

MINISTERIO DE DEFENSA

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno del organismo, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la Sindicatura General de la Nación, a fin de asistir a la máxima autoridad en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley Nº 24.156 y prestar asesoramiento a toda la organización en lo que es materia de su competencia.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de la organización; fomentando la responsabilidad social y la mejora de la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.
2. Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN; e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
3. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
4. Propiciar el fortalecimiento del sistema de control interno promoviendo la cultura de control en toda la organización, así como la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del sistema de control interno, entre otras, y participar en el Comité de Control Interno.
5. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto

determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.

6. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
7. Mantener informada a la autoridad superior y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción, e informar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
8. Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la formulación, planificación y supervisión de los planes: estratégico, de investigación científica y desarrollo, con alcance en el corto, mediano y largo plazo del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.

ACCIONES:

1. Asistir al Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL en la elaboración de un plan de acciones a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo, para cumplir con los objetivos del Organismo, en función de las partidas presupuestarias asignadas.
2. Asegurar el cumplimiento del plan de acciones elaborado por el Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, monitoreando su avance y emitiendo los informes periódicos respectivos.
3. Implementar acciones que permitan detectar las debilidades en los procesos productivos de las diferentes áreas del Organismo, para establecer acciones correctivas en función del cumplimiento de los objetivos de la planificación anual.

4. Implementar planes de trabajo para productos específicos del organismo que relacionen los procesos productivos de las diferentes áreas integrantes del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, realizando el seguimiento de los mismos.
5. Asistir al Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL y a los Directores Nacionales/General en el diseño y planificación de políticas técnicas específicas que permitan administrar y potenciar los recursos humanos y materiales del Organismo.
6. Asistir al Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL y los Directores Nacionales/General en la gestión operativa de los proyectos y programas, controlar su cumplimiento y coordinar los planes de trabajo.
7. Cooperar en la planificación presupuestaria y controlar la gestión de los recursos en relación al plan de acción y proyectos de inversión elaborados por el Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
8. Elaborar documentos normativos y manuales de procedimiento basados en las investigaciones científicas desarrolladas, respecto de las tareas específicas que realiza el Organismo.
9. Realizar el control de calidad de los productos geográficos y cartográficos que realiza el Organismo de acuerdo a los estándares aprobados.
10. Promover el desarrollo de la actividad científica dentro del Organismo gestionando vinculaciones formales con instituciones académicas y de investigación del ámbito nacional e internacional.
11. Proponer y gestionar convenios de colaboración, asistencia técnica, cooperación, y/o cualquier otro que permita fortalecer las capacidades y recursos del Organismo
12. Promover y mantener un vínculo directo con los organismos de las provincias, a través de las Oficinas Provinciales del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, de manera tal que se generen planes de trabajo conjunto e intercambio de información geográfica.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar judicialmente y asesorar jurídicamente a la máxima autoridad del Organismo y a las distintas áreas del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL y actuar como delegación del Cuerpo de Abogados del Estado. Entender en todo lo relativo al control de legitimidad y legalidad de los actos y procedimientos administrativos.

ACCIONES:

1. Ejercer la defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL - INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, ante los organismos jurisdiccionales de cualquier fuero.
2. Elaborar dictámenes jurídicos previos al dictado de los actos administrativos.
3. Intervenir en la tramitación de los recursos y reclamos administrativos reglados por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y su reglamentación, emitiendo dictamen y proyectando los actos administrativos pertinentes.
4. Asesorar respecto de la legalidad de los actos sometidos a consideración de la máxima autoridad del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, analizar y supervisar los proyectos de normas relacionadas con la especificidad del Organismo.
5. Intervenir en la elaboración de proyectos de leyes, decretos, resoluciones u otros actos normativos que impulse o dicte el INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
6. Elaborar proyectos de convenios con entidades gubernamentales de los distintos niveles del Estado y organismos internacionales, vinculados al cumplimiento de los objetivos del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
7. Intervenir como órgano consultivo en aquellas cuestiones complejas o de cualquier naturaleza en apoyo de las decisiones institucionales participando en su fundamentación.
8. Mantener actualizado el repertorio documental sobre legislación, doctrina nacional y comparada, jurisprudencia judicial y administrativa en lo que resulta competencia de este INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
9. Centralizar y contestar oficios judiciales y demás requerimientos efectuados por los magistrados de todos los fueros y jurisdicciones del país.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la dirección, planificación, desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de las políticas relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fijadas por el Organismo, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información, las tecnologías asociadas y todo lo vinculado con los procesos productivos inherentes al Organismo (Base de Datos Geoespacial, Infraestructura de Datos Espaciales, Sistemas de Información Geográfica y la actividad geodésica, geográfica y cartográfica) conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.

