



**CUERPO ESPECIALIZADO EN
SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA
AVIACIÓN CIVIL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
2022**

CONTENIDO

Temas	Págs.
PRESENTACIÓN	3
1.- MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
1.1 Filosofía Institucional.....	5
Misión	5
Visión.....	5
Valores.....	5
1.2 Eje y Objetivos	6
Eje Estratégico.....	6
Objetivo Estratégico.....	6
Objetivos específicos.....	6
2.- EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	7
2.1 Ejecución.....	7
2.2 Seguimiento y Evaluación.....	8
3.- MATRIZ DE PRODUCTOS.....	9
4.- MATRIZ DE PRESUPUESTO.....	44
ANEXOS	51
Estructura Programática	51

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual 2022, del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC), es una herramienta metodológica de gestión institucional que contiene los proyectos y actividades que las áreas orgánicas de la institución se proponen llevar a cabo durante el año de gestión, permitiendo hacer operativas las estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, cuyo contenido expresa el resultado de un ejercicio de toma de decisiones, a partir de la misión, visión, y atribuciones que confiere la Ley Núm.188-11, sobre Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil.

En la elaboración del presente plan se consideró el marco estratégico institucional definido en PEI 2021-2024: misión, visión, valores, eje estratégico, objetivo estratégico, así como los objetivos específicos y productos que se pretenden desarrollar.

El POA CESAC 2022, consta de tres (3) objetivos específicos que contribuyen al logro del objetivo estratégico *“Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal”*.

Objetivos específicos:

1. Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual
2. Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad
3. Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género.

Para contribuir al logro de los objetivos, se formularon setenta y un (71) productos con actividades coordinadas de manera lógica, enfocadas en lograr el resultado esperado, asimismo, se identificaron los riesgos asociados y sus planes de acción, resultantes del análisis de la mitigación de los mismos, debiendo cuando sea necesario, implementarlos de manera oportuna.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los resultados esperados, se realizarán seguimientos y evaluaciones a lo largo del período establecido (enero-diciembre 2022), los cuales se harán a través de una plataforma tecnológica diseñada para tales fines, asimismo, y cuando el caso lo amerite, se harán visitas a las áreas responsables de ejecución de actividades.

Finalmente, cabe señalar que las ejecuciones de planes de fortalecimiento de capacidades institucionales requieren de monitoreo, retroalimentación y control, por lo que, el planeamiento estratégico traducido en este Plan Operativo, no se concluye con su aprobación, al contrario, es ahora que inicia la etapa de implementación efectiva, que requiere redoblar esfuerzos, compromisos y la labor conjunta de todas las áreas.

CARLOS R. FEBRILLET RODRÍGUEZ,

Mayor General Técnico de Aviación, FARD.

Director General del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la
Aviación Civil (CESAC)

1.- MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1 Filosofía Institucional

Misión

Garantizar los servicios de seguridad en los aeropuertos nacionales e internacionales, mediante la aplicación de las normas, métodos y procedimientos, establecidos por la Organización de Aviación Civil Internacional, OACI, para la protección de la aviación civil internacional contra los actos de interferencia ilícita.

Visión

Ser un modelo de seguridad de la aviación civil, a nivel nacional e internacional que, mediante el fortalecimiento de las medidas, procedimientos y vigilancia de la seguridad aeroportuaria, permita contribuir a neutralizar cualquier amenaza que atente contra la Seguridad y Defensa Nacional.

Valores

- **Disciplina:** voluntad colectiva y disposición personal hacia el autocontrol, el orden y la obediencia, fundamentada en el entrenamiento, en la convicción y en el cumplimiento de las reglas establecidas.
- **Integridad:** es actuar congruentemente con los principios de transparencia, respeto, lealtad, justicia y confiabilidad.
- **Lealtad:** principal activo y recurso más valioso, especialmente en situaciones de crisis, a través del cual una persona manifiesta adhesión y respeto hacia la Patria, la sociedad, la familia, la institución, sus superiores, sus iguales y sus subalternos. Es un compromiso que perdura para siempre.
- **Prudencia:** discreción absoluta en el manejo de las informaciones sobre situaciones, misiones y otros aspectos relacionados con el servicio, con apego a las leyes, reglamentos y directrices emanadas de los órganos superiores.
- **Eficiencia:** es realizar una actividad o un trabajo al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales ni humanos, obteniendo un resultado de calidad.

- **Eficacia:** es la capacidad de cumplir con un objetivo trazado.
- **Excelencia:** es brindar un servicio acorde a las necesidades del cliente, competente, ágil y oportuno.

1.2 Eje y Objetivos

Eje Estratégico

“Una institución comprometida con la Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil, que actúa orientada al fortalecimiento institucional, con ética, transparencia y eficiencia; fomentando el bienestar de sus miembros, la listeza operacional, la gestión de riesgo y el enfoque de género, aportando con ello al desarrollo de la nación”.

Objetivo Estratégico

“Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal”.

Objetivos específicos

- 1) Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual.
- 2) Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad
- 3) Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género.

Para el logro de los objetivos institucionales, se formularon setenta y un (71) productos, clasificándolos en cinco grupos (tipología), donde a cada grupo se le ha asignado un peso o valor, el cual oscila entre 1 y 3.5, dando mayor peso a los que están vinculados directamente con la producción del PEI CESAC 2021-2024.

Para analizar la formulación y ejecución de dichos productos, y desde el punto de vista del Sistema de Control Interno Institucional, el cual ha sido implementado siguiendo las directrices de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), se consideraron los requisitos establecidos en las tres categorías de objetivos (operacionales, de cumplimiento y de información).

Conforme a las NOBACI, los requerimientos a considerar en las tres categorías de objetivos son:

- Objetivos operacionales, se debe considerar el sector y el ambiente donde se desarrolla la institución (partes interesadas), el uso eficiente de los recursos asignados y el margen de tolerancia de los riesgos identificados.
- Objetivos de información, se considera la oportuna y debida preparación de informes o reportes exigidos por los diferentes órganos rectores, reguladores, fiscalizadores y la propia institución, tomando en cuenta su confiabilidad y transparencia.
- Objetivos de cumplimiento, hacen referencia a la identificación de leyes, normas y disposiciones que son aplicables a la institución.

Dentro del análisis de los productos (objetivos institucionales), los mismos fueron agrupados en las tres categorías de objetivos antes mencionados, dicho análisis arrojó un total de 46 productos que hacen referencia a las operaciones, 5 referenciados a la información y 20 que hacen referencia al cumplimiento.

2.- EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

2.1 Ejecución

Para la eficaz ejecución de este plan, los responsables e involucrados de implementación de productos, desarrollarán actividades coordinadas de manera lógica, las cuales estarán enfocadas en lograr el resultado esperado, debiendo cuando sea necesario, implementar los planes de acción resultante de la mitigación de los riesgos identificados.

El personal de las dependencias que no sean responsables de la ejecución de productos, pero que intervienen de manera transversal, tienen el compromiso y obligación de colaborar en el logro de los mismos.

Los productos que, por causa de fuerza mayor o materialización de riesgos, no se puedan ejecutar en el año 2022, serán analizados en el último trimestre del año, para evaluar la pertinencia de transferirlos para el año 2023, como productos de arrastre, siempre que se puedan justificar.

2.2 Seguimiento y Evaluación

Una de las actividades más importantes del proceso de planificación es determinar y ejecutar la metodología de seguimiento y evaluación. Esta actividad se desarrolla a lo largo del período establecido (enero-diciembre 2022), con el propósito de evaluar el resultado de la ejecución de los productos establecidos.

La Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD), mensualmente le dará seguimiento al cumplimiento del POA, lo cual se realizará a través de una plataforma tecnológica denominada “Sistema Integrado de Seguridad Aeroportuaria (SISA)”, de igual manera, y como plan de acción, cuando por motivo no controlable, la plataforma tecnológica deje de funcionar, los seguimientos se podrán realizar de manera presencial.

Para evaluar el resultado de la ejecución de los productos, se verificarán y validarán las evidencias objetivas (medio de verificación), que muestran el cumplimiento de las diferentes actividades de cada producto, luego se tomarán los indicadores de resultados como herramienta de trabajo que miden el nivel de cumplimiento de los productos, dichos indicadores de resultados permiten realizar una comparación de lo programado vs. lo completado, validando de esta manera los logros alcanzados u observando los retrasos y sus posibles riesgos.

Para evaluar el cumplimiento general del POA, cada trimestre se elabora un informe general de avance y cumplimiento dirigido a la Dirección General del CESAC, el cual se formula considerando el peso asignado a cada producto según la siguiente tabla.

Tabla de clasificación de productos según sus valoraciones

Grupos de Productos (Tipología)	Cant.	Peso	Valor
Intermedio / Rutinario	48	1	48
Intermedio / Nuevo	4	1.5	6
Terminal / Rutinario	7	2	14
Intermedio / Nuevo del PEI	10	2.5	25
Terminal / Nuevo del PEI	2	3.5	7
	71		100

El cálculo del porcentaje de los objetivos específicos, se realiza en función al peso que tienen los productos que están vinculados a estos, es decir, se suman los pesos que tienen los productos de cada objetivo.

Porcentaje de productos por objetivos específicos

Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual	
Productos: 29	44%
Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad	
Productos: 28	41.5%
Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género	
Productos: 14	14.5%

3.- MATRIZ DE PRODUCTOS

Es una plantilla en Excel que contiene todos los requisitos que se deben completar en la formulación de los productos, iniciando con la descripción del producto y terminando con la descripción de la acción de mitigación del riesgo identificado.

