

ANEXO IV**MINISTERIO DE DEFENSA****INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL****DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA****DIRECCIÓN DE SENSORES REMOTOS****ACCIONES:**

1. Realizar la planificación y ejecución de vuelos fotogramétricos con el objeto de obtener las imágenes fotográficas necesarias para incorporar a la Base de Datos Geoespacial Institucional.
2. Dirigir las acciones tendientes a obtener los Modelos Digitales de Elevación (MDE) y de Terreno (MDT), a partir de la información obtenida de los vuelos fotogramétricos
3. Coordinar con las Fuerzas Armadas las acciones tendientes a ejecutar la planificación de los vuelos fotogramétricos prevista por el Organismo con el Sistema Aerofotogramétrico Digital (SAD).
4. Realizar las acciones que permitan la captura de información planialtimétrica (3D) basada en los vuelos fotogramétricos, para su incorporación a la Base de Datos Geoespacial Institucional y que también sean de utilidad en la generación de diferentes productos específicos del Organismo.
5. Dirigir las acciones que permitan procesar imágenes satelitales y fotográficas, para que se incorporen en los diferentes productos que realiza el Organismo, como así también para su publicación en el sitio web institucional.
6. Implementar las acciones que permitan la edición y actualización de la cartografía de imagen a diferentes escalas.
7. Dirigir las actividades tendientes a organizar el archivo histórico y actual de las fotografías aéreas y la cartografía del Organismo, de manera tal que puedan ser fácilmente accesibles y permitan resguardar el patrimonio cultural de la institución.
8. Participar y asistir en la planificación y desarrollo de nuevos productos que involucren la incorporación de imágenes provenientes de diferentes sensores remotos.
9. Establecer las acciones que permitan mantener actualizadas las normas y procedimientos vinculados con el procesamiento de imágenes provenientes de diferentes sensores remotos.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA

DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA

ACCIONES:

1. Planificar y ejecutar la realización de la edición cartográfica de archivos vectoriales a distintas escalas, para su publicación en el sitio web institucional o en los diferentes productos impresos.
2. Establecer y mantener actualizados los procedimientos para adecuar la edición cartográfica a las normas y estándares vigentes.
3. Planificar la edición cartográfica de las cartas topográficas a escalas 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000, 1:250 000 y 1:500 000, de acuerdo a la normativa vigente.
4. Dirigir las acciones tendientes a optimizar la edición cartográfica a partir de la información incorporada a la Base de Datos Geoespacial del Organismo.
5. Coordinar las actividades y acciones que permitan mantener actualizado el mapa oficial de la República Argentina a diferentes escalas de acuerdo a lo establecido por la Ley Nº 26.651, como así también los sectores correspondientes a la parte continental americana o el continente antártico.
6. Coordinar las actividades para la elaboración de mapas a requerimiento de otros Organismos del Estado, de manera tal que se ajusten a la cartografía oficial.
7. Planificar la edición cartográfica de productos no convencionales realizados por el Organismo (cartografía para publicaciones, mapas provinciales para escuelas, mapas escolares para uso de los alumnos, etc.).
8. Participar en la planificación y desarrollo de diferentes productos geográficos que involucren la edición de cartografía.

MINISTERIO DE DEFENSA

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS GEOGRÁFICOS

DIRECCIÓN DE GEODESIA

ACCIONES:

1. Gestionar y controlar la instalación, administración y mantenimiento de las estaciones GPS/GNSS permanentes, que integran la Red Argentina de Monitoreo Satelital Continuo (RAMSAC), como

así también la distribución de Correcciones Diferenciales GPS/GNSS en el marco del servicio público denominado RAMSAC-NTRIP.

2. Planificar y ejecutar los trabajos tendientes a establecer, mantener y actualizar el Marco de Referencia Geodésico Nacional en su aspecto planimétrico denominado Posiciones Geodésicas Argentinas (POSGAR).
3. Establecer, mantener y actualizar el Marco de Referencia Geodésico Nacional en su aspecto altimétrico (RN-Ar) y gravimétrico (RG-Ar).
4. Determinar, mantener y actualizar el Modelo de Geoide Nacional denominado Geoide Argentino (GEOIDE-AR), con el objeto de brindar un servicio público estandarizado.
5. Conducir los trabajos para la validación de los Modelos Digitales de Elevaciones, con el objeto referirlos al Marco de Referencia Altimétrico (RN-Ar), de manera tal de obtener una representación precisa de la topografía de la República Argentina a diferentes escalas.
6. Dirigir las acciones tendientes a mantener actualizado el Modelo de Velocidades y Deformación de la corteza terrestre en el Territorio Nacional (VEL-Ar), con el objeto de brindar un servicio de calidad a diferentes usuarios.
7. Efectuar los trabajos necesarios para el procesamiento científico de la información geodésica obtenida por el Organismo, como así también de otros centros de observación geodésica con el objeto de brindar un servicio de calidad a la comunidad nacional e internacional.
8. Ejecutar los trabajos de campo para la captura y revisión de la información geográfica necesaria para la generación de la cartografía oficial de la Argentina, de acuerdo a la planificación anual.
9. Realizar los trabajos para mantener y diseminar el Tiempo Universal Coordinado (UTC), a partir de la materialización de una escala de Tiempo Atómico como función primaria del Servicio Internacional de la Hora (SIH).

