



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

**PLAN OPERATIVO ANUAL
2023**

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
Objetivos Estratégicos	6
Objetivos específicos	6
2.- EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	8
2.1 Ejecución.....	8
2.2 Seguimiento y Evaluación.....	8
3.- MATRIZ DE PRODUCTOS	10
Dirección de Acreditación y Certificación Avsec	11
Dirección Administrativa	13
Dirección de Control de Calidad Avsec	16
Dirección de Cuerpo Médico	17
Dirección Disciplinaria.....	20
Coordinación de Equidad de Genero.....	22
Dirección de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC)	23
Comisión de Ética Pública del CESAC.....	25
Dirección Financiera	26
Subdirección de Ingeniería.....	28
Inspectoría General.....	30
Oficina de Acceso a la Información (OAI)	31
Dirección de Operaciones	32
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	38
Dirección de Recursos Humanos	43
Dirección de Relaciones Públicas	47
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	48
4.- MATRIZ DE PRESUPUESTO	53
5.- ANEXOS	61
Estructura Programática	61

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual 2023, del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC), es una herramienta 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 el PEI 2021-2024: misión, visión, valores, eje estratégico, objetivos estratégicos, así como los productos que se pretenden desarrollar para el año 2023.

El POA CESAC 2023, consta de cuatro (4) objetivos específicos que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos *“Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad”* y *“Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal”*.

Objetivos específicos:

Incrementar el número de personal, ejemplares caninos y la eficacia en las inspecciones de seguridad en los aeropuertos.

Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos.

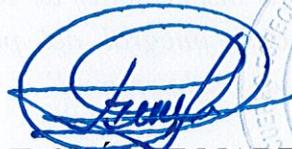
Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional.

Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública.

Para contribuir al logro de los objetivos, se formularon sesenta y seis (66) 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 2023), 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.



FLOREAL T. SUÁREZ MARTÍNEZ,
Coronel Piloto, FARD (DEMA).

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

Eficientizar el accionar institucional, fortaleciendo los procesos de gestión y vigilancia en los aeropuertos.

Objetivos Estratégicos

1. Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza y el uso de la tecnología en las operaciones.
2. Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal.

Objetivos específicos

- 1.1 Incrementar el número de personal y ejemplares caninos designados en los aeropuertos.
- 1.2 Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos.
- 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura organizacional.
- 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública.

Para el logro de los objetivos institucionales, se formularon sesenta y seis (66) productos, clasificándolos en cinco grupos (tipología), donde a cada grupo se le ha asignado un peso o valor, el cual oscila entre 1 y 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, los productos fueron agrupados en las tres categorías de objetivos antes mencionados, dicho análisis arrojó un total de 37 productos que hacen referencia a las operaciones, 9 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 2023, serán analizados en el último trimestre del año, para evaluar la pertinencia de transferirlos para el año 2024, 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 2023), con el propósito de evaluar el resultado de la ejecución de los productos establecidos.

La Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD), diariamente 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 completado vs lo programado, 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	2	8
Terminal / Rutinario	7	2	14
Intermedio / Nuevo del PEI	5	4	20
Terminal / Nuevo del PEI	2	5	10
	66		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

Incrementar el número de personal y ejemplares caninos designados en los aeropuertos	Productos: 4	10%
Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos	Productos: 8	19%
Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura organizacional	Productos: 17	26%
Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública	Productos: 37	45%

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, dicha matriz está organizada por áreas funcionales y objetivos específicos.

Dirección de Acreditación y Certificación Avsec

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.1	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 solicitantes, que cumplan con los requisitos exigidos por la institución	Porcentaje de compañías acreditadas o con renovación de certificado, según solicitudes realizadas	2,905,500.00	15/1/2023	1/9/2023	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	Acta de reunión inicial	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Acreditación o Renovación de Certificados de Servicios Privados de Seguridad de la Aviación Civil, 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)
			15/1/2023					1/9/2023	Información física o digital que certifica la recepción				
			15/1/2023					15/12/2023	Información física o digital que certifica el cumplimiento de los requisitos				
			15/1/2023					15/12/2023	Información física o digital que certifica la validación de la infraestructura física y organizacional				
			15/1/2023					15/12/2023	Certificado aprobado				
			Revisar y evaluar que los documentos recibidos cumplen con los requisitos exigidos										
			Validar el personal, instalaciones, equipos y procedimientos que declararon los proveedores de servicios privados de seguridad de la aviación civil, durante el proceso										
			Aprobar los certificados de acreditación de los proveedores de servicios										

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				
2.2.2	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, dieta y combustible	Revisar el 100% de los programas que cumplan con los requisitos exigidos por la institución	Cantidad de programas revisado	1,930,500.00	01/01/2023	15/12/2023	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	Solicitud de inicio de revisión de programas de seguridad	Que la compañía no inicie en la fecha establecida	Notificación de incumplimiento al inicio del proceso
			01/01/2023					15/12/2023	Evaluación de los proveedores internos				
			15/01/2023					15/12/2023	Certificación y Directiva de seguridad				
2.2.3	Certificación o recertificación del personal de seguridad privada de la aviación civil Producto Terminal / Rutinario	2	Notificar a las entidades las fechas de inicio de las certificaciones y recertificaciones del personal	Material gastable de oficina	Certificar o recertificar el 100% del personal que cumpla con los requisitos exigidos	Porcentaje de personas certificadas o recertificadas, que cumplan con los requisitos exigidos	4,701,450.00	15/01/2023	15/12/2023	Dirección de Acreditación y Certificación AVSEC	Lista del personal	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través del procedimiento de Certificación y Recertificación del Personal de Seguridad Privada de la Aviación Civil, 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)
			15/01/2023					15/12/2023	Informe de los resultados de las evaluaciones del personal certificado y recertificado				
			01/01/2023					01/12/2023	Documento de entrega de licencia de certificación				