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.1	Renovación de licenciamiento de Software de la Infraestructura Tecnológica Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar el cronograma de licenciamiento, así como, solicitar y aprobar la renovación de las licencias	Material gastable de oficina	100% de licencias renovadas, según cronograma	Por cantidad de licencias adquiridas según cronograma	1,852,049	30/01/2022	31/03/2022	Dirección de Tecnología	Cronograma de licenciamiento y documento de aprobación	Que la Dirección General de Presupuesto, se retarde en la asignación de cuota a comprometer	Planificar el proceso de renovación de licenciamiento, en el trimestre anterior al vencimiento de las licencias
			Ejecutar el proceso de renovación del servicio, según la modalidad que corresponda 					01/04/2022	30/10/2022		Copia de la orden del servicio		
			Renovar las licencias según fechas de vencimiento					01/05/2022	30/11/2022		Certificación de recibido conforme		
1.1.2	Ejecución del plan anual de mantenimiento preventivo de equipos informáticos en la Sede Central del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Notificar a los encargados de áreas la ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo de equipos informáticos	Material gastable de oficina y piezas de equipos informáticos	Plan anual de mantenimiento preventivo, ejecutado al 100%	Porcentaje de ejecución según lo programado	200,000	01/04/2022	10/11/2022	Dirección de Tecnología	Documento de notificación	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Soporte Técnico, el cual esta dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad	Según el procedimiento los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Realizar los mantenimientos según visitas planificadas					01/05/2022	30/11/2022		Copia de informe de cumplimiento		
			Elaborar informes de cumplimiento del mantenimiento preventivo de equipos informáticos					01/06/2022	15/12/2022				

