación y Desarrollo Institucional |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100            | Reprogramada para el mes de julio.<br>El día 9 del mes de julio del 2019 se llevó a cabo la inducción al personal de la EGAE Sobre el Reglamento de Documentos |  |  |
|  |  | 1.1.2. Ejecutar el Reglamento de Control de Documentos del INSUDE                 |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 25   | Reprogramada para los meses de julio a diciembre<br><br>La designación de los códigos de identificación de cada área de la EGAE se aprobó mediante el oficio No. 860 de fecha 15 de julio del 2019 |  |
| 1.2                                    | Confeccionar el Libro Blanco para la Defensa                   | 1.2.1. Crear Comisión de trabajo para el Libro Blanco de Defensa.                 | Dirección EGAE                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100            |  |  |  |
|  |  | 1.2.2. Realizar reuniones de trabajo  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 63   |  |  |
|  |  | 1.2.3. Realizar trabajo de campo  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |  | 63   |  |
|  |  | 1.2.4. Elaborar el primer borrador del Libro Blanco para la Defensa.              |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |  | 0  |  |
|  |  | 1.2.5. Presentar trabajo final del Libro Blanco para la Defensa.                  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |  | 0  |  |



| No. | Producto  | Actividades  | Responsable                              | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % DE EJECUCIÓN | Nota Descriptiva   |   |
|-----|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|--|---|
| 1.4 | Preparar a la EGAAE para la Auditoría de la Rectoría del INSUDE | 1.4.1. Realizar dos auditorías interna por año.  | Planificación y Desarrollo Institucional |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              | Reprogramada debido a que en el mes de julio fuimos auditados por la Rectoría INSUDE |   |
|     |   | 1.4.2. Elaborar Plan de Mejora   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |  | 0 |
| 1.5 | Actualizar Plan de Desarrollo Institucional (PDI) EGAAE         | 1.5.1. Realizar la actualización del PDI 2017-2020.                                      | Todas las áreas de la EGAAE              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              |  |   |
|     |   | 1.5.2. Presentar avances del PDI 2017-2020.  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              |  |   |
| 1.6 | Elaborar Planes de ejecución y seguimiento del PDI              | 1.6.1. Elaborar Plan Operativo Anual 2020.   | Todas las áreas de la EGAAE              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              |  |   |
|     |   | 1.6.1.1. Elaborar Plan de Acción 2020.   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              |  |   |
| 1.7 | Implementar Normas de Control Interno                           | 1.7.1. Aplicar autodiagnóstico del componente I: Ambiente de Control.                    | Equipo NOBACI                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100            |  |   |
|     |   | 1.7.2. Aplicar autodiagnóstico del componente II: Valoración y Administración de Riesgo. | Equipo NOBACI                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 50   |   |
|     |   | 1.7.3. Aplicar autodiagnóstico del componente III: Actividades de Control.               | Equipo NOBACI                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0  |   |
|     |   | 1.7.4. Aplicar autodiagnóstico del componente IV: Información y Comunicación.            | Equipo NOBACI                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0  |   |
|     |   | 1.7.5. Aplicar autodiagnóstico del componente V: Monitoreo y Evaluación.                 | Equipo NOBACI                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0  |   |



