



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Santo Domingo, D.N.
14 de enero del 2020.

OFICIO No. 004

Al : Director de la Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos (EGAE)

De la : Encargada de la División de Planificación y Desarrollo Institucional de la Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos (EGAE).

Asunto : Remisión de cronograma de actividades del Plan Operativo Anual (POA) 2019, correspondiente al segundo semestre del año e informe general.

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 segundo semestre del año e informe general, 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 EGAE.

Subdirección de Investigación Extensión y Educación Continua EGAE.

Subdirección Administrativa EGAE.

Subdirección de Contabilidad EGAE.

División de Relaciones Públicas EGAE.

Representante de la Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI).



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

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

EJES ESTRATÉGICOS	% DE CUMPLIMIENTO DE 100%
EJE 1	89 %
EJE 2	85 %
EJE 3	96 %
EJE 4	96 %
EJE 5	100 %
EJE 6	90 %
EJE 7	100 %
EJE 8	100 %



CUMPLIMIENTO GENERAL	94 %
% POR CUMPLIR GENERAL	6 %



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



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
EJE I INTEGRACION INSTITUCIONAL																	
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	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														100	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														100	
		1.2.3. Realizar trabajo de campo														100	
		1.2.4. Elaborar el primer borrador del Libro Blanco para la Defensa.														50	
		1.2.5. Presentar trabajo final del Libro Blanco para la Defensa.														25	

[Firma]

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													100	
		1.4.2. Elaborar Plan de Mejora														100	
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													100	
		1.5.2. Presentar avances del PDI 2017-2020.														100	
1.6	Elaborar Planes de ejecución y seguimiento del PDI	1.6.1. Elaborar Plan Operativo Anual 2020.	Todas las áreas de la EGAAE													100	
		1.6.1.1. Elaborar Plan de Acción 2020.														25	
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													100	
		1.7.3. Aplicar autodiagnóstico del componente III: Actividades de Control.	Equipo NOBACI													100	
		1.7.4. Aplicar autodiagnóstico del componente IV: Información y Comunicación.	Equipo NOBACI													100	
		1.7.5. Aplicar autodiagnóstico del componente V: Monitoreo y Evaluación.	Equipo NOBACI													100	

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													100	
		1.8.2. Implementar el Portal 311	Administrativo/ Encargado de Página WEB													100	
		1.8.3. Implementar el Portal de Libre Acceso a la Información	Administrativo/ Encargado de Página WEB													100	
		1.8.4. Realizar actualización de la Página Web EGAE.	Relaciones Públicas/ Encargado de Página WEB													100	
		1.8.5. Subir toda la información requerida al Portal de Transparencia	Relaciones Públicas/ Encargado de Página WEB													100	
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													0	
		1.10.2. Crear el Programa del Observatorio en Defensa y Seguridad.	Subdirección de Investigación													0	
1.11	Realizar actividades que contribuyan al Fortalecimiento Institucional	1.11.1. Realizar actividades con personalidades internacionales.	Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas													100	
		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 EGAE	Subdirecciones Administrativa y Contabilidad, Recursos Humanos y Compras													100	
1.13	Elevar la calidad del personal administrativo y docente de la EGAE	1.13.2. Aplicar escala salarial del personal docente de acuerdo al nivel académico, rendimiento y tiempo en servicio.														100	
1.14	Realizar actividad conmemorativa al aniversario de la EGAE	1.14.1. Realizar misa conmemorativa	Subdirección Administrativa													100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	29
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	89 %
% SIN EJECUTAR	11 %

22



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



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
EJE II IMAGEN INSTITUCIONAL																	
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													100	
		2.1.2. Publicar actividades relacionadas a las FF.AA. en las Redes Sociales de la EGAE.	Encargada de Redes Sociales													100	
		2.1.3.1. Hacer presencia en Twitter.	Encargada de Redes Sociales													100	
2.1.3	1.3.1. Elaborar un Plan de Relaciones Públicas que posicione la imagen institucional	2.1.3.2. Hacer presencia en Instagram.	Encargada de Redes Sociales													100	
		2.1.3.3. Hacer presencia en Facebook.	Encargada de Redes Sociales													100	
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													100	
		2.2.3. Realizar Visita a España en Programas de doble titulación, maestrías y doctorado	Subdirección Académica													100	

[Firma]