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.3	Incorporación de dos aeropuerto al Centro de Comando y Control Central (C-4) de la Sede del CESAC Producto terminal / Nuevo (PEI)	3.5	Formular el proyecto cumpliendo con las necesidades detectadas y los requisitos por la alta dirección	Material gastable de oficina y componentes del proyecto	Dos aeropuertos implementado al 100%	Por cantidad de aeropuertos incorporados	90,000,000	01/02/2022	30/04/2022	Dirección de Tecnología	Documento de formulación del proyecto	Falta de disponibilidad de recursos económicos / Facilidades brindadas por la administración del aeropuerto que corresponda	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado) / se acepta el riesgo
			Realizar el proceso de contratación del servicio, según la modalidad que corresponda					01/05/2022	30/06/2022		Copia del informe de adjudicación del servicio		
			Ejecución y supervisión del proyecto, conforme a la planificado ▲					01/07/2022	30/12/2022		Documento de aceptación del proyecto		
1.1.4	Adquisición de herramientas y equipos especializados para el área de transportación Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Realizar el levantamiento de las herramientas necesarias	Material gastable de oficina y herramientas	Herramientas Adquiridas	Porcentaje de equipamiento según lo planificado	2,000,000	01/02/2022	30/03/2022	Dirección Administrativa	Listado de herramientas	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Solicitar y aprobar la compra de los equipos y herramientas					01/04/2022	30/04/2022		Documento de aprobación		
			Ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda ▲					01/05/2022	30/06/2022		Conduce de recepción de herramientas		
			Recibir los equipos y herramientas					01/07/2022	31/07/2022		Certificación de recibido conforme		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.5	Adquisición de unidades vehiculares, para la operatividad institucional Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Solicitar y aprobar la adquisición de las unidades vehiculares	Material gastable de oficina y unidades vehiculares	Dos (2) unidades adquiridas	Cantidad de unidades adquiridas	3,208,125	01/02/2022	30/03/2022	Dirección Administrativa	Documento de aprobación	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda 					01/04/2022	30/05/2022		Conduce de recepción de las unidades vehiculares		
			Recibir y entregar las unidades vehiculares					01/06/2022	30/06/2022		Conduce de salida de las unidades adquiridas		
1.1.6	Ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar la adquisición de repuestos para vehículos	Material gastable de oficina, fluidos y repuestos de vehículos	Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular, ejecutado al 100%	Porcentaje de ejecución según lo programado	8,000,000	01/01/2022	31/10/2022	Dirección Administrativa	Documento de aprobación de la adquisición	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda					01/02/2022	31/10/2022		Conduce de recepción		
			Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular del CESAC, del 2022					01/01/2022	30/11/2022		Formularios de mantenimientos realizados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.7	Revisión y actualización del Manual de Cargos, conforme a la Orden General No.1-2022 del Ministerio de Defensa y necesidades de cada área Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar cronograma de trabajo	Material gastable de oficina	Manual de Cargos aprobado y socializado a más tardar el 01/08/2022	Por fecha de cumplimiento	0.00	01/03/2022	15/03/2022	Dirección de Recursos Humanos	Cronograma de trabajo	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Revisar y cuando corresponda, incorporar las mejoras identificadas en el Manual de Cargos y remitirlo para aprobación					21/03/2022	15/07/2022		Borrador del Manual de Cargos		
			Aprobar y socializar la nueva versión del Manual de Cargos de la institución					18/07/2022	01/08/2022		Documento de aprobación y lista de socialización		
1.1.8	Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar coordinaciones con las diferentes áreas de la institución, a fin de formalizar reuniones de trabajo para la identificación de mejoras	Material gastable de oficina	Manual de Organización y Funciones aprobado y socializado a más tardar el 01/08/2022	Por fecha de cumplimiento	0.00	01/04/2022	30/06/2022	Dirección de Recursos Humanos	Lista de reuniones realizadas	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Elaborar el borrador del Manual de Funciones, incorporando las mejoras identificadas y cumpliendo con el formato establecido por el MIDE					01/07/2022	15/07/2022		Borrador del Manual de Organización y Funciones		
			Aprobar y socializar la nueva versión del Manual de Funciones de la Institución					15/07/2022	01/08/2022		Documento de aprobación y lista de socialización		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.9	Revisión y actualización del Manual de Inducción para el Personal de Nuevo Ingreso Producto Intermedio / Rutinario	1	Revisar el Manual de Inducción para el Personal de Nuevo Ingreso y elaborar el borrador de la actualización, incorporando las mejoras identificadas en la revisión	Material gastable de oficina	Manual de Inducción actualizado a más tardar el 31/05/2022	Por fecha de cumplimiento	0.00	01/02/2022	30/04/2022	Dirección de Recursos Humanos	Borrador del Manual de Inducción	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Aprobar y socializar el Manual de Inducción					01/05/2022	31/05/2022		Manual Publicado en el Portal del SGC		
1.1.10	Ejecución de reclutamiento y selección de personal AVSEC, con el propósito de elevar la eficacia operativa en los aeropuertos Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar el concurso de admisión	Raciones, seguro Médico, compensación y material gastable de oficina	Ingresar por lo menos 200 miembros AVSEC, considerando la equidad de género	Cantidad de miembros AVSEC, ingresados según lo proyectado	49,694,334	01/02/2022	29/08/2022	Dirección de Recursos Humanos	Comunicación de autorización	Que se endurezcan las políticas de distanciamiento y confinamiento por causa de la pandemia (covid-19) Que no existan los recursos disponibles para iniciar el reclutamiento y selección de personal	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Reclutar, seleccionar, entrenar, capacitar y certificar el personal aspirante AVSEC, de nuevo ingreso					01/03/2022	15/12/2022		Lista de personal aspirante AVSEC, seleccionado		
			Distribuir el personal AVSEC, en los aeropuertos					01/05/2022	30/12/2022		Documento de designación		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.11	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los entrenamientos en los aeropuertos del país Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar visitas a los aeropuertos para verificar que el personal AVSEC, haya recibido los entrenamientos periódico conforme al cronograma aprobado	Material gastable de oficina, transporte y dieta	Realizar 18 supervisiones durante el año (2 por cada aeropuerto)	Cantidad de entrenamientos supervisados y evaluados	36,000	04/05/2022	15/12/2022	Dirección de Operaciones	Informe de visitas de supervisión realizadas	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento Supervisión de las Secciones de Entrenamiento y de Evaluación, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Realizar informe sobre el resultado de la visita de Supervisión a las diferentes Secciones de Entrenamiento y Evaluación de los aeropuertos					05/06/2022	30/12/2022				
			Elaborar, aprobar y distribuir la programación de visitas de supervisión, del año 2023					20/11/2022	30/12/2022		Documento de aprobación		
1.1.12	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los ejercicios de seguridad Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar visitas a los aeropuertos para supervisar y evaluar los ejercicios de seguridad, conforme a los planes de contingencias aeroportuarios	Material gastable de oficina, transporte y dieta	Realizar 18 evaluaciones durante el año (2 por cada aeropuerto)	Cantidad de evaluaciones realizadas	50,000	14/04/2022	10/12/2022	Dirección de Operaciones	Informe de evaluación de los ejercicios de seguridad	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento Programación y Evaluación de Ejercicios de Seguridad, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Elaborar el informe de la evaluación de los ejercicios de seguridad					10/05/2022	16/12/2022				
			Elaborar, aprobar y distribuir la programación de los ejercicios de seguridad, del año 2022					01/11/2022	31/12/2022		Documento de aprobación		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.13	Ejecución de supervisiones de las terminales aeroportuarias del país Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar visitas a los aeropuertos para verificar la implementación de las medidas de seguridad establecidas en los PSA	Material gastable de oficina, transporte y dieta	Realizar 18 evaluaciones durante el año (2 por cada aeropuerto)	Cantidad de supervisiones realizadas	36,000	04/05/2022	15/12/2022	Dirección de Operaciones	Informe de visitas de supervisión	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento "Supervisión de las Terminales Aeroportuarias", el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Realizar informe sobre el resultado de la visita de supervisión de los puestos de servicios en los aeropuertos					06/05/2022	30/12/2022				
			Elaborar, aprobar y distribuir la programación de visitas de supervisión, del año 2023					20/11/2022	15/12/2022		Documento de aprobación		
1.1.14	Actualización de los Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA) Producto Intermedio / Rutinario	1	Recibir las propuestas de actualización de los Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA)	Material gastable de oficina	Nueve (9) Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA), actualizados	Cantidad de programas actualizados	0.00	01/01/2022	30/10/2022	Dirección de Operaciones	PSA, actualizados	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento "Revisión de las actualizaciones de los programas de seguridad de aeropuertos (PSA)", el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Verificar y validar que la nuevas enmiendas e implementaciones aprobadas por la Dirección General del CESAC, fueron incluidas en la actualización					25/01/2022	30/10/2022		Documento de remisión para fines de aprobación		
			Aprobar la actualización de los Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA)					25/01/2022	30/10/2022		Documento de aprobación		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.15	Adquisición de ejemplares caninos adiestrados en detección de explosivos Producto Terminal / Nuevo (PEI)	3.5	Solicitar la adquisición de los Ejemplares Caninos, anexando cotización	Material gastable de oficina, ejemplares caninos, dieta y alojamiento	Adquirir treinta y dos (32) nuevos Ejemplares Caninos	Cantidad de ejemplares caninos adquiridos según lo planificado	17,121,706	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Operaciones	Documento de solicitud y cotización	Insuficiencia de recursos económicos, para la adquisición de los Ejemplares Caninos	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Aprobar la Compra de Ejemplares Caninos					10/01/2022	30/11/2022		Documento de aprobación de la compra		
			Compra de Ejemplares Caninos					01/02/2022	15/12/2022		Factura y certificados de nacimientos de los ejemplares caninos		
1.1.16	Ejecución de supervisiones e instrucciones periódicas de las Unidades en Detección de Explosivos (K-9), del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar las evaluaciones médicas a los ejemplares caninos que prestan servicios en los diferentes aeropuertos del país	Material gastable de oficina, transporte, dieta	Realizar cuatro (4) supervisiones e instrucciones durante el año	Cantidad de supervisiones e instrucciones K-9 realizadas	80,000	17/01/2022	12/12/2022	Dirección de Operaciones	Formulario de Evaluación Médica para ejemplares caninos (Completo)	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Supervisión e Instrucción Periódica de las Secciones K-9, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Impartir la instrucción periódica a los manejadores K-9 y la evaluación práctica a manejadores y ejemplares caninos					17/01/2022	12/12/2022		Formulario de evaluación práctica del binomio canino, K-9 (Completo)		
			Elaborar y remitir informe sobre las visitas de supervisión e instrucción periódica de las diferentes Secciones de Detección de Explosivos K-9					30/01/2022	28/12/2022		Informe de visitas de supervisión e Instrucción Periódica K-9		
			Elaborar y aprobar la programación anual de visitas a las diferentes Secciones de Detección de Explosivos K-9 de los aeropuertos del año 2023					15/11/2022	15/12/2022		Programación aprobada		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.17	Ejecución de actividades de inspección de seguridad en los diferentes aeropuerto del país Producto Terminal / Rutinario	2	Distribuir diariamente el personal en los diferentes puestos de servicio de seguridad	Material gastable de oficina y combustible	Ejecutar 20,836,564 actividades de inspección	Cantidad de inspecciones realizadas	10,000,000	01/01/2022	31/12/2022	Dirección de Operaciones	Lista de servicio por aeropuerto	Que se endurezcan las políticas de distanciamiento y confinamiento por causa de la pandemia del Covid-19, limitando la cantidad de flujo de pasajeros	Se acepta el riesgo
			Realizar las inspecciones conforme a los procedimientos establecidos en el programa de seguridad del aeropuerto que corresponda ▲					01/01/2022	31/12/2022		Informes de datos estadísticos		
1.1.18	Realización de las Actividades de Control de Calidad AVSEC (ACCA), programadas para el año 2022 Producto Terminal / Rutinario	2	Notificar la realización de las Actividades de Control de Calidad AVSEC, según programación	Materiales gastables de oficina, transporte y viáticos	100% de las actividades de Control de Calidad AVSEC, realizadas	Porcentaje de actividades realizadas según lo programado	720,000	01/01/2022	30/11/2022	Dirección de Control de Calidad AVSEC	Documento de notificación	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través de los procedimientos de la Dirección de Control de Calidad AVSEC, los cuales están dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según los procedimientos, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Realizar las Actividades de Control de Calidad AVSEC, programadas para el año 2022					01/01/2022	30/11/2022		Informe preliminar		
			Realizar y remitir los informes finales de las Actividades de Control de Calidad AVSEC					01/01/2022	30/11/2022		Informe final de ejecución de las ACCA		
1.1.19	Realización de pruebas de dopaje al personal del CESAC, y empleados del sector aeroportuario Producto Terminal / Rutinario	2	Solicitar los insumos necesarios para realizar las pruebas de dopaje	Material gastable de oficina, materiales desechables de antidoping y equipos	Realizar el 100% de pruebas de dopaje solicitadas	Porcentaje de pruebas realizadas según solicitud	15,200,000	01/01/2022	31/12/2022	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud de insumos	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Realizar pruebas de dopaje					01/01/2022	31/12/2022		Informe de cumplimiento de las pruebas de dopaje ejecutadas		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.20	Evaluación de la satisfacción del usuario de los servicios prestados por el CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar las visitas a los aeropuertos, a fin de aplicar las encuestas que miden la satisfacción del usuario del servicio de seguridad que ofrece el CESAC	Material gastable de oficina, dieta y transporte	Medir la satisfacción de los usuarios, realizando al menos dos informes por cada aeropuerto y áreas operacionales de la Sede Central	Por cantidad de informes presentados	200,000	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de Relaciones Públicas	Informes de resultados de las encuestas de satisfacción del usuarios de los servicios	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Evaluación de la Satisfacción del Cliente, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Aplicar las encuestas de satisfacción de las actividades que realizan las áreas operacionales de la Sede Central del CESAC					01/01/2022	15/12/2022				
			Analizar y tabular los datos de las encuestas, así como elaborar y remitir informes periódicos					01/01/2022	15/12/2022				
1.1.21	Revisión y actualización de la estructura organizacional de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Analizar las necesidades de actualización de la estructura organizacional	Material gastable de oficina	Estructuras organizativas actualizadas al 100%	Porcentaje de organigramas actualizados, según necesidades	0.00	01/05/2022	15/07/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Estructura organizativa actualizada	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Consensuar las actualizaciones de la estructura organizacional, con las áreas involucradas y remitirla a la Dirección General para su aprobación					16/07/2022	30/07/2022		Oficio de remisión de la estructura organizativa actualizada		
			Aprobar las nuevas versiones de los organigramas de áreas					01/08/2022	31/08/2022		Documento que aprueba la estructura organizativa		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.22	Revisión y actualización del Manual de Procedimientos Producto Intermedio / Rutinario	1	Analizar los procedimientos y detectar posibles mejoras, así como, elaborar nuevos procedimientos según necesidades	Material gastable de oficina	Procedimientos actualizados al 100%	Porcentaje de procedimientos actualizados según necesidades	0.00	01/06/2022	30/08/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Procedimientos revisados	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Consensuar los procedimientos con las áreas responsables y realizar los ajustes según correspondan					01/09/2022	30/09/2022		Procedimientos consensuados		
			Gestionar con la Dirección General del CESAC, la aprobación de la nueva versiones del Manual de Procedimientos y realizar su socialización					01/10/2022	15/10/2022		Manual de Procedimiento aprobado y lista de socialización		
1.1.23	Ejecución de la programación de capacitaciones relacionadas a la seguridad aeroportuaria y de la aviación civil Producto Terminal / Rutinario	2	Informar a las partes interesadas los inicios de las capacitaciones según la programación	Material gastable de oficina, pago de instructores, dieta, coffee break y refrigerio	Programación de cursos para el año 2022 ejecutada por lo menos en un 85%	Porcentaje de ejecución según lo programado	800,000	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil, ESAC	Documento de notificación	Los riesgos identificados, están siendo controlados a través de los procedimientos de la Dirección de la ESAC, los cuales están dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según los procedimientos, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Ejecutar las capacitaciones según lo programado					12/01/2022	15/12/2022		Libro de clase completo		
			Elaborar el informe de finalización de los cursos					15/01/2022	15/12/2022		Informe de finalización de cursos		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.24	Elaboración del Plan Operativo Anual 2023 Producto Intermedio / Rutinario	1	Coordinar y realizar jornadas de trabajo (talleres de sensibilización, analizar el contexto institucional, establecer objetivos y metodología)	Material gastable de oficina y refrigerio	POA 2023 aprobado y publicado en el 4to. Trimestre del 2022	Por fecha de cumplimiento (a más tardar el 30/12/2022)	27,000	01/10/2022	10/10/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Lista de participantes	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través de un procedimiento, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Remitir herramientas de formulación a las distintas áreas y acompañarlas en la elaboración de sus propuestas de planes operativos					20/10/2022	15/11/2022		POAs de áreas validados		
			Consolidar los planes operativos de áreas y elaborar el borrador del Plan Operativo anual 2023					16/11/2022	30/11/2022		Borrador del POA		
			Revisión y elaboración final del Plan Operativo anual 2023					01/12/2022	20/12/2022		POA elaborado		
			Aprobar, socializar y publicar el Plan Operativo Anual 2023					21/12/2022	30/12/2022		Plan Operativo Anual aprobado y lista de socialización		
1.1.25	Actualización de la Tabla de Organización y Equipo (TOE), del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y designar la comisión que revisará y actualizará la TOE	Material gastable de oficina	Tabla de Organización y Equipo (TOE), actualizada y aprobada	TOE aprobada a más tardar el 30 de agosto 2022	0.00	01/01/2022	31/01/2022	Inspección General	Documento de designación	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Realizar reuniones de trabajo para la revisión y actualización de la TOE					01/03/2022	01/05/2022		Lista de asistencia y TOE actualizada		
			Remitir la TOE al Estado Mayor para su aprobación					01/06/2022	01/07/2022		Documento de remisión		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.26	Recertificación del personal AVSEC que vence en el año 2022 Producto Terminal / Rutinario	2	Recibir los requisitos del proceso de recertificación del personal AVSEC	Material gastable de oficina, dieta y combustible	Recertificar 1,303 AVSEC	Por cantidad de AVSEC recertificado	400,000	01/01/2022	31/03/2022	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	Informe de cumplimiento del personal recertificado	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Evaluación del Desempeño por Competencias, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Notificar a las entidades las fechas en que el personal debe presentarse a recibir las evaluaciones del proceso de recertificación					01/04/2022	30/06/2022				
			Realizar las evaluaciones del proceso de recertificación del personal y realizar el informe final de los resultados					01/07/2022	30/09/2022				
			Emitir y entregar las licencias de certificación de seguridad de la aviación civil					01/10/2022	15/12/2022				
1.1.27	Revisión y análisis de los Programas de Seguridad de Explotadores de Aeronaves (PSEA) y Programas de Seguridad de Consignatarios de Aeronaves (PSCA) Producto Terminal / Rutinario	2	Recibir las solicitudes de revisión de programas de seguridad de explotadores y consignatarios de aeronaves	Material gastable de oficina	Revisar el 100% de los programas de seguridad solicitados, que cumplan con los requisitos exigidos por la institución	Cantidad de programas de seguridad revisado, según lo solicitado	0.00	01/01/2022	30/11/2022	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	solicitudes de los programas de Seguridad	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Revisar y analizar que los programas cumplan con los requisitos que son vinculantes con los Documentos de Seguridad de la Aviación Civil (DSAC)					01/01/2022	30/11/2022		Programas revisados		
			Solicitar y aprobar los Programas de Seguridad de Explotadores de Aeronaves (PSEA) y Programas de Seguridad de Consignatarios de Aeronaves (PSCA)					20/01/2022	30/11/2022		Documento de aprobación		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.1 Eficientizar la vigilancia y protección de los aeropuertos del país, así como, adaptar las normativas y documentaciones al contexto actual