| No.  | Producto  | Actividades  | Responsable                                    | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % DE EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|------------------|--|
| 1.8  | Implementar Portal de Transparencia                                   | 1.8.1. Implementar el Portal de Compras y Contrataciones                                       | Compras/ Encargado de Página WEB               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 56             |                  |  |
|      |   | 1.8.2. Implementar el Portal 311   | Administrativo/ Encargado de Página WEB        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 56               |  |
|      |   | 1.8.3. Implementar el Portal de Libre Acceso a la Información                                  | Administrativo/ Encargado de Página WEB        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 56               |  |
|      |   | 1.8.4. Realizar actualización de la Página Web EGAE.   | Relaciones Públicas/ Encargado de Página WEB   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 56               |  |
|      |   | 1.8.5. Subir toda la información requerida al Portal de Transparencia                          | Relaciones Públicas/ Encargado de Página WEB   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 56               |  |
| 1.9  | Ampliación de la Oferta Académica                                     | 1.9.1. Crear Maestría en Geopolítica   | Dirección, Subdirecciones                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 44             |                  |  |
|      |   | 1.9.3. Crear Especialidad en Ciberdefensa y Ciberseguridad.                                    | Dirección, Subdirecciones                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 44               |  |
| 1.1  | Crear Observatorio en Defensa y Seguridad                             | 1.10.1. Crear el Comité Científico para temas de Defensa y Seguridad.                          | Subdirección de Investigación                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17             |                  |  |
|      |   | 1.10.2. Crear el Programa del Observatorio en Defensa y Seguridad.                             | Subdirección de Investigación                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 17               |  |
| 1.11 | Realizar actividades que contribuyan al Fortalecimiento Institucional | 1.11.1. Realizar actividades con personalidades internacionales.                               | Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 44             |                  |  |
|      |   | 1.11.2. Celebrar independencia de los países a los que pertenecen los estudiantes extranjeros. | Subdirección Académica                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                | 0                |  |



| No.  | Producto   | Actividades   | Responsable  | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % DE EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |
|------|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|------------------|
| 1.12 | Aplicar los requerimientos del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública | 1.12.1. Elaborar Plan de Capacitación del Personal EGAAE  | Subdirecciones Administrativa y Contabilidad, Recursos Humanos y Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100            |                  |
| 1.13 | Elevar la calidad del personal administrativo y docente de la EGAAE              | 1.13.2. Aplicar escala salarial del personal docente de acuerdo al nivel académico, rendimiento y tiempo en servicio. |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 44             |                  |
| 1.14 | Realizar actividad conmemorativa al aniversario de la EGAAE                      | 1.14.1. Realizar misa conmemorativa   | Subdirección Administrativa  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0              |                  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 32    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 34 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 66 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                                | Producto  | Actividades   | Responsable                                    | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |
|------------------------------------|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|
| <b>EJE II IMAGEN INSTITUCIONAL</b> |   |   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |
| 2.1.                               | Elaborar un plan de Relaciones Públicas que promueva a las FF.AA de manera positiva hacia la sociedad | 2.1.1. Publicar actividades relacionadas a las FF.AA. en la Página Web de la EGAE                               | Relaciones Públicas                            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |
|                                    |   | 2.1.2. Publicar actividades relacionadas a las FF.AA. en las Redes Sociales de la EGAE.                         | Encargada de Redes Sociales                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |
| 2.1.3                              | 1.3.1. Elaborar un Plan de Relaciones Públicas que posicione la imagen institucional                  | 2.1.3.1. Hacer presencia en Twitter.  | Encargada de Redes Sociales                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |
|                                    |   | 2.1.3.2. Hacer presencia en Instagram.  | Encargada de Redes Sociales                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |
|                                    |   | 2.1.3.3. Hacer presencia en Facebook.   | Encargada de Redes Sociales                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |
| 2.2                                | 2.2. Participar en actividades Internacionales  | 2.2.1. Celebrar la Reunión de los Directores de Colegios de Defensa Iberoamericano (Cede República Dominicana). | Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 70          |                  |
|                                    |   | 2.2.3. Realizar Visita a España en Programas de doble titulación, maestrías y doctorado                         | Subdirección Académica                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |