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													100	
		2.3.1 Realizar actividades de difusión de la cultura de defensa en Universidades.	Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas													100	
		2.3.1. Realizar actividades de difusión de la cultura de defensa en Escuelas y Colegios.	Dirección, Subdirecciones, Relaciones Públicas													100	
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.														100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	13
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	85 %
% SIN EJECUTAR	15 %

Ad



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

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
EJE III ADMINISTRACION																	
3.1.	Participar en reuniones de índole administrativa en el INSUDE	3.1.1. Participar en el Consejo Administrativo del INSUDE.	Subdirector Administrativo													100	
		3.1.2. Participar en el Comité de Graduaciones del INSUDE	Subdirector Administrativo													100	
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	Subdirección Administrativa, Servicios Generales, Dirección, División de Compras, Recursos Humanos													100	
		3.2.2. Realizar un chequeo general a los dos motocicletas usadas para mensajería	Subdirección Administrativa, Servicios Generales, Dirección, División de Compras, Recursos Humanos													100	
		3.2.3. Adquirir materiales de mantenimiento de vehículos de transporte.	Subdirección Administrativa, Servicios Generales, Dirección, División de Compras, Recursos Humanos													100	

[Firma]

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													100	
		3.3.5. Elaborar planificación de los cumpleaños del personal	Subdirector Administrativo/Recursos Humanos													100	
		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													100	
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													100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	14
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	96 %
% SIN EJECUTAR	4 %

[Handwritten signature]



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



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
EJE IV ACADÉMICO																	
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													100	
		4.1.2. Reformular los planes de estudio bajo el esquema por competencia	Subdirección Académica y Planificación Académica													42	
		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													100	
		4.1.6. Elaborar Calendario Académico de la 13ª promoción de la Especialidad en Geopolítica 2020	Subdirección Académica y Planificación Académica													100	

Handwritten signature

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													100	
		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													100	
		4.2.3. Motivar a los egresados de los diferentes programas a participar en el círculo de egresados del INSUDE.	Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles													100	
		4.2.4. Crear un círculo de egresado de la EGAE	Subdirección Académica/ Servicios Estudiantiles													0	
		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													100	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													100	
		4.3.3. Realizar conferencias complementarias	Subdirección Académica													100	
		4.3.4. Realizar visitas a los diferentes cuerpos castrenses	Subdirección Académica													100	Realizada según planificación académica
4.4.	Desarrollar programa de Maestría en Defensa y Seguridad Nacional de la 17ª promoción (período 2019-2020)	4.3.5. Realizar ejercicio Manejo de Crisis y Solución de Conflictos EGAE 2019	Subdirección Académica													0	
		4.3.6. Realizar graduación	Subdirección Académica													100	
		4.4.1. Ejecución del programa de estudio	Subdirección Académica, Planificación Académica y Coordinar Docente													100	Realizada conforme al calendario académico
		4.4.4. Realizar el recorrido de reconocimiento a la zona norte de la frontera dominico-haitiana	Subdirección Académica													100	
		4.4.5. Realizar conferencias complementarias	Subdirección Académica													100	

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													100	Realizada conforme al calendario académico
		4.8.2. Realizar el recorrido de reconocimiento a la zona norte de la frontera dominico-haitiana	Subdirección Académica													100	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													100	
4.12.	4.12. Participar de Consejos convocados por del INSUDE.	4.12.1. Participar de los Consejos Académicos del INSUDE.	Subdirección Académica													100	
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
4.14.	Elaborar programa de admisión para el reclutamiento de nuevos discentes	4.13.4. Gestionar matriculación de cursantes	Subdirección Académica/ Registro/Admisión													100	
		4.14.1. Promocionar los programas académicos de la EGAAE a través de diferentes medios de comunicación	Subdirección Académica/ Registro/Admisión													100	
		4.14.2. Crear videos o tutoriales que promuevan 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													100	
		4.15.2. Realizar evaluaciones al final de cada asignatura del programa de la especialidad	Subdirección Académica/ Evaluación													100	
		4.15.3. Realizar evaluaciones al final de cada actividad académica ejecutada	Subdirección Académica/ Evaluación													100	
		4.15.4. Realizar reportes de cada evaluación	Subdirección Académica/ Evaluación													100	
4.16.	Gestionar registro y carnetización de docentes	4.16.1. Enviar documentos de los docentes al INSUDE	Subdirección Académica													0	Este año no ingresaron nuevos docentes
		4.16.2. Gestionar los carnet 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	
		4.18.2. Realizar actividad a final de año	Subdirección Académica													100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES REPRESENTACIÓN EN %	
34	100 %
96	96 %
4	4 %