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.1.28	Acreditación o renovación de certificados de proveedores de servicios privados de seguridad de la aviación civil Producto Terminal / Rutinario	2	Realizar entrevista inicial con el representante de la compañía interesada en la acreditación o renovación de su certificado, estableciendo los requisitos a cumplir	Material gastable de oficina, dieta y combustible	Acreditar o renovar el 100% de las compañías programadas	Porcentaje de compañías acreditadas o con renovación de certificado, según lo programado	300,000	01/01/2022	30/11/2022	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	Documento que certifica la realización de la entrevista inicial	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Evaluación del Desempeño por Competencias, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Recibir los documentos requeridos y evaluar que los mismos cumplan con los requisitos exigidos					01/01/2022	30/11/2022		Información física o digital que certifica la recepción y cumplimiento de los requisitos		
			Validar el personal, instalaciones, equipos y procedimientos que declararon los proveedores de servicios privados de seguridad de la aviación civil, durante el proceso					01/01/2022	30/11/2022		Información física o digital que certifica la validación de la infraestructura física y organizacional		
			Aprobar los certificados de acreditación de los proveedores de servicios					01/01/2022	30/11/2022		Certificado aprobado		
1.1.29	Elaboración y legalización de contratos de empleados de contratación temporal, permanencia y servicios Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar y renovar los contratos de contratación temporal, así como elaboración de contratos de permanencia y de servicios	Material gastable de oficina y pago de servicios profesionales	100% de contratos elaborados, según solicitudes o vencimientos	Porcentaje de contratos elaborados y legalizados, según solicitudes o vencimientos	1,250,000	01/01/2022	30/11/2022	Dirección Jurídica	Lista de contratos elaborados	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Firmar, registrar y legalizar los contratos					01/01/2022	30/11/2022		Lista de certificación de registro y una muestra aleatoria		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.1	Adquisición de equipos informáticos para ser distribuidos a diferentes dependencias de la institución según prioridades detectadas Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar un levantamiento y solicitar los procesos de compras según levantamiento de prioridades detectadas	Material gastable de oficina y equipos informáticos	Satisfacer la necesidades de equipos informáticos, de las áreas, según levantamiento realizado	Porcentaje de equipos entregados según lo planificado	2,835,742	11/01/2022	30/07/2022	Dirección de Tecnología	Informe del levantamiento realizado y solicitud realizada	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Aprobar y ejecutar los procesos de compras, según las modalidades que correspondan 					01/02/2022	30/10/2022		Conduce de recepción de equipos		
			Recibir y asignar los equipos informáticos a las áreas correspondientes					01/04/2022	30/11/2022		Certificación de equipos asignados		
1.2.2	Seguimiento a la implementación de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (iTICge) Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar cronograma de reuniones para dar seguimiento a la implementación del uso de las TIC 	Material gastable de oficina y pago de asesoría	Pasar de un 88% de implementación a por lo menos un 90%	Porcentaje de calificaciones obtenidas según evaluaciones realizadas por OGTIC	0.00	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de Tecnología	Cronograma elaborado	Que el órgano rector (OGTIC), no valide a tiempo la cantidad de evidencias suministradas	Mantener una comunicación directa y fluida con el representante de la OGTIC ante el CESAC
			Incorporar las recomendaciones realizadas por la OGTIC					30/01/2022	30/10/2022		Evidencias del proceso emitido por la OGTIC		
			Rendir informe de cumplimiento a la Dirección General del CESAC, de forma trimestral					01/02/2022	15/12/2022		Informe de cumplimiento o evaluaciones realizadas en la pag. Web de la OGTIC		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.3	Implementación de dos módulos de Gestión Administrativa (Gestión de Correspondencias y Gestión de Carnetización) Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Solicitar a la Dirección General la aprobación de la implementación del módulo "Gestión de Correspondencias" en el SISA	Material gastable de oficina y pago del servicio	Modulo implementado al 100%	Por porcentaje logrado	200,000	01/01/2022	28/02/2022	Dirección de Tecnología	Documento de autorización para la implementación del módulo	Incidencias del establecimiento de un estado de emergencia nacional, que suspenda o limite los recursos necesarios para la implementación	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Implementar el módulo de Gestión de Correspondencias 					01/03/2022	30/06/2022		Certificación de recibido conforme del Director de TIC		
1.2.4	Creación del Centro de Operaciones de Incidentes de Red Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Formular el proyecto cumpliendo con las necesidades detectadas y los requisitos por la alta dirección	Material gastable de oficina y componentes del proyecto	Proyecto implementado al 75%	Por porcentaje logrado	37,562,323	01/02/2022	30/03/2022	Dirección de Tecnología	Documento de formulación del proyecto	Falta de disponibilidad de recursos económicos	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Realizar el proceso de contratación del servicio, según la modalidad que corresponda					01/04/2022	30/06/2022		Copia del informe de adjudicación del servicio		
			Ejecución y supervisión del proyecto, conforme a lo planificado 					01/07/2022	30/11/2022		Documento de aceptación del proyecto		
1.2.5	Remozamiento de la residencia canina del Aeropuerto Internacional de las Américas Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Revisar los planos arquitectónicos y técnico del proyecto, y de ser necesario actualizarlos	Material gastable de oficina	Residencia canina remozada al 100%	Porcentaje de remozamiento según lo planificado	26,550,000	08/01/2022	31/01/2022	Subdirección de Ingeniería	Planos arquitectónicos y técnico	Que la empresa Aeropuertos Dominicanos Siglo XXI, no cumpla con el acuerdo asumido	Se acepta el riesgo
			Ejecutar el proyecto y realizar supervisiones a través del área de ingeniería del CESAC 					01/02/2022	30/10/2022		Informes de seguimiento del proceso de la obra		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.6	Implementación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC, correspondiente al año 2022	Material gastable de oficina y artículos ferreteros	Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC, ejecutado por lo menos en un 85%	Porcentaje de ejecución según lo programado	12,800,00	20/01/2022	15/12/2022	Subdirección de Ingeniería	Informes de mantenimientos realizados	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Elaborar y solicitar la aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC, correspondiente al año 2023					20/10/2022	28/11/2022		Oficio de solicitud de aprobación		
			Aprobar y publicar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC, correspondiente al año 2023					28/11/2022	15/12/2022		Plan anual de mantenimiento, aprobado		
1.2.7	Reubicación y adquisición de mobiliarios para la Oficina de Coordinación de Equidad y Género Producto Intermedio / Nuevo	1.5	Realizar levantamiento de necesidades	Material gastable de oficina y materiales ferreteros	Reubicar y acondicionar las Oficina de Equidad de Género, a más tardar el 30 de noviembre 2022	Porcentaje de actividades realizadas	2,100,000	10/02/2022	10/03/2022	Subdirección de Ingeniería	Informe de levantamiento	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos
			Realizar propuesta de ubicación y compra de mobiliarios					10/04/2022	10/05/2022		Plano arquitectónico		
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					15/06/2022	15/08/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar y recibir el trabajo conforme lo planificado					20/11/2022	30/11/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.8	Mejoras en el sistema de iluminación en áreas de parqueos y vías de la Sede Producto Intermedio / Nuevo	1.5	Realizar levantamiento de áreas a oscuras	Material gastable de oficinas y materiales ferreteros	Parqueos frontales con buena iluminación	Porcentaje de las actividades realizadas	350,000	10/06/2022	10/07/2022	Subdirección de Ingeniería	Informe técnico de levantamiento y propuesta	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos.
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					10/08/2022	30/08/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar el trabajo a realizar					01/10/2022	30/10/2022		Informe de avances de trabajo		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					15/11/2022	25/11/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		
1.2.9	Construcción de infraestructura o instalaciones para abastecimiento de agua potable para las instalaciones de la Sede Producto Intermedio / Nuevo	1.5	Citar a un especialista en hidrogeología para fines de estudio	Material gastable de oficinas y pago de contratación de la obra	Garantizar el suministro de agua potable en las instalaciones de la Sede	Porcentaje de las actividades realizadas	500,000	20/03/2022	20/04/2022	Subdirección de Ingeniería	Informe del estudio	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					15/06/2022	30/06/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar los trabajos realizados					02/07/2022	02/08/2022		Informe de elaboración del trabajo		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					10/09/2022	15/11/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.10	Construcción de naves para ser usadas como almacén y archivo general Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Realizar levantamiento de necesidades	Material gastable de oficinas y pago de contratación de la obra	Construcción terminada en un 100%	Porcentaje de actividades realizadas	7,800,000	22/03/2022	25/03/2022	Subdirección de Ingeniería	Informe de levantamiento	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos.
			Diseñar nave para almacén y archivo					30/03/2022	30/05/2022		Planos arquitectónicos		
			Realizar plantilla volumétrica					31/05/2022	30/06/2022		Plantilla volumétrica		
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					15/07/2022	30/08/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar la construcción de nave					30/08/2022	30/11/2022		Informes del proceso de la obra		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					15/15/2022	20/12/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		
1.2.11	Remozamiento y reparaciones en diferentes áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC) Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Realizar levantamiento general	Material Gastable de oficinas y pago de servicio de reparación	Instalaciones de la ESAC, remozadas	Porcentaje de actividades realizadas	8,000,000	10/03/2022	10/04/2022	Subdirección de Ingeniería	Planos o informes del levantamiento	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos
			Realizar propuestas de necesidades de reparaciones					10/04/2022	10/05/2022		Documento de propuestas		
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					10/06/2022	10/07/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar reparaciones en las diferentes áreas					10/07/2022	10/11/2022		Informes sobre avances del proyecto		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					10/11/2022	15/12/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.12	Remodelación del área de la Subdirección de Poligrafía Producto Intermedio / Nuevo	2.5	Realizar levantamiento de necesidades	Material gastable de oficinas materiales ferreteros y mobiliarios	Remodelación realizada al 100%	Porcentaje de las actividades realizadas	2,100,000	04/03/2022	10/04/2022	Subdirección de Ingeniería	Informe de levantamiento	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos
			Diseñar y proponer solución arquitectónica y de mobiliario					15/04/2022	25/05/2022		Propuesta y plano arquitectónico y de mobiliario		
			Realizar plantilla volumétrica					30/05/2022	05/06/2022		Documento plantilla volumétrica		
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda ▲					10/07/2022	10/08/2022		Documento de adjudicación		
			Supervisar los trabajos realizados					10/08/2022	15/11/2022		Informe de los avances de trabajo		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					30/11/2022	15/12/2022		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		
1.2.13	Adquisición de mobiliarios para ser distribuidos en las áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil y Dirección de Tecnología de la Información Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Realizar levantamiento de necesidades	Material gastable y mobiliarios de oficina	Satisfacer la necesidad de inmobiliarios, según levantamiento realizado	Cantidad de mobiliarios entregados según lo planificado	6,686,000	02/01/2022	31/01/2022	Dirección Administrativa	Levantamiento realizado	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Solicitar, aprobar y ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda ▲					01/03/2022	30/06/2022		Copia de la orden de compra		
			Recibir y entregar los mobiliarios					01/07/2022	10/08/2022		Certificación de mobiliarios recibidos y entregados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.14	Construcción de infraestructura para la Dirección de Asuntos Internos y ampliación de la Dirección de Inteligencia Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	2.5	Realizar levantamiento y estudios de emplazamiento	Material gastable de oficinas, transporte y pago de servicio de construcción	Edificación construida de La Dirección de Asuntos Internos y ampliación de Inteligencia	Porcentaje de las actividades realizadas	33,000,000	20/03/2022	20/04/2022	Subdirección de Ingeniería	Planos realizado de área levantada	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos
			Realizar diseño arquitectónico					20/04/2022	10/05/2022		Planos arquitectónicos		
			Elaborar plantilla de volumetría de áreas, para fines de presupuestos					10/05/2022	10/06/2022		Plantilla con volumetrías		
			Aprobar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					10/08/2022	10/09/2022		Copia del documento, adjudicando obra		
			Supervisar el proceso de construcción del proyecto y entregar las áreas de Asuntos Internos e Inteligencia					10/09/2022	15/12/2022		Informes sobre avances del proyecto y Documento de recibido conforme		
1.2.15	Adquisición de alimentos y bebidas, para el desarrollo de las operaciones diarias de las áreas de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar el aprovisionamiento de alimentos y bebidas, según cantidad de personal en servicio	Materiales gastables de oficina	Suministrar el 100% de los insumos	Porcentaje de insumos adquiridos según lo solicitado	81,600,000	10/01/2022	15/10/2022	Dirección Administrativa	Documento de aprobación	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar el proceso de compra de bienes, según la modalidad que corresponda					20/01/2022	15/12/2022		Documento de adjudicación del proceso de compra		
			Recibir los insumos y actualizar el inventario de almacén					01/02/2022	20/12/2022		Conduce de recepción de materiales		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.16	Gestión y seguimiento al Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS) Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar los procesos de compras y contrataciones conforme a lo establecido en la planificación (PACC)	Material gastable de oficina	Mantener el índice de cumplimiento igual o mayor al 95%	Porcentaje de cumplimiento según evaluaciones realizadas por la DGCP	0.00	01/01/2022	15/12/2022	Dirección Administrativa	Evaluaciones publicadas en el Sub-Portal de Siscompras	Falla en el portal que imposibilite cargar las informaciones	Mantener una comunicación directa y fluida con el representante de la DGCP ante el CESAC
			Publicar los procesos de compras en el portal transaccional y el portal institucional ▲					01/01/2022	20/12/2022				
			Gestionar los procesos de compras, conforme al cronograma de actividades de cada proceso					02/01/2022	25/12/2022				
			Administrar la elaboración y firma de adjudicaciones de contratos de bienes y servicios, así como el cierre de los mismos					05/01/2022	31/12/2022				
1.2.17	Adquisición de materiales gastables de oficina y de limpieza, para el desarrollo de las operaciones diarias de las áreas de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar el aprovisionamiento de materiales según necesidades identificadas en el inventario de almacén y monto aprobado en el PACC	Materiales gastables de oficina	Suministrar el 100% de los insumos planificados	Porcentaje de insumos adquiridos según lo solicitado	30,000,000	10/01/2022	15/10/2022	Dirección Administrativa	Documento de aprobación	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar el proceso de compra de bienes, según la modalidad que corresponda					20/01/2022	15/12/2022		Documento de adjudicación del proceso de compra		
			Recibir los materiales gastable y actualizar el inventario de almacén					01/02/2022	20/12/2022		Conduce de recepción de materiales		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.18	Elaboración de informes de Memorias de Rendición de Cuentas Institucional Producto Intermedio / Rutinario	1	Gestionar con las distintas áreas de la institución, la entrega oportuna de las informaciones	Material gastable de oficina	Realizar dos (2) informes (julio y noviembre 2022)	Cantidad de informes reportados	0.00	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Informe de Memorias de Rendición de Cuentas Institucional, físico o a través del SISEPLANE	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Compilar, analizar y validar las informaciones recibidas de las distintas áreas de la institución					01/01/2022	15/12/2022				
			Consolidar las informaciones analizadas y validadas en un documento final					05/01/2022	15/12/2022				
			Cargar los datos en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Planificación Estratégica (SISEPLANE), del Ministerio de Defensa					05/01/2022	15/12/2022				
1.2.19	Elaboración de informes de cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP) Producto Intermedio / Rutinario	1	Compilar las informaciones que evidencien el nivel de cumplimiento de las NOBACI, Uso de TIC y Gobierno Electrónico, Índice de Gestión Presupuestaria, Índice de Transparencia y SISCOMPRAS	Material gastable de oficina	Reportar trimestralmente los informes de cumplimiento de indicadores	Cantidad de informes reportados	0.00	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Reportes de cumplimiento por cada indicador	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Preparar informes de cumplimiento por indicador y remitirlos a la Dirección General del CESAC					10/01/2022	15/12/2022		Informes elaborados		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.20	Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), conforme a actualizaciones realizadas en la nueva gestión gubernamental Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar mesas de trabajo para el análisis y colección de los requisitos exigidos por las NOBACI (autoevaluación institucional)	Material gastable de oficina	80% de implementación	Porcentaje de cumplimiento de las NOBACI	0.00	01/01/2022	20/02/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Lista de asistencia e informe de resultado	Que el órgano rector (Contraloría General de la República), no valide a tiempo las evidencias suministradas	Mantener una comunicación directa y fluida con el representante de la Contraloría General de la República ante el CESAC
			Implementar el plan de acción, conformes a los requerimientos que se le exijan a las diferentes áreas					01/03/2022	30/11/2022		Documento de evaluación		
			Elaborar y remitir informes de cumplimiento					01/04/2022	15/12/2022		Informes de cumplimiento		
1.2.21	Gestionar eficazmente el Sistema de Gestión de la Calidad, manteniendo la certificación en la Norma ISO 9001:2015 Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar las auditorías internas y revisiones de la alta dirección planificadas, a fin de validar que los procesos dentro del alcance del sistema, se ejecuten conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001, y reglamentarios vigentes	Material gastable de oficina y pago de servicio profesional	Mantener el certificado vigente	Por fecha de cumplimiento	522,000	01/02/2022	30/11/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Informes de auditorías internas y Actas de revisión por la dirección	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través de los procedimientos de la Dirección de Planificación y Desarrollo, los cuales están dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según los procedimientos, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Gestionar que se implementen las mejoras detectadas según fechas comprometidas					01/03/2022	15/12/2022		Matriz de observaciones actualizada		
			Coordinar y recibir la auditoría externa de seguimiento					01/04/2022	30/07/2022		Informe de auditoría externa con resultados satisfactorios		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.22	Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) Producto Intermedio / Rutinario	1	Identificar y analizar los productos (líneas de acción) del PEI y el POA, que requieren procesos de compras y contrataciones	Material gastable de oficina	Plan anual de compras 2023, aprobado a más tardar el 10/07/2022	Por fecha de cumplimiento	0.00	01/05/2022	15/05/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Matriz de identificación de requerimientos	No contar en tiempo oportuno, con los insumos necesarios de cada área, para elaborar el plan anual de compras	Realizar una reunión previa al inicio del proceso, a fin de sensibilizar a la alta dirección y directores de áreas, sobre la importancia de la entrega de los insumos
			Solicitar a través de una matriz, los requerimientos de compras de las unidades requirentes (áreas de la institución) 					16/05/2022	30/06/2022		Matrices de identificación de requerimientos por áreas		
			Codificar los bienes y servicios solicitados por las unidades requirentes y consolidarlos en una sola matriz					01/07/2022	20/07/2022		Matriz de requerimientos consolidados		
			Elaborar, aprobar y publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), año 2023					21/07/2022	10/09/2022		Plan anual de compras del año 2023, aprobado		
1.2.23	Realización de informes de la actualización de la Matriz de Productos, Líneas Bases y Metas del PEI 2021-2024 del MIDE, vinculadas al CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Compilar trimestralmente los datos de la producción física, a través de las áreas operacionales y de apoyo	Material gastable de oficina	Reportar trimestralmente las operaciones realizadas por la institución	Cantidad de reportes enviados, de acuerdo a las fechas establecidas	0.00	01/04/2022	30/11/2022	Dirección de Planificación y Desarrollo	Datos recolectados	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Analizar los datos recibidos y actualizar el cumplimiento de las metas según los indicadores					01/04/2022	30/11/2022		Matriz actualizada		
			Remitir la matriz de productos					05/04/2022	30/11/2022		Documento de remisión		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.24	Gestión del Portal de Transparencia del CESAC, garantizando el acceso oportuno de los ciudadanos a las informaciones de uso público de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Gestionar con las diferentes áreas del CESAC, la entrega oportuna de las informaciones, según requisito a cumplir	Material gastable de oficina	Mantener el índice de cumplimiento del portal de transparencia, igual o mayor al 95%	Porcentaje de calificaciones obtenidas según evaluaciones realizadas por la DIGEIG	0.00	01/01/2022	30/11/2022	Oficina de Acceso a la Información	Evaluaciones del Portal de Transparencia en formato físico y digital	Que el órgano rector (DIGEIG), no valide a tiempo la cantidad de evidencias suministradas Falla en el portal que imposibilite cargar las informaciones	Mantener una comunicación directa y fluida con el representante de la DIGEIG ante el CESAC
			Cargar las informaciones al Portal de Transparencia, conforme a la naturaleza de la información ▲					01/01/2022	30/11/2022				
			Rendir informes de cumplimiento según evaluaciones realizadas por la DIGEIG					01/01/2022	30/11/2022				
1.2.25	Elaboración de informes de ejecución del presupuesto físico- financiero 2022 Producto Intermedio / Rutinario	1	Compilar las informaciones de la ejecución física, a través de las áreas transversales ▲	Material gastable de oficina	Realizar tres informes en el año	Cantidad de Informe de Ejecución física financiera elaborado y Publicado	0.00	05/01/2022	15/10/2022	Dirección Financiera	Informe de ejecución del presupuesto físico-financiero	Que se retrase la entrega de las informaciones de la ejecución física que se realiza en las operaciones de la aviación general	La acción de mitigación requiere la contratación de personal, donde el análisis de costo/beneficio indica que el costo es muy elevado, por lo que se acepta el riesgo
			Revisar y validar las informaciones compiladas					10/01/2022	20/10/2022				
			Registrar las informaciones de la ejecución física en el SIGEF, con sus evidencias objetivas					10/01/2022	25/10/2022				