| No.  | Producto  | Actividades  | Responsable                                       | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 2.3  | Realizar actividades que promuevan la cultura de Defensa                            | 2.3.1. Transmitir Programa de Radio "Hacia una Cultura de Defensa"                       | Subdirección de Investigación                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |  |
|      |   | 2.3.1 Realizar actividades de difusión de la cultura de defensa en Universidades.        | Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 17               |  |
|      |   | 2.3.1. Realizar actividades de difusión de la cultura de defensa en Escuelas y Colegios. | Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 44               |  |
| 2.4. | Publicar temas de interés de las FF.AA. en materia de Seguridad y Defensa Nacional. | 2.4.1. Publicar Revista "Seguridad y Defensa" en formato físico.                         | Subdirección de Investigación Relaciones Públicas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |  |
|      |   | 2.4.2 Publicar Revista "Seguridad y Defensa" en formato digital.                         | Subdirección de Investigación Relaciones Públicas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0                |  |
|      |   | 2.4.9. Publicar Boletines sobre Seguridad y Defensa en formato digital.                  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 44               |  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 13    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 48 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 52 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                           | Producto  | Actividades  | Responsable  | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |    |
|-------------------------------|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|----|
| <b>EJE III ADMINISTRACION</b> |   |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    |
| 3.1.                          | Participar en reuniones de indole administrativa en el INSUDE                     | 3.1.1 Participar en el Consejo Administrativo del INSUDE.                        | Subdirector Administrativo   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 50               |    |
|                               |   | 3.1.2. Participar en el Comité de Graduaciones del INSUDE                        | Subdirector Administrativo   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 0  |
| 3.2.                          | 3.2. Realizar mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte de la EGAAE | 3.2.1. Realizar un chequeo general de la guagua de transporte del personal       | Subdireccion Administrativa, Servicios Generales, Direccion, Division de Compras, Recursos Humanos |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |    |
|                               |   | 3.2.2. Realizar un chequeo general a los dos motocicletas usadas para mensajería | Subdireccion Administrativa, Servicios Generales, Direccion, Division de Compras, Recursos Humanos |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 58 |
|                               |   | 3.2.3. Adquirir materiales de mantenimiento de vehículos de transporte.          | Subdireccion Administrativa, Servicios Generales, Direccion, Division de Compras, Recursos Humanos |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 86 |



| No.  | Producto                                   | Actividades   | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 3.3. | Elaborar planificación de Recursos Humanos | 3.3.1. Elaborar una planificación de las vacaciones del personal.                           | Recursos Humanos  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |  |
|      |  | 3.3.2. Elaborar una planificación de adquisición de uniformes para el personal.             | Subdirección Administrativo/Contabilidad/Recursos Humanos |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
|      |  | 3.3.3. Realizar evaluación de desempeño   | Recursos Humanos  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
|      |  | 3.3.4. Implementar registro digital del personal.   | Recursos Humanos  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |
|      |  | 3.3.5. Elaborar planificación de los cumpleaños del personal                                | Subdirector Administrativo/ Recursos Humanos              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |
|      |  | 3.3.6. Gestionar la selección del personal Estrella   | Subdirector Administrativo/ Recursos Humanos              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 50               |  |
|      |  | 3.3.7. Elaborar planificación de actividades de fin de año para el personal                 | Subdirector Administrativo/ Recursos Humanos              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0                |  |
| 3.4. | Gestionar abastecimiento del Almacén       | 3.4.1. Adquisición de compras de materiales y equipos de oficinas para el primer semestre.  | Subdirector Administrativo/ Compras                       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |  |
|      |  | 3.4.2. Adquisición de compras de materiales y equipos de oficinas para el segundo semestre. | Subdirector Administrativo/ Compras                       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          |                  |  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 14    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 60 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 40 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                     | Producto   | Actividades  | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |    |   |   |
|-------------------------|--|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|----|---|---|
| <b>EJE IV ACADÉMICO</b> |  |  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    |   |   |
| 4.1.                    | Llevar el nivel de postgrado con calidad bajo el modelo educativo del INSUDE | 4.1.1. Supervisar y verificar los planes de estudio y controles de docencia                                  | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinador Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |    |   |   |
|                         |  | 4.1.2. Reformular los planes de estudio bajo el esquema por competencia                                      | Subdirección Académica y Planificación Académica                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 42 | Fue reprogramado más tiempo debido a que el programado no fue suficiente para reformular los planes de estudios. Durante los meses de enero, febrero y marzo se trabajó en la recolección de información y coordinación para iniciar los trabajos de actualización de los Planes de Estudios de Postgrado por Competencia; en la comparación de informaciones de planes de estudios de colegios homólogos pertenecientes a la Asociación de Colegios de Defensa Iberoamericanos |   |
|                         |  | 4.1.3. Socializar la reformulación de los planes de estudios   | Subdirección Académica y Planificación Académica                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 17 |   |   |
|                         |  | 4.1.4. Someter los planes de estudio de postgrado a la Rectoría INSUDE                                       | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinador Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    |   | 0 |
|                         |  | 4.1.5. Elaborar Calendario Académico de la 18ª promoción de la Maestría en Defensa y Seguridad Nacional 2020 | Subdirección Académica y Planificación Académica                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    |   | 0 |
|                         |  | 4.1.6. Elaborar Calendario Académico de la 13 promoción de la Especialidad en Geopolítica 2020               | Subdirección Académica y Planificación Académica                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    |   | 0 |