ACCIONES:

1. Planificar, desarrollar, implementar y mantener operativa la plataforma informática para la implementación y operación de la Base de Datos Geoespacial del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, de manera tal que la información sea accesible en forma permanente por los usuarios.
2. Intervenir en la definición, desarrollo e implementación de metodologías, estándares y herramientas que involucren un soporte informático en la actividad geodésica, geográfica y cartográfica, como así también en el Sistema de Información Geográfica (SIG) y la Infraestructura de Datos Espaciales.
3. Definir y ejercer los controles necesarios para asegurar la continuidad de las operaciones y la administración de los recursos que componen las redes locales y remotas, así como la administración de las aplicaciones existentes, los productos de software instalados, estaciones de trabajo, servidores y los datos residentes en el Organismo independientemente de su soporte informático.
4. Planificar, desarrollar, implementar y mantener la plataforma web y de servicios (centralizados y descentralizados), tanto en la red interna (intranet), como en la externa (extranet).
5. Articular las relaciones con las unidades organizativas del Organismo en los temas de su competencia, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar el aprovechamiento de las nuevas Tecnologías de Información y las Comunicaciones aplicadas a sus procesos productivos.
6. Monitorear el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares relacionados con las Tecnologías de la Información establecidos por la Administración Pública Nacional en el Organismo.
7. Investigar, desarrollar y probar soluciones informáticas tanto en software como en hardware, dentro de los procesos productivos, administrativos y de servicios del Organismo.
8. Desarrollar e implementar una política de seguridad (disponibilidad, confidencialidad e integridad), de la información digital procesada por las distintas áreas y dependencias del Organismo, estableciendo planes de contingencia para los sistemas críticos y controlando periódicamente su funcionamiento de acuerdo a las normas legales que rijan en la materia.
9. Asistir al Presidente del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL en el desarrollo e implementación de tecnologías aplicadas a la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) y sostener las capas de información geoespacial estandarizado según normas de la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA).

10. Supervisar el accionar, desarrollo, implementación y seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones en cada una de las unidades organizativas del Organismo.
11. Participar en el Plan Anual de Capacitación para el personal del Instituto en el ámbito de las tecnologías de la Información y las comunicaciones, atendiendo a los conceptos de calidad de los servicios y eficiencia en el uso de los recursos que brinda la oferta tecnológica.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la programación, coordinación y ejecución de la producción cartográfica del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, como así también de la generada a través de sensores remotos.

ACCIONES:

1. Planificar, implementar y dirigir las acciones que contribuyan a la realización del Mapa Oficial de la REPÚBLICA ARGENTINA, planisferios, mapas provinciales, ortofotocartas, cartas topográficas y de imágenes satelitales a distintas escalas.
2. Planificar, desarrollar e implementar directivas tendientes a la obtención de imágenes de alta resolución producidas mediante vuelos fotogramétricos o desde satélites.
3. Planificar y dirigir las acciones que permitan realizar mapas y productos cartográficos específicos, a partir de imágenes satelitales o provenientes de vuelos fotogramétricos.
4. Diagramar y desarrollar los procedimientos técnicos a seguir, con la información procedente de los vuelos fotogramétricos, como insumo para generar la cartografía base de la REPÚBLICA ARGENTINA, como así también los Modelos Digitales de Elevación (MDE) y de Terreno (MDT).
5. Planificar y ejecutar las acciones tendientes a generar información tridimensional a partir de los vuelos fotogramétricos en apoyo a la construcción de Modelos Digitales de Elevación y de Terreno.
6. Diagramar y dirigir las acciones que contribuyan a la edición y actualización cartográfica del Atlas Geográfico de la REPÚBLICA ARGENTINA, como así también de otras publicaciones técnicas del Organismo.
7. Diagramar y desarrollar acciones tendientes a fortalecer el accionar de los Talleres Gráficos del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.

8. Participar en la elaboración y adecuación de estándares cartográficos acorde con los aceptados internacionalmente, con el objeto de ser utilizados a nivel nacional.
9. Programar y coordinar la impresión de todos los productos cartográficos y publicaciones que genera el organismo, como así también los provenientes de terceros.
10. Coordinar las acciones necesarias para preservar y mantener disponible al público el material fotográfico y cartográfico histórico del Organismo.
11. Planificar, coordinar y gestionar acciones de apoyo técnico en el marco de la especialidad, con el objeto de integrar e incorporar información cartográfica generada por organismos nacionales y provinciales.
12. Participar de los proyectos especiales que desarrolle el INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL vinculados con organismos e Instituciones nacionales e internacionales, en las temáticas de su competencia.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS GEOGRÁFICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la programación, coordinación, ejecución y monitoreo de los servicios geográficos que brinda el INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.