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.26	Planificación y gestión del presupuesto, garantizando la eficiencia, transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el presupuesto del año 2022, conforme a las necesidades identificadas	Material gastable de oficina	Presupuesto anual para el año 2022, ejecutado por lo menos en un 90%	Porcentaje de ejecución presupuestarias vs planificada	0.00	01/01/2022	31/12/2022	Dirección Financiera	Informes de la evaluación de la ejecución presupuestaria	Que el flujo de entradas y salidas de pasajeros disminuya en proporción a la proyección realizada	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Elaborar el presupuesto para el 2023, por cuentas y subcuentas, acorde al clasificador presupuestario del Estado y a la proyección de ingresos y gastos					01/09/2022	30/11/2022		Presupuesto elaborado acorde al clasificador presupuestario del Estado		
			Verificar y aprobar las partidas contenidas en el presupuesto del año 2023					01/12/2022	15/12/2022		Presupuesto aprobado por la Dirección General del CESAC		
1.2.27	Elaboración de la formulación del presupuesto físico-financiero para el año 2023 Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar a las áreas transversales la proyección de las inspecciones (Meta Física) que se realizarán durante el 2023	Material gastable de oficina	Formulación del presupuesto físico-financiero, elaborada en el tercer trimestre del año	Presupuesto físico-financiero registrado en el 3er. trimestre	0.00	01/07/2022	15/07/2022	Dirección Financiera	Plantilla de programación del presupuesto físico-financiero registrada	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Realizar la proyección de los gastos financieros a incurrir para la realización de las inspecciones					16/07/2022	25/07/2022				
			Revisar las informaciones y elaborar la plantilla para la programación del presupuesto físico-financiero					26/07/2022	14/09/2022				
			Registrar la plantilla de la formulación del presupuesto físico-financiero en el SIGEF					15/09/2022	21/09/2022				