| No.  | Producto   | Actividades   | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 4.2. | Establecer servicios acorde a las necesidades de la población estudiantil y de los egresados | 4.2.1. Canalizar las solicitudes de los discentes con el Departamento de Servicios Estudiantiles de la Rectoría.                                  | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |  |
|      |  | 4.2.2. Publicar en la Página Web, las redes sociales de la EGAE y correos las informaciones de interés para la población estudiantil y egresados. | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 50               |  |
|      |  | 4.2.3. Motivar a los egresados de los diferentes programas a participar en el círculo de egresados del INSUDE.                                    | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 17               |  |
|      |  | 4.2.4. Crear un círculo de egresado de la EGAE  | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 75               |  |
|      |  | 4.2.5. Realizar una charla de inducción a los aspirantes de la promoción 12ª de la Especialidad en Geopolítica                                    | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
|      |  | 4.2.6. Realizar una charla de inducción a los aspirantes de la promoción 17ª de la Maestría en Defensa y Seguridad Nacional                       | Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles                     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
|      |  | 4.2.13. Realizar actividad de bienvenida a los cursantes de cada programa   | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinar Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |



| No.  | Producto   | Actividades   | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva                           |   |
|------|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|---|
| 4.3. | Desarrollar programa de Maestría en Defensa y Seguridad Nacional de la 16ª promoción (período 2018-2019) | 4.3.1. Ejecución del programa de estudio  | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinar Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          | Realizada conforme al calendario académico |   |
|      |  | 4.3.2. Realizar el Viaje Académico al Exterior  | Dirección, Subdirecciones.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100  | Realizada en fecha planificada          |
|      |  | 4.3.3. Realizar recorrido de reconocimiento por la zona sur de la frontera dominico haitiana    | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  |   |
|      |  | 4.3.3. Realizar conferencias complementarias  | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 55   |   |
|      |  | 4.3.4. Realizar visitas a los diferentes cuerpos castrenses                                     | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100  | Realizada según planificación académica |
|      |  | 4.3.5. Realizar ejercicio Manejo de Crisis y Solución de Conflictos EGAE 2019                   | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  |   |
|      |  | 4.3.6. Realizar graduación  | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  |   |
| 4.4. | Desarrollar programa de Maestría en Defensa y Seguridad Nacional de la 17ª promoción (período 2019-2020) | 4.4.1. Ejecución del programa de estudio  | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinar Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 55          | Realizada conforme al calendario académico |   |
|      |  | 4.4.4. Realizar el recorrido de reconocimiento a la zona norte de la frontera dominico-haitiana | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  |   |
|      |  | 4.4.5. Realizar conferencias complementarias  | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 55   |   |