[Firma]



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, POA 2019

No.	Producto	Actividades	Responsable	EJE V INFRAESTRUCTURA												% EJECUCIÓN	Nota Descriptiva
				ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.		
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													0	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 en año 2020. 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													100	

22

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													100	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, Tevisor, Muebles, Extinguidores, Lámparas de techo
		5.2.3. Instalar equipos de control de acceso electrónico	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													100	
		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													100	
		5.2.8. Remozar el área de esparcimiento y aplicar impermeabilizante	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													100	
		5.2.9. Reestructuración del Almacén	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	Esta actividad no fue ejecutada en el mes de febrero como estaba programado, debido a eventos presentados fuera de programación.

[Firma]

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/ Subdirecciones/ Compras													0	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/ Subdirecciones/ Compras													0	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	9
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	100 %
% SIN EJECUTAR	0 %

[Handwritten signature]



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA



"General Juan Pablo Duarte y Díez"
Instituto Superior para la Defensa
Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional
Escuela de Graduados de Altos Estudios Estratégicos
"TODO POR LA PATRIA"
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

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
EJE VI TECNOLOGIA																	
6.1.	Programa de mantenimiento y actualización	6.1.1. Hacer inventario de los equipos tecnológicos existente en la EGAE	Tecnología													100	
		6.1.2. Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos existente en la EGAE	Tecnología													100	
		6.1.3. Ejecutar políticas en el servicio de Internet tanto inalámbrico como de red de datos.	Tecnología													100	
		6.1.4. Apoyar a usuarios de la EGAE en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.	Tecnología													100	
		6.1.5. Realizar instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.	Tecnología													0	

[Firma]

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 EGAE	Tecnología													0	
		6.1.7. Actualizar licencia de equipos tecnológicos.	Tecnología													100	
		6.1.8. Realizar y controlar copias de seguridad de la información sensible	Tecnología													100	
		6.1.9. Actualizar los diferentes programas comerciales y sistemas operativos	Tecnología													0	
		6.1.10. Actualizar antivirus de todos los equipos.	Tecnología													100	
6.2.	Implementar el aula virtual	6.2.1. Gestionar Plataforma Blackboard	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	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.
		6.2.2. Implementar Plataforma Blackboard.	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	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.
		6.2.3. Gestionar Plataforma Moodle.	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	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.
		6.2.4. Implementar Plataforma Moodle.	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	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.
		6.2.5. Capacitar al personal docente y administrativo en las plataformas.	Dirección/ Subdirecciones/ Compras													0	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.

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													100	
		6.4.2. Aplicar la NORTIC A3	Subdirección Administrativa, Tecnología													80	
		6.4.3. Aplicar la NORTIC E1	Subdirección Administrativa, Tecnología													0	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	12
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	90 %
% SIN EJECUTAR	10 %

AP



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 Consolidación de la Seguridad Alimentaria"



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
EJE VII INVESTIGACION																	
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													0	

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													100	
		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 Investigación													100	
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													100	
		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													100	
		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													100	

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 Diplomados en Ciberseguridad	Subdirección de Investigación													100	
		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													100	
7.5	Realizar actividades de Educación Continua	7.5.1. Desarrollar un diplomado en Metodología de la Investigación aplicada a la Seguridad y Defensa.														100	
		7.5.2. Impartir talleres, seminarios y conferencias relativas a la Defensa y Seguridad Nacional														100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	10
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	100 %
% SIN EJECUTAR	0 %



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
EJE VIII FINANCIAMIENTO																	
8.1.	Elaborar propuesta presupuestaria	8.1.1. Elaborar propuesta presupuestaria para el 2020.	Subdirección de Contabilidad													100	
8.2.	Elaborar reporte de ejecución presupuestaria	8.2.1. Elaborar reporte de ejecución presupuestaria 2019	Subdirección de Contabilidad													100	
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													100	

LEYENDA	
	FECHA DE PROGRAMACIÓN
	REALIZADO
	EN PROCESO
	NO REALIZADO
	REPROGRAMACIÓN

CANTIDAD DE ACTIVIDADES	3
REPRESENTACIÓN EN %	100 %
% DE EJECUCIÓN	100 %
% SIN EJECUTAR	0 %

INGRID TERESA DÍAZ

Asimilada Militar, MIDE

Encargada de Planificación y Desarrollo Institucional