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.2 Proporcionar un ambiente laboral adecuado y cumplir con los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública y gestión de la calidad

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.2.28	Realización de charlas sobre el cuidado del medio ambiente (recolección y clasificación de desechos sólidos) Producto Intermedio / Rutinario	1	Seleccionar y dividir en grupos el personal que recibirá la charla	Material gastable de oficina	Charlas impartidas al 70% del personal de la sede central	Porcentaje de personal participante	3,000	01/06/2022	15/09/2022	Dirección Disciplinaria	Documento de convocatoria	Que surja un rebrote de la pandemia del Covid-19, limitando la cantidad de participantes en los espacios destinados para tales fines	Se acepta el riesgo
			Ejecutar la charla sobre el cuidado del medio ambiente (recolección y clasificación de desechos sólidos) 					15/06/2022	28/10/2022		Listado de participante		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.3 Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.3.1	Adquisición de uniformes para el personal AVSEC, existente y de nuevo ingreso Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar la adquisición de uniformes	Material gastable de oficina y uniformes	100% del personal AVSEC, existente y de nuevo ingreso provisto de uniformes	Porcentaje de personal AVSEC, dotado de uniformes	39,060,950	01/02/2022	15/04/2022	Dirección Administrativa	Documento de aprobación	Falta de recursos económicos debido a la disminución del flujo de entradas y salidas de pasajeros, conforme a la proyección realizada	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda 					16/04/2022	31/07/2022		Conduce de recepción de uniformes		
			Recibir y entregar los uniformes					01/08/2022	31/10/2022		Conduce de salida		
1.3.2	Ejecución del Plan Anual de Capacitación del Personal Administrativo, conforme a necesidades detectadas Producto Intermedio / Rutinario	1	Coordinar con las entidades capacitadoras, conforme a las capacitaciones solicitadas	Material gastable de oficina	Capacitaciones ejecutadas en un 100%	Porcentaje de ejecución según lo programado	220,000	28/02/2022	30/11/2022	Dirección de Recursos Humanos	Coordinación a través de correo electrónico	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Capacitación y Desarrollo, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Coordinar la logística para la ejecución de las capacitaciones					28/02/2022	30/11/2022		Oficio de coordinación		
			Ejecutar las capacitaciones					28/02/2022	30/11/2022		Lista de asistencia de los cursos realizados		
1.3.3	Realización de inducción al personal administrativo de nuevo ingreso Producto Intermedio / Rutinario	1	Convocar al personal administrativo de nuevo ingreso	Material gastable de oficina	100% del personal administrativo de nuevo ingreso inducido	Porcentaje del personal administrativo de nuevo ingreso inducido	0.00	05/01/2022	15/12/2022	Dirección de Recursos Humanos	Copia de la convocatoria	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar las inducciones según correspondan					05/01/2022	20/12/2022		Listado de participación		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.3 Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.3.4	Ejecución de las evaluaciones del desempeño por competencias para el año 2022 Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y recibir el listado de personal por área, tiempo en la institución y tiempo en el cargo	Material gastable de oficina	Evaluar el 100% del personal que cumpla con los requisitos del proceso	Porcentaje de personal evaluado según solicitado	0.00	01/03/2022	05/05/2022	Dirección de Recursos Humanos	Comunicaciones de solicitud y remisión del listado	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Evaluación del Desempeño por Competencias, el cual está dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	Según el procedimiento, los riesgos identificados están siendo mitigados de manera preventiva (se ataca la probabilidad de la ocurrencia)
			Elaborar las matrices por áreas del personal que cumple con el tiempo establecido para ser evaluado, y enviarlas a las dependencias					06/05/2022	10/06/2022		Comunicación de distribución del listado del personal a evaluar		
			Compilar las evaluaciones de desempeño realizadas por los evaluadores de áreas					10/06/2022	29/07/2022		Evaluaciones completadas, firmadas y selladas		
			Elaborar y entregar el informe de las evaluaciones de desempeño por competencias					01/08/2022	30/09/2022		Informe de las evaluaciones de desempeño por competencias		
1.3.5	Mejoramiento del bienestar del personal, a través de actividades de orientación de salud sexual, reproductiva y planificación familiar Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar insumos y medicamentos para el desarrollo de las actividades de salud sexual y reproductiva	Material gastable de oficina, materiales médicos desechables y medicamentos	700 miembros orientados en salud sexual, reproductiva y planificación familiar	Cantidad de miembros orientados	350,000	01/01/2022	31/10/2022	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud de insumos	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar las actividades de salud sexual, reproductiva y planificación familiar					01/01/2022	30/11/2022		Informe de cumplimiento de las actividades de salud sexual, reproductiva y planificación familiar ejecutadas		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.3 Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.3.6	Mejoramiento de la salud del personal, a través de evaluaciones médicas que permitan desarrollar actividades de prevención de enfermedades Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar los materiales gastable de oficina, insumos y medicamentos necesarios para la realización de las evaluaciones médicas ▲	Material gastable de oficina, insumos médicos, equipos y medicamentos	2,500 evaluaciones médicas realizadas	Cantidad de miembros atendidos	800,000	01/01/2022	31/10/2022	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud de medicamentos e insumos	Retraso en la adquisición de medicamentos, insumos médicos y equipos	Se gestionarán los medicamentos e insumos, a través del Ministerio de Salud, Promese y ONG que laboran en el área de salud
			Ejecutar las evaluaciones médicas según las necesidades y medidas preventivas					01/01/2022	30/11/2022		Informe de cumplimiento de las evaluaciones médicas ejecutadas		
1.3.7	Mejoramiento de la salud bucal del personal, a través de evaluaciones, rehabilitaciones y programas de promoción y prevención odontológicas Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar los insumos necesarios para realizar las evaluaciones odontológicas ▲	Material gastable de oficina, materiales odontológicos desechables y equipos	500 miembros, con servicios odontológico recibidos	Cantidad de miembros atendidos	500,000	01/01/2022	31/10/2022	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud de insumos	Retraso en la adquisición de los materiales gastables y equipos	Se gestionarán los insumos, a través del Ministerio de Salud, Promese y ONG que laboran en el área de salud
			Ejecutar evaluaciones, rehabilitaciones y programas de P&P odontológicas, como medida preventiva de la salud bucal					01/01/2022	30/11/2022		Informe de cumplimiento de las evaluaciones odontológicas		
1.3.8	Mejoramiento de la salud mental del personal, a través de evaluaciones psicológicas Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar los insumos necesarios para realizar las evaluaciones psicológicas	Material gastable de oficina	1,000 miembros con evaluaciones recibidas	Cantidad de miembros atendidos	0.00	01/01/2022	31/10/2022	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud de insumos	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar las evaluaciones psicológicas según las necesidades					01/01/2022	30/11/2022		Informe de cumplimiento de las evaluaciones psicológicas		