| No.   | Producto  | Actividades  | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva                           |   |  |
|-------|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|---|--|
| 4.8.  | Desarrollar programa de Especialidad en Geopolítica de la 12ª promoción (período) | 4.8.1. Ejecución del programa de estudio   | Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinar Docente |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 55          | Realizada conforme al calendario académico |   |  |
|       |   | 4.8.2. Realizar el recorrido de reconocimiento a la zona norte de la frontera dominico-haitiana                          | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  | Reprogramado para la zona sur, mes de septiembre 2019 junto a la 16a Promoción de Maestría en Defensa y seguridad Nacional. |  |
|       |   | 4.8.4. Realizar conferencias complementarias   | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 55   |   |  |
| 4.12. | 4.12. Participar de Consejos convocados por del INSUDE.                           | 4.12.1. Participar de los Consejos Académicos del INSUDE.  | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 50          |  |   |  |
| 4.13. | Implementar Sistema Integrado de Admisión y Registro SIAR                         | 4.13.1. Gestionar la adquisición de equipos adecuados para la instalación del sistema SIAR                               | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  | Reprogramada debido a que la Rectoría del INSUDE aun no pone en funcionamiento el SIAR                                      |  |
|       |   | 4.13.2. Obtener acceso del SIAR  | Subdirección Académica  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100  |   |  |
|       |   | 4.13.3. Migrar expedientes de los cursantes al SIAR  | Subdirección Académica/ Registro/Admisión                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |  | 0   | Reprogramada debido a que la Rectoría del INSUDE aun no pone en funcionamiento el SIAR |
|       |   | 4.13.4. Gestionar matriculación de cursantes   | Subdirección Académica/ Registro/Admisión                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |  | 83  |  |
| 4.14. | Elaborar programa de admisión para el reclutamiento de nuevos discentes           | 4.14.1. Promocionar los programas académicos de la EGAAE a través de diferentes medios de comunicación                   | Subdirección Académica/ Registro/Admisión                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58   |   |  |
|       |   | 4.14.2. Crear videos o tutoriales que promocionen las diferentes actividades que se realizan en los programas académicos | Subdirección Académica/ Registro/Admisión                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |  | 0   |  |



| No.   | Producto   | Actividades   | Responsable                        | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|-------|--|---|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 4.15. | Realizar evaluaciones de las actividades académicas                          | 4.15.1. Realizar evaluaciones al final de cada asignatura del programa de maestría        | Subdirección Académica/ Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 58          |                  |  |
|       |  | 4.15.2. Realizar evaluaciones al final de cada asignatura del programa de la especialidad | Subdirección Académica/ Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |
|       |  | 4.15.3. Realizar evaluaciones al final de cada actividad académica ejecutada              | Subdirección Académica/ Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |
|       |  | 4.15.4. Realizar reportes de cada evaluación  | Subdirección Académica/ Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |
| 4.16. | Gestionar registro y carnetización de docentes                               | 4.16.1. Enviar documentos de los docentes al INSUDE                                       | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |  |
|       |  | 4.16.2. Gestionar los carnets de los docentes   | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0                |  |
| 4.17. | Actualizar Base de Datos de Egresados de los diferentes programas de la EGAE | 4.17.1. Actualizar Base de Datos de Egresados   | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |  |
|       |  | 4.17.2. Subir Base de Datos de los Egresados al Portal de la EGAE.                        | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
| 4.18. | Integrar al Cuerpo Docente a través de actividades sociales                  | 4.18.1. Realizar Almuerzo de socialización  | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           | Reprogramada     |  |
|       |  | 4.18.2. Realizar actividad a final de año   | Subdirección Académica             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 30    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 63 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 37 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                          | Producto   | Actividades   | Responsable                          | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |   |
|------------------------------|--|---|--------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|---|
| <b>EJE V INFRAESTRUCTURA</b> |  |   |                                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |   |
| 5.1.                         | Implementar Plan de Emergencia y Seguridad del Edificio del INSUDE | 5.1.1. Recargar los equipos de control de incendios   | Subdirección Administrativa/ Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |   |
|                              |  | 2.1.2. Instalar equipos de detección de humo y fuego.   | Subdirección Administrativa/ Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 17               | Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programado, debido a eventos presentados fuera de programación, la misma fue reprogramada para ser ejecutada a partir del mes de septiembre. Se realizaron las coordinaciones correspondientes con el Mayor Wagner Santos Arias del Cuerpo de Bombero. |
|                              |  | 5.1.3. Señalizar las diferentes áreas de la EGAAE de acuerdo al Plan de Emergencia y Seguridad del INSUDE | Subdirección Administrativa/ Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 86  |