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS GEOGRÁFICOS

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

ACCIONES:

1. Mantener y actualizar en forma permanente la Base de Datos Geoespacial Institucional del Organismo, integrando y validando información proveniente de distintos proyectos propios o bien generados por otros Organismos del Estado.

2. Implementar a nivel institucional y nacional, los estándares referidos a la Información Geoespacial acorde con los aceptados internacionalmente.
3. Mantener operativa la Base de Datos Geoespacial Institucional, brindando distintos servicios a los diferentes proyectos de producción de información geográfica del Organismo.
4. Dirigir las acciones que permitan la publicación de la información geoespacial producida por el Organismo en el sitio web institucional de acuerdo a estándares internacionales, con el objeto de brindar un servicio a la comunidad en general.
5. Realizar la captura planimétrica de la información geoespacial georreferenciada, con el objeto de actualizar en forma permanente la Base de Datos Geoespacial Institucional, y que sea utilizada para el desarrollo de proyectos institucionales con las provincias.
6. Compilar y seleccionar información geográfica para incorporar a la Base de Datos Geoespacial Institucional, como así también para la generación de los diferentes productos geográficos y cartográficos del Organismo.
7. Planificar y dirigir las acciones tendientes a estructurar la información disponible en la Base de Datos Geoespacial Institucional, de manera tal que se consolide como una Infraestructura de Datos Geoespaciales Institucional (IDE).
8. Dirigir las acciones tendientes a mantener actualizada la capa de límites internacionales, interprovinciales y de las jurisdicciones de tercer nivel, a través de las normativas legales vigentes, como así también de la permanente comunicación con la Comisión Nacional de Límites Internacionales dependiente del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.

MINISTERIO DE DEFENSA

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y APOYO LOGÍSTICO

ACCIONES:

1. Conducir las acciones tendientes a la aplicación del marco normativo legal y convencional vigente establecido para el personal del organismo y el control de la prestación de servicios del mismo, interviniendo en las designaciones, movimientos y cese de las prestaciones de servicios.
2. Sistematizar y mantener actualizada la información que sirva de base para la liquidación y pago de haberes al personal cualquiera sea la modalidad de prestación de servicios.

3. Cumplir con el proceso de evaluación de desempeño del personal asegurando el desarrollo de la carrera administrativa correspondiente.
4. Administrar y controlar las pautas establecidas en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo, así como en las acciones tendientes a fomentar la higiene y seguridad ocupacional.
5. Mantener actualizados los Legajos Únicos del Personal, como así también el desarrollo y mantenimiento de las bases de datos y los sistemas de información correspondientes.
6. Gestionar los procesos de búsqueda, selección e incorporación de personal, como así también promover, coordinar y supervisar técnicamente la capacitación del mismo.
7. Aplicar la legislación en materia de recursos humanos y medicina del trabajo y coordinar la prestación del servicio médico del Organismo.
8. Elaborar informes técnico-administrativos referidos a la gestión de los recursos humanos y producir indicadores gerenciales sobre su gestión.
9. Diseñar programas de remodelación, reformas y puesta en valor de los edificios e instalaciones del Organismo.
10. Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones del Organismo y prestar apoyo técnico y administrativo a las Comisiones de Evaluación y de Recepción.
11. Asesorar en las actividades de administración y mantenimiento del parque automotor de la institución, utilizado para el trabajo de campo y comisiones administrativas, como así también coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento, seguridad y limpieza de las instalaciones, efectuados por las empresas que prestan servicios en el Organismo.

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN FINANCIERA

ACCIONES:

1. Intervenir y asesorar en el diseño de programas relativos a los aspectos económico-financieros del Organismo, estableciendo objetivos y metas acordes con la posibilidad de obtención de recursos presupuestarios.
2. Conducir las acciones tendientes a centralizar y consolidar el cálculo de los recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos proyectos y actividades que se

determinen en las dependencias de la Entidad a los efectos de formular el anteproyecto de presupuesto plurianual.

3. Gestionar y proyectar los actos administrativos para la realización de modificaciones presupuestarias de acuerdo a los requerimientos del Organismo.
4. Fiscalizar los pagos efectuados por el Organismo y las recaudaciones derivadas de la administración de recursos propios.
5. Dirigir las acciones y actividades vinculadas con el proceso de liquidación de haberes del personal.
6. Administrar y supervisar la gestión financiera de las rendiciones de cuentas de Cajas Chicas, Fondo Rotatorio, compra de bienes y servicios, y transferencias.
7. Dirigir las acciones necesarias para llevar a cabo la implementación de las normas y procedimientos dictados por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Administrar la elaboración de los cuadros de cierre para la Cuenta de Inversión del ejercicio correspondiente y la confección de los estados contables, Estados de Cierre de Ejercicio para la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y los órganos de control que correspondan.
9. Gestionar los aspectos inherentes a la comercialización de los productos y servicios brindados por el Organismo.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2019-22558237- -APN-DNDO#JGM - ANEXO IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.