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.3 Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.3.9	Coordinación y ejecución de las actividades protocolares de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el programa de actividades correspondiente al 2022 ▲	Material gastable de oficina, servicio de catering, bonos y montaje de actividades	Realizar por los menos 10 actividades en el año	Por cantidad de actividades ejecutadas	6,000,000	01/01/2022	15/12/2022	Dirección de Relaciones Públicas	Fotos, videos o notas de prensa publicadas	No contar con la logística necesaria para la ejecución de las actividades, debido a una baja en la asignación presupuestaria	Ajustar las actividades conforme al presupuesto asignado
			Elaborar y solicitar la aprobación del programa de las actividades protocolares de la institución, correspondiente al año 2023					01/11/2022	30/12/2022		Documento de aprobación		
1.3.10	Capacitación y certificación internacional del personal de poligrafía, mediante la realización de cursos (Membresía APA) Producto Intermedio / Rutinario	1	Seleccionar el personal que será capacitado, así como, solicitar y aprobar la capacitación	Material gastable de oficina, pasaje, hospedaje y dieta	Capacitar y certificar siete (7) personas	Por cantidad de persona capacitada y certificada	1,145,050	01/04/2022	15/05/2022	Subdirección de Poligrafía	Documentos de aprobación de la capacitación	Que surjan compromisos de mayor prioridad, donde se deban utilizar los recursos económicos que estaban destinados para este producto	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			Participar en la ejecución de la capacitación y obtener la certificación ▲					01/07/2022	30/11/2022		Certificados de capacitación y membresía		
1.3.11	Entrenamiento con organismos nacionales y/o internacionales, para el personal de la Dirección de Inteligencia Producto Intermedio / Rutinario	1	Coordinar los entrenamientos con los organismos nacional e internacional correspondientes	Material gastable de oficina, transporte y viáticos	Participar en 3 entrenamientos	Cantidad de entrenamientos realizados	350,000	10/01/2022	31/10/2022	Dirección de Inteligencia	Certificados de los entrenamientos	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Solicitar y aprobar los entrenamientos					15/01/2022	15/12/2022				
			Participar en la ejecución de los entrenamientos					01/02/2022	15/12/2022				

Objetivo Estratégico 1 Eficientizar los servicios de seguridad en los aeropuertos del país, la gestión administrativa y formación integral del personal

Objetivo Específico 1.3 Mejorar la calidad de vida y listeza del personal, así como, promover los valores éticos, la imagen institucional y la equidad de género

Ref.	Descripción y Tipología del Producto	Peso	Actividades	Insumos	Meta	Indicador	Presupuesto RD\$	Fecha de Ejecución		Área Responsable	Medio de Verificación	Riesgo	Acción de Mitigación
								Inicio	Termino				
1.3.12	Realización de charlas al personal militar de la Sede y aeropuertos del país, sobre el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas Producto Intermedio / Rutinario	1	Seleccionar y dividir en grupos el personal a instruir	Material gastable de oficina	Charlas impartidas al 75% del personal de la Sede y aeropuertos del país	Porcentaje de personal participante	3,000	18/04/2022	06/05/2022	Dirección Disciplinaria	Documento de convocatoria	Que surja un rebrote de la pandemia del Covid-19, limitando la cantidad de participantes en los espacios destinados para tales fines	Se acepta el riesgo
			Ejecutar charlas sobre el Reglamento Militar Disciplinarios de las Fuerzas Armadas					09/05/2022	29/09/2022		Listado de participante		
1.3.13	Ejecución del plan anual de actividades relacionadas a diferentes aspectos de la equidad de género y prevención de violencia intrafamiliar Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el plan anual de actividades 2022	Material Gastables de oficina, combustible y refrigerio	Cronograma de actividades ejecutado al 100%	Cantidad de actividades ejecutadas vs la planificadas	300,000	01/01/2022	15/12/2022	Coordinadora de Equidad de Género y Prevención de Violencia Intrafamiliar	Fotos y listados de asistencia	Que no exista la logísticas al momento del traslado a los diferentes aeropuertos	Reprogramar la fecha de la actividad
			Elaborar y aprobar el plan de actividades para el año 2023					10/12/2022	30/12/2022		Cronograma de actividades 2023 aprobado por la Dirección General del CESAC		
1.3.14	Elaboración del Manual de Doctrina Producto Intermedio / Nuevo	1.5	Realizar reuniones de trabajo para la elaboración del manual	Material gastable de oficina	Manual de Doctrina aprobado	Por fecha de cumplimiento	0.00	01/01/2022	12/01/2022	Dirección de Doctrina y Enlace	Lista de asistencia	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Presentación y análisis del Manual de Doctrina, por parte de la comisión designada					01/02/2022	21/03/2022		Borrador del manual de doctrina del CESAC		
			Solicitar, aprobar y socializar el Manual de Doctrina					22/03/2022	30/03/2022		Documento de aprobación y lista de socialización		

MATRIZ DE PRESUPUESTO

4.- MATRIZ DE PRESUPUESTO

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.1.1	Renovación de licenciamiento de Software de la Infraestructura Tecnológica	1	Dirección de Tecnología	30/01/2022	30/11/2022	0	1,852,049	0	0	1,852,049
1.1.2	Ejecución del plan anual de mantenimiento preventivo de equipos informáticos en la Sede Central del CESAC	1	Dirección de Tecnología	01/04/2022	15/12/2022	50,000	50,000	50,000	50,000	200,000
1.1.3	Incorporación de dos aeropuerto al Centro de Comando y Control Central (C-4) de la Sede del CESAC	3.5	Dirección de Tecnología	01/02/2022	30/12/2022	18,000,000	24,000,000	24,000,000	24,000,000	90,000,000
1.1.4	Adquisición de herramientas y equipos especializados para el área de transportación	2.5	Dirección Administrativa	01/02/2022	31/07/2022	0	1,000,000	1,000,000	0	2,000,000
1.1.5	Adquisición de unidades vehiculares, para la operatividad institucional	2.5	Dirección Administrativa	01/02/2022	30/06/2022	0	3,208,125	0	0	3,208,125
1.1.6	Ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular	1	Dirección Administrativa	01/01/2022	30/11/2022	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	8,000,000
1.1.7	Revisión y actualización del Manual de Cargos, conforme a la Orden General No.1-2022 del Ministerio de Defensa y necesidades de cada área	1	Dirección de Recursos Humanos	01/03/2022	01/08/2022	0	0	0	0	0
1.1.8	Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones	1	Dirección de Recursos Humanos	01/04/2022	01/08/2022	0	0	0	0	0
1.1.9	Revisión y actualización del Manual de Inducción para el Personal de Nuevo Ingreso	1	Dirección de Recursos Humanos	01/02/2022	31/05/2022	0	0	0	0	0
1.1.10	Ejecución de reclutamiento y selección de personal AVSEC, con el propósito de elevar la eficacia operativa en los aeropuertos	1	Dirección de Recursos Humanos	01/02/2022	30/12/2022	4,636,100	13,908,300	13,908,300	17,241,634	49,694,334

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.1.11	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los entrenamientos en los aeropuertos del país	1	Dirección de Operaciones	4/5/2022	30/12/2022	9,000	9,000	9,000	9,000	36,000
1.1.12	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los ejercicios de seguridad	1	Dirección de Operaciones	14/4/2022	31/12/2022	12,500	12,500	12,500	12,500	50,000
1.1.13	Ejecución de supervisiones de las terminales aeroportuarias del país	1	Dirección de Operaciones	4/5/2022	15/12/2022	9,000	9,000	9,000	9,000	36,000
1.1.14	Actualización de los Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA)	1	Dirección de Operaciones	1/1/2022	30/10/2022	0	0	0	0	0
1.1.15	Adquisición de ejemplares caninos adiestrados en detección de explosivos	3.5	Dirección de Operaciones	1/1/2022	15/12/2022	3,210,319	3,210,319	5,350,533	5,350,535	17,121,706
1.1.16	Ejecución de supervisiones e instrucciones periódicas de las Unidades en Detección de Explosivos (K-9), del CESAC	1	Dirección de Operaciones	17/1/2022	15/12/2022	20,000	20,000	20,000	20,000	80,000
1.1.17	Ejecución de actividades de inspección de seguridad en los diferentes aeropuerto del país	2	Dirección de Operaciones	1/1/2022	31/12/2022	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	10,000,000
1.1.18	Realización de las Actividades de Control de Calidad AVSEC (ACCA), programadas para el año 2022.	2	Dirección de Control de Calidad AVSEC	1/1/2022	30/11/2022	180,000	180,000	180,000	180,000	720,000
1.1.19	Realización de pruebas de dopaje al personal del CESAC, y empleados del sector aeroportuario	2	Dirección del Cuerpo Médico	1/1/2022	31/12/2022	3,800,000	3,800,000	3,800,000	3,800,000	15,200,000
1.1.20	Evaluación de la satisfacción del usuario de los servicios prestados por el CESAC	1	Dirección de Relaciones Públicas	1/1/2022	15/12/2022	50,000	50,000	50,000	50,000	200,000
1.1.21	Revisión y actualización de la estructura organizacional de la institución	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/5/2022	31/8/2022	0	0	0	0	0

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.1.22	Revisión y actualización del Manual de Procedimientos	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/6/2022	15/10/2022	0	0	0	0	0
1.1.23	Ejecución de la programación de capacitaciones relacionadas a la seguridad aeroportuaria y de la aviación civil	2	Dirección de la ESAC	1/1/2022	15/12/2022	200,000	200,000	200,000	200,000	800,000
1.1.24	Elaboración del Plan Operativo Anual 2023	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/10/2022	30/12/2022	0	0	0	27,000	27,000
1.1.25	Actualización de la Tabla de Organización y Equipo (TOE), del CESAC	1	Inspección General	1/1/2022	1/7/2022	0	0	0	0	0
1.1.26	Recertificación del personal AVSEC que vence en el año 2022	2	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	1/1/2022	15/12/2022	100,000	100,000	100,000	100,000	400,000
1.1.27	Revisión y análisis de los Programas de Seguridad de Explotadores de Aeronaves (PSEA), y Programas de Seguridad de Consignatarios de Aeronaves (PSCA)	2	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	1/1/2022	30/11/2022	0	0	0	0	0
1.1.28	Acreditación o renovación de certificados de proveedores de servicios privados de seguridad de la aviación civil	2	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	1/1/2022	30/11/2022	75,000	75,000	75,000	75,000	300,000
1.1.29	Elaboración y legalización de contratos de empleados de contratación temporal, permanencia y servicios	1	Dirección Jurídica	1/1/2022	30/11/2022	312,500	312,500	312,500	312,500	1,250,000
1.2.1	Adquisición de equipos informáticos para ser distribuidos a diferentes dependencias de la institución según prioridades detectadas	1	Dirección de Tecnología	11/1/2022	30/11/2022	945,000	945,000	945,742	0	2,835,742
1.2.2	Seguimiento a la implementación de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (ITICge)	1	Dirección de Tecnología	1/1/2022	15/12/2022	0	0	0	0	0