| No.  | Producto                                | Actividades   | Responsable                          | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |   |
|------|---|---|--------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|---|
| 5.2. | Adecuación de la infraestructura física | 5.2.1. Construir Pantry y área de recreación.                       | Subdirección Administrativa/ Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |   |
|      |   | 5.2.2. Remodelar las oficinas administrativas y equiparlas          | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               | Fue reprogramado más tiempo para cumplir con esta actividad. Esta Escuela de Graduados a adquirido equipos para la mejora de las oficinas, se han adquirido Lámparas de Emergencia, Computadoras marca Dell, Laptop marca Dell, Teclado Mouse, Televisor, Muebles, Extinguidores, Lámparas de techo |
|      |   | 5.2.3. Instalar equipos de control de acceso electrónico            | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 38               | Se instaló un equipo de control de acceso electrónico. Además esta Subdirección ha decidido extender el plazo de esta actividad debido a que, los responsables de habilitar el control de acceso es el J-1, Dirección de Personal del Estado Mayor Conjunto del MIDE.                               |
|      |   | 5.2.5. Adquirir equipos informático y mobiliarios de oficina.       | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |   |
|      |   | 5.2.6. Adquirir equipos de aire acondicionado.                      | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |   |
|      |   | 5.2.7. Reparar y dar mantenimiento a los aires acondicionado.       | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 80               |   |
|      |   | 5.2.8. Remozar el área de esparcimiento y aplicar impermeabilizante | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |   |
|      |   | 5.2.9. Restructuración del Almacén                                  | Dirección/ Subdirecciones/ Compras   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 17               | Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programado, debido a eventos presentados fuera de programación.  |



| No. | Producto | Actividades                              | Responsable                              | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva   |
|-----|----------|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|
|     |          | 5.3.2. Habilitar oficina de tecnología.  | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          | Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero debido a eventos presentados fuera de programación. Se realizó la solicitud de habilitación mediante oficio No. 118 de fecha 02/07/2019 de esta Subdirección. |
|     |          | 5.3.3. Habilitar laboratorio tecnológico | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          | Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programado, debido a eventos presentados fuera de programación.   |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 13    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 64 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 36 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
 Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019

| No.  | Producto                                  | Actividades   | Responsable | EJE VI TECNOLOGÍA |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |    |    |  |
|------|---|---|-------------|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|----|----|--|
|      |   |   |             | ENE.              | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. |             |                  |    |    |  |
| 6.1. | Programa de mantenimiento y actualización | 6.1.1. Hacer inventario de los equipos tecnológicos existente en la EGAAE                                     | Tecnología  |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  | 50 |    |  |
|      |   | 6.1.2. Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos existente en la EGAAE                 | Tecnología  |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    | 50 |  |
|      |   | 6.1.3. Ejecutar políticas en el servicio de Internet tanto inalámbrico como de red de datos.                  | Tecnología  |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    | 17 |  |
|      |   | 6.1.4. Apoyar a usuarios de la EGAAE en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos. | Tecnología  |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    | 58 |  |
|      |   | 6.1.5. Realizar instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.                       | Tecnología  |                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |    | 0  |  |