ACCIONES:

1. Desarrollar y conducir las acciones dirigidas a la definición, mantenimiento y actualización de la Red Argentina de Monitoreo Satelital Continuo (RAMSAC), y del Marco de Referencia Geodésico Nacional en sus aspectos planimétrico (POSGAR), altimétrico (RN-Ar) y gravimétrico (RG-Ar), validando su precisión de acuerdo a estándares internacionales.
2. Coordinar las acciones tendientes a vincular las redes geodésicas nacionales con las homólogas de los países limítrofes con el objeto de alcanzar la integración geodésica regional.
3. Desarrollar y conducir las acciones dirigidas a desarrollar e implementar la Base de Datos Geoespacial (BDG) del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, que permita integrar la información a la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA), en coordinación con organismos nacionales y provinciales.
4. Representar los límites Internacionales, Interprovinciales y Departamentales en la Base de Datos Geoespacial (BDG) del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, como así también resolver cuestiones limítrofes o toponímicas de acuerdo a las leyes, decretos, resoluciones y ordenanzas, emanadas de jurisdicciones de primer y segundo nivel.

5. Dirigir la revisión, fiscalización y/o aprobación de publicaciones, de acuerdo a lo establecido en la “Ley de la Carta”, Ley N° 22.963 y sus modificatorias.
6. Participar en la elaboración de los estándares referidos a Sistemas de Información Geográfica para ser utilizados a nivel nacional, acorde con los aceptados internacionalmente.
7. Conducir las acciones dirigidas a establecer un Sistema de Información Geográfico con datos oficiales de la REPÚBLICA ARGENTINA.
8. Realizar la clasificación y validación de la información geográfica que incorpora el Organismo, proveniente de distintas fuentes, para ser utilizada en la confección de la Base de Datos Geoespacial (BDG) del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
9. Administrar y desarrollar la BIBLIOTECA “CORONEL MANUEL JOSÉ OLASCOAGA”, y preservar y publicitar el patrimonio cultural que posee el Organismo, de manera tal que pueda ponerse a disposición del público.
10. Conservar, investigar, interpretar y difundir las colecciones de instrumentos y objetos documentales del MUSEO GEOGRÁFICO “PROFESOR MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ”, y conformar un fondo museológico abarcador de los diversos aspectos de la historia, relacionadas con las actividades del Organismo.
11. Participar en la revisión y actualización de los contenidos a incorporar en el Atlas Geográfico de la REPÚBLICA ARGENTINA, como así también de la producción anual de información geográfica y cartográfica del organismo.
12. Participar de los proyectos especiales que desarrolle el INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL vinculado con organismos e Instituciones nacionales e internacionales, en las temáticas de su competencia.
13. Desarrollar e implementar planes de difusión de los productos y servicios propios disponibles, a través de los distintos medios tales como asesoramientos, presentaciones y presencia institucional.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la dirección y coordinación de las actividades de apoyo contable, técnico y administrativo del Organismo como así también la planificación, programación, coordinación, ejecución y control de los recursos económicos, financieros, y de todo lo referente a infraestructura y servicios, así como entender en la administración de las normas que regulan

la carrera administrativa del personal, su capacitación y desarrollo y las relaciones laborales, y en la formulación de las políticas de los recursos humanos.

Actuar como enlace en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública, brindando asistencia y promoviendo internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación.

ACCIONES:

1. Programar, conducir y controlar la gestión económica, presupuestaria, financiera, contable e impositiva, responsabilizándose de la custodia de fondos y valores, como así también del ingreso y egreso de los mismos del Organismo.
2. Asistir a la máxima autoridad en el diseño de la política presupuestaria y la evaluación de su cumplimiento.
3. Coordinar el diseño y aplicación de políticas administrativas y financieras del Organismo.
4. Coordinar y controlar la gestión de los bienes muebles e inmuebles afectados al Organismo y su registro patrimonial.
5. Dirigir y controlar la gestión de contrataciones, compras y locaciones de bienes y servicios del Organismo.
6. Dirigir la recepción, clasificación y registro de la documentación en trámite en el Organismo.
7. Conducir la recaudación y administración de los ingresos directos del INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL.
8. Dirigir y controlar la gestión del mantenimiento, conservación y equipamiento de las instalaciones del Organismo.
9. Planificar la gestión de los recursos humanos, entendiendo en la aplicación de normas que regulan en lo concerniente al control de asistencia, servicio médico y condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo del personal.
10. Dirigir la administración y el control de los recursos humanos del Organismo, incentivando su desarrollo individual y de carrera.
11. Administrar los recursos humanos de acuerdo a la normativa vigente en la materia, dictando los actos administrativos que correspondan, en el marco de sus competencias.
12. Generar acciones que impacten favorablemente en el clima laboral, estimulando la motivación del personal.
13. Evaluar el grado de desarrollo de la carrera del personal y el sistema de incentivos dentro del régimen vigente y proponer políticas y medidas pertinentes.

14. Intervenir en las relaciones con las organizaciones gremiales representativas del personal que presta servicios en el Organismo.
15. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la Oficina Anticorrupción.
16. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la Oficina Anticorrupción sobre el nivel de avance.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2019-22558237- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.