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.2.3	Implementación de dos módulos de Gestión Administrativa (Gestión de Correspondencias y Gestión de Carnetización)	2.5	Dirección de Tecnología	1/1/2022	30/6/2022	100,000	100,000	0	0	200,000
1.2.4	Creación del Centro de Operaciones de Incidentes de Red	2.5	Dirección de Tecnología	1/2/2022	30/11/2022	0	18,781,000	18,781,323	0	37,562,323
1.2.5	Remozamiento de la residencia canina del Aeropuerto Internacional de las Américas	2.5	Subdirección de Ingeniería	8/1/2022	30/10/2022	0	0	26,550,000	0	26,550,000
1.2.6	Implementación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC	1	Subdirección de Ingeniería	20/1/2022	15/12/2022	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	12,800,000
1.2.7	Reubicación y adquisición de mobiliarios para la Oficina de Coordinación de Equidad y Género	1.5	Subdirección de Ingeniería	10/2/2022	30/11/2022	0	1,000,000	1,100,000	0	2,100,000
1.2.8	Mejoras en el sistema de iluminación en áreas de parqueos y vías de la Sede	1.5	Subdirección de Ingeniería	10/6/2022	25/11/2022	0	0	350,000	0	350,000
1.2.9	Construcción de infraestructura o instalaciones para abastecimiento de agua potable para las instalaciones de la Sede	1.5	Subdirección de Ingeniería	20/3/2022	15/11/2022	0	0	500,000	0	500,000
1.2.10	Construcción de naves para ser usadas como almacén y archivo general	2.5	Subdirección de Ingeniería	22/3/2022	20/12/2022	0	0	3,900,000	3,900,000	7,800,000
1.2.11	Remozamiento y reparaciones en diferentes áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC)	2.5	Subdirección de Ingeniería	10/3/2022	15/12/2022	0	0	4,000,000	4,000,000	8,000,000
1.2.12	Remodelación del área de la Subdirección de Poligrafía	2.5	Subdirección de Ingeniería	4/3/2022	15/12/2022	0	2,100,000	0	0	2,100,000
1.2.13	Adquisición de mobiliarios para ser distribuidos en las áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil y Dirección de Tecnología de la Información	2.5	Dirección Administrativa	2/1/2022	10/8/2022	0	6,686,000	0	0	6,686,000

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.2.14	Construcción de infraestructura para la Dirección de Asuntos Internos y ampliación de la Dirección de Inteligencia	2.5	Subdirección de Ingeniería	20/3/2022	15/12/2022	0	0	16,500,000	16,500,000	33,000,000
1.2.15	Adquisición de alimentos y bebidas, para el desarrollo de las operaciones diarias de las áreas de la institución	1	Dirección Administrativa	10/1/2022	20/12/2022	20,400,000	20,400,000	20,400,000	20,400,000	81,600,000
1.2.16	Gestión y seguimiento al Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS)	1	Dirección Administrativa	1/1/2022	31/12/2022	0	0	0	0	0
1.2.17	Adquisición de materiales gastables de oficina y de limpieza, para el desarrollo de las operaciones diarias de las áreas de la institución	1	Dirección Administrativa	10/1/2022	20/12/2022	7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000	30,000,000
1.2.18	Elaboración de informes de Memorias de Rendición de Cuentas Institucional	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/1/2022	15/12/2022	0	0	0	0	0
1.2.19	Elaboración de informes de cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/1/2022	15/12/2022	0	0	0	0	0
1.2.20	Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), conforme a actualizaciones realizadas en la nueva gestión gubernamental	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/1/2022	15/12/2022	0	0	0	0	0
1.2.21	Gestionar eficazmente el Sistema de Gestión de la Calidad, manteniendo la certificación en la Norma ISO 9001:2015	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/2/2022	30/7/2022	0	522,000	0	0	522,000
1.2.22	Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP)	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/5/2022	10/9/2022	0	0	0	0	0
1.2.23	Realización de informes de la actualización de la Matriz de Productos, Líneas Bases y Metas del PEI 2021-2024 del MIDE, vinculadas al CESAC	1	Dirección de Planificación y Desarrollo	1/4/2022	30/11/2022	0	0	0	0	0

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.2.24	Gestión del Portal de Transparencia del CESAC, garantizando el acceso oportuno de los ciudadanos a las informaciones de uso público de la institución	1	Oficina de Acceso a la Información	1/1/2022	30/11/2022	0	0	0	0	0
1.2.25	Elaboración de informes de ejecución del presupuesto físico- financiero 2022	1	Dirección Financiera	5/1/2022	25/10/2022	0	0	0	0	0
1.2.26	Planificación y gestión del presupuesto, garantizando la eficiencia, transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros	1	Dirección Financiera	1/1/2022	15/12/2022	0	0	0	0	0
1.2.27	Elaboración de la formulación del presupuesto físico-financiero para el año 2023	1	Dirección Financiera	1/7/2022	21/9/2022	0	0	0	0	0
1.2.28	Realización de charlas sobre el cuidado del medio ambiente (recolección y clasificación de desechos sólidos)	1	Dirección Disciplinaria	1/6/2022	28/10/2022	0	3,000	0	0	3,000
1.3.1	Adquisición de uniformes para el personal AVSEC, existente y de nuevo ingreso	1	Dirección Administrativa	1/2/2022	31/10/2022	0	19,530,475	19,530,475	0	39,060,950
1.3.2	Ejecución del Plan Anual de Capacitación del Personal Administrativo, conforme a necesidades detectadas	1	Dirección de Recursos Humanos	28/2/2022	30/11/2022	55,000	55,000	55,000	55,000	220,000
1.3.3	Realización de inducción al personal administrativo de nuevo ingreso	1	Dirección de Recursos Humanos	5/1/2022	20/12/2022	0	0	0	0	0
1.3.4	Ejecución de las evaluaciones del desempeño por competencias para el año 2022	1	Dirección de Recursos Humanos	1/3/2022	30/9/2022	0	0	0	0	0
1.3.5	Mejoramiento del bienestar del personal, a través de actividades de orientación de salud sexual, reproductiva y planificación familiar	1	Dirección del Cuerpo Médico	1/1/2022	30/11/2022	87,500	87,500	87,500	87,500	350,000

Ref.	Descripción del Producto	Peso	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
				Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.3.6	Mejoramiento de la salud del personal, a través de evaluaciones médicas que permitan desarrollar actividades de prevención de enfermedades	1	Dirección del Cuerpo Médico	01/01/2022	30/11/2022	200,000	200,000	200,000	200,000	800,000
1.3.7	Mejoramiento de la salud bucal del personal, a través de evaluaciones, rehabilitaciones y programas de promoción y prevención odontológicas	1	Dirección del Cuerpo Médico	01/01/2022	30/11/2022	125,000	125,000	125,000	125,000	500,000
1.3.8	Mejoramiento de la salud mental del personal, a través de evaluaciones psicológicas	1	Dirección del Cuerpo Médico	01/01/2022	30/11/2022	0	0	0	0	0
1.3.9	Coordinación y ejecución de las actividades protocolares de la institución	1	Dirección de Relaciones Públicas	01/01/2022	30/12/2022	2,500,000	1,000,000	500,000	2,000,000	6,000,000
1.3.10	Capacitación y certificación internacional del personal de poligrafía, mediante la realización de cursos (Membresía APA)	1	Subdirección de Poligrafía	01/04/2022	30/11/2022	0	1,145,050	0	0	1,145,050
1.3.11	Entrenamiento con organismos nacionales y/o internacionales, para el personal de la Dirección de Inteligencia	1	Dirección de Inteligencia	10/01/2022	15/12/2022	0	0	0	350,000	350,000
1.3.12	Realización de charlas al personal militar de la Sede y aeropuertos del país, sobre el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas	1	Dirección Disciplinaria	18/04/2022	29/09/2022	0	1,500	1,500	0	3,000
1.3.13	Ejecución del plan anual de actividades relacionadas a diferentes aspectos de la equidad de género y prevención de violencia intrafamiliar	1	Equidad de Género	01/01/2022	30/12/2022	75,000	75,000	75,000	75,000	300,000
1.3.14	Elaboración del Manual de Doctrina	1.5	Dirección de Doctrina y Enlace Exterior	01/01/2022	30/03/2022	0	0	0	0	0
Total General		100				70,351,919	139,953,318	177,878,374	114,329,669	502,513,280

ANEXOS

Estructura Programática

 DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2022 VERSIÓN: 02-Gastos y Aplicaciones Financieras. 03-Proyecto Del Presupuesto. 08-PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO 2020 (VERSIÓN PUBLICACIÓN)		
Estructura Programática		
Capítulo	0203	MINISTERIO DE DEFENSA
Subcapítulo	01	MINISTERIO DE DEFENSA
Unidad Ejecutora	0026	CUERPO ESPECIALIZADO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE AVIACIÓN CIVIL (CESAC)
Programa	11	DEFENSA NACIONAL
Producto	04	SERVICIOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA
Proyecto	00	N/A
Actividad / Obra	0010	SEGURIDAD AEROPORTUARIA
Indicador de Producto		CANTIDAD DE INSPECCIONES REALIZADAS EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS DEL PAÍS
Clasificación Funcional	1.3.01	DEFENSA MILITAR
Unidad Responsable	0029	CUERPO ESPECIALIZADO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA (CESA)