| No.  | Producto                                  | Actividades  | Responsable                              | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva   |  |
|------|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|--|
| 6.1. | Programa de mantenimiento y actualización | 6.1.6. Desarrollar políticas de uso de equipos informáticos de la EGAAE      | Tecnología                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          |  |  |
|      |   | 6.1.7. Actualizar licencia de equipos tecnológicos.                          | Tecnología                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 25   |  |
|      |   | 6.1.8. Realizar y controlar copias de seguridad de la información sensible   | Tecnología                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 55   |  |
|      |   | 6.1.9. Actualizar los diferentes programas comerciales y sistemas operativos | Tecnología                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0  |  |
|      |   | 6.1.10. Actualizar antivirus de todos los equipos.                           | Tecnología                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 43   |  |
| 6.2. | Implementar el aula virtual               | 6.2.1. Gestionar Plataforma Blackboard                                       | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          | Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programada debido a eventos presentados fuera de programación. Se realizó la solicitud de adquisición mediante oficio No. 117 de fecha 01/07/2019 de esta Subdirección.<br><br>Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programada debido a eventos presentados fuera de programación. Se realizó la solicitud mediante oficio No. 116 de fecha 01/07/2019 de esta Subdirección.<br><br>Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programada debido a eventos presentados fuera de programación. Se realizó la solicitud mediante oficio No. 117 de fecha 01/07/2019 de esta Subdirección. |  |
|      |   | 6.2.2. Implementar Plataforma Blackboard.                                    | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |  |  |
|      |   | 6.2.3. Gestionar Plataforma Moodle.  | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          |  |  |
|      |   | 6.2.4. Implementar Plataforma Moodle.  | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |  |  |
|      |   | 6.2.5. Capacitar al personal docente y administrativo en las plataformas.    | Dirección/<br>Subdirecciones/<br>Compras |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |  |  |



| No.  | Producto   | Actividades  | Responsable                             | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|--|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 6.3. | 6.3. Gestionar plataforma de G-Suit  | 6.3.1. Realizar taller de Inducción de la Plataforma | Subdirección Administrativa, Tecnología |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100         |                  |  |
|      |  | 6.3.2. Implementar el uso de la plataforma           | Subdirección Administrativa, Tecnología |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
| 6.4. | 6.4. Implementar Normas de la Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC) | 6.4.1. Aplicar la NORTIC A2                          | Subdirección Administrativa, Tecnología |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 88          |                  |  |
|      |  | 6.4.2. Aplicar la NORTIC A3                          | Subdirección Administrativa, Tecnología |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 40               |  |
|      |  | 6.4.3. Aplicar la NORTIC E1                          | Subdirección Administrativa, Tecnología |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 0                |  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 20    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 34 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 66 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
**Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos**  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                          | Producto  | Actividades   | Responsable  | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |
|------------------------------|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|
| <b>EJE VII INVESTIGACION</b> |   |   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |
| 7.1                          | Participar en la comunidad educativa del INSUDE, en las actividades de investigación del sistema de educación superior. | 7.1.1. Preparar y presentar a la Rectoría los temas ponderados para los trabajos de investigación que realizarán los discentes de la 18ª Promoción de la Maestría en Defensa y Seguridad Nacional | Subdirecciones de Investigación y Académica, División de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |
|                              |   | 7.1.2. Preparar y presentar a la Rectoría los temas ponderados para los trabajos de investigación que realizarán los discentes de la promoción 13 de la Especialidad en Geopolítica               | Subdirecciones de Investigación y Académica, División de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             |                  |



| No.  | Producto  | Actividades   | Responsable   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |
|------|---|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|
| 7.2. | Aplicar el Reglamento de investigación del INSUDE a los procesos de investigación | 7.2.1. Revisión de las diferentes fases de la investigación, de los diferentes programas de postgrado   | Asesores y evaluadores  | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | 58          |                  |
|      |   | 7.2.2. Supervisión de las diferentes fases de la investigación aprobadas verificando que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Investigación del INSUDE. | Subdirecciones de Investigación y Académica, División de Investigació |      |      | ■    |      |      | ■    |      |      | ■    |      |      | ■    | 50          |                  |
| 7.3. | Fortalecer e innovar los procesos de la investigación para elevar la calidad.     | 7.3.1. Presentación y evaluación de las fases de investigación de la 16ª promoción de la Maestría en Defensa y Seguridad Nacional.                                  | Subdirección de Investigación, Asesores y Evaluadores                 | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | 58          |                  |
|      |   | 7.3.2. Presentación y evaluación de las fases de investigación de la 17ª promoción de la Maestría en Defensa y Seguridad Nacional.                                  | Subdirección de Investigación, Asesores y Evaluadores                 |      |      |      |      |      |      |      |      | ■    |      |      |      | 0           |                  |
|      |   | 7.3.3. Presentación y evaluación de las fases de investigación de la 12ª promoción de la Especialidad en Geopolítica.   | Subdirección de Investigación, Asesores y Evaluadores                 | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■    | ■           | 58               |