Dirección Administrativa

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.2 Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos

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 uniformes para el personal AVSEC Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar y aprobar la adquisición de uniformes	Material gastable de oficina y uniformes	1,699, miembros del CESAC, dotados de uniformes	Porcentaje de personal AVSEC, dotado de uniformes	29,306,391.00	1/2/2023	15/4/2023	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 					16/4/2023	31/7/2023		Conduce de recepción de uniformes		
			Recibir y entregar los uniformes					1/8/2023	31/10/2023		Conduce de salida		
1.2.2	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	32,000,000.00	1/1/2023	31/10/2023	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					1/2/2023	31/10/2023		Conduce de recepción		
			Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular del CESAC, del 2023					1/1/2023	30/11/2023		Formularios de mantenimientos realizados		

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	Adquisición de unidades vehiculares, para la operatividad institucional Producto Intermedio / Nuevo	2	Solicitar y aprobar la adquisición de las unidades vehiculares	Material gastable de oficina y unidades vehiculares	Una (1) unidad adquirida	Cantidad de unidades adquiridas	3,208,125.00	1/2/2023	30/3/2023	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 					1/4/2023	30/5/2023		Conduce de recepción de las unidades vehiculares		
			Recibir y entregar las unidades vehiculares					1/6/2023	30/6/2023		Conduce de salida de las unidades adquiridas		
1.2.4	Adquisición de herramientas y equipos especializados para el área de transportación Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	4	Realizar el levantamiento de las herramientas necesarios	Material gastable de oficina y herramientas	Herramientas Adquiridas	Porcentaje de equipamiento según lo planificado	2,000,000.00	1/2/2023	30/3/2023	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					1/4/2023	30/4/2023		Documento de aprobación		
			Ejecutar el proceso de compra, según la modalidad que corresponda 					1/5/2023	30/6/2023		Conduce de recepción de herramientas		
			Recibir los equipos y herramientas					1/7/2023	31/7/2023		Certificación de recibido conforme		

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.4	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	195,000.00	1/1/2023	15/12/2023	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 ▲					1/1/2023	20/12/2023				
			Gestionar los procesos de compras, conforme al cronograma de actividades de cada proceso					2/1/2023	25/12/2023				
			Administrar la elaboración y firma de adjudicaciones de contratos de bienes y servicios, así como el cierre de los mismos					5/1/2023	31/12/2023				

Dirección de Control de Calidad Avsec

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.5	Ejecución de las Actividades de Control de Calidad AVSEC (ACCA), programadas en el año 2023 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	11,620,000.00	1/1/2023	30/11/2023	Dirección de Control de Calidad AVSEC	Informe final de ejecución de las ACCA	Todos los riesgos identificados, están siendo controlados a través de los procedimientos de la Dirección de Control de Calidad AVSEC, los cuales está 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 en el año					1/1/2023	30/11/2023				
			Realizar y remitir los informes finales de las Actividades de Control de Calidad AVSEC					1/1/2023	30/11/2023				

Dirección de Cuerpo Médico

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.1 Incrementar el número de personal, ejemplares caninos y la eficacia en las inspecciones de seguridad en los aeropuertos

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	Realización de pruebas de dopaje al personal del CESAC, y empleados del sector aeroportuario Producto Terminal / Rutinario	2	Solicitar los materiales e insumos necesarios para realizar las pruebas de dopaje	Material gastable de oficina, materiales desechables y membranas de antidoping	Realizar el 100% de pruebas de dopaje solicitadas	Porcentaje de pruebas realizadas según solicitud	35,694,000.00	1/1/2023	31/12/2023	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			1/1/2023					31/12/2023	Informe de cumplimiento de las pruebas de dopaje ejecutadas				

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal**Objetivo Específico 2.1** Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.1	Evaluación de la salud mental del personal del CESAC, y sus familiares, así como las compañías privadas del sector aeroportuario, a través de entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar los insumos necesarios para realizar las entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas	Material gastable de oficina	2,500 miembros con entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas recibidas	Cantidad de miembros atendidos	4,231,500.00	10/1/2023	15/12/2023	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar las entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas, según las necesidades tanto en sede y las terminales					10/1/2023	15/12/2023		Informe de cumplimiento de las entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas		
2.1.2	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 materiales e 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	3,081,000.00	10/1/2023	15/12/2023	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud	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					10/1/2023	15/12/2023		Informe de cumplimiento de las evaluaciones odontológicas		

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				
2.1.3	Implementación del Plan de Vacunación del personal del CESAC, y sus familiares directos, a través del Programa Ampliado de Inmunización (PAI) Producto Intermedio / Nuevo	2	Solicitar al área I de salud, las vacunas necesarias para inmunizar al personal del CESAC y sus familiares	Material gastable de oficina, materiales médicos, combustible, dieta y vacunas de diferentes tipos	Programa Ampliado de Inmunización (PAI), ejecutado al 100%	Por cantidad de jornadas ejecutadas	1,035,000.00	10/1/2023	15/12/2023	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			10/1/2023					15/12/2023	Informe de cumplimiento de jornada de vacunación				
2.1.4	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	5,400,000.00	1/1/2023	15/12/2023	Dirección del Cuerpo Médico	Documento de solicitud	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
			1/1/2023					15/12/2023	Informe de cumplimiento de las evaluaciones médicas y actividades ejecutadas				

Dirección Disciplinaria

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.5	Actualización del Plan de Emergencias y Evacuación de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar cronograma de trabajo, incorporando las áreas involucradas	Material gastable de oficina	Plan de Emergencias y