| No.  | Producto                                   | Actividades  | Responsable                   | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | % EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |  |
|------|--|--|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------------------|--|
| 7.4. | Realizar actividades de Extensión          | 7.4.1. Desarrollo de cuatro talleres por año, en Seguridad y Defensa   | Subdirección de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 0           |                  |  |
|      |  | 7.4.2. Desarrollo de tres Diplomado en Ciberseguridad  | Subdirección de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 70               |  |
|      |  | 7.4.3. Impartir taller para comunicadores sobre Gerencia de Comunicación Estratégica para la Defensa y Seguridad Nacional. | Subdirección de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 100              |  |
|      |  | 7.4.4. Impartir dos seminarios online bajo la conducción de los Colegios de Defensa Iberoamericano.                        | Subdirección de Investigación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 50               |  |
| 7.5  | Realizar actividades de Educación Continua | 7.5.1. Desarrollar un diplomado en Metodología de la Investigación aplicada a la Seguridad y Defensa.                      |                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 17          |                  |  |
|      |  | 7.5.2. Impartir talleres, seminarios y conferencias relativas a la Defensa y Seguridad Nacional                            |                               |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |             | 58               |  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| CANTIDAD DE ACTIVIDADES | 13    |
| REPRESENTACIÓN EN %     | 100 % |
| % DE EJECUCIÓN          | 40 %  |
| % SIN EJECUTAR          | 60 %  |





REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE DEFENSA  
 Instituto Superior para la Defensa  
 "General Juan Pablo Duarte y Díez"  
 Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional  
**Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos**  
 "TODO POR LA PATRIA"  
 "Año de la innovación y la competitividad"



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019**

| No.                            | Producto                                     | Actividades  | Responsable                  | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MA<br>Y. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. | %<br>EJECUCIÓN | Nota Descriptiva |
|--------------------------------|--|--|------------------------------|------|------|------|------|----------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|------------------|
| <b>EJE VIII FINANCIAMIENTO</b> |  |  |                              |      |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |                |                  |
| 8.1.                           | Elaborar propuesta presupuestaria            | 8.1.1. Elaborar propuesta presupuestaria para el 2020.   | Subdirección de Contabilidad |      |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      | 0              | Reprogramada     |
| 8.2.                           | Elaborar reporte de ejecución presupuestaria | 8.2.1. Elaborar reporte de ejecución presupuestaria 2019 | Subdirección de Contabilidad |      |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      | 58             |                  |
| 8.3.                           | Elaborar Plan de Compras                     | 8.3.1. Elaborar Plan de Compras 2020                     | Subdirección de Contabilidad |      |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      | 0              |                  |
| 8.4.                           | Actualizar Activos Fijos                     | 8.4.1. Realizar Inventario de Activos Fijos              | Subdirección de Contabilidad |      |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      | 60             |                  |

| LEYENDA |                       |
|---------|-----------------------|
|         | FECHA DE PROGRAMACIÓN |
|         | REALIZADO             |
|         | EN PROCESO            |
|         | NO REALIZADO          |
|         | REPROGRAMACIÓN        |

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| <b>CANTIDAD DE ACTIVIDADES</b> | <b>4</b>     |
| <b>REPRESENTACIÓN EN %</b>     | <b>100 %</b> |
| <b>% DE EJECUCIÓN</b>          | <b>30 %</b>  |
| <b>% SIN EJECUTAR</b>          | <b>70 %</b>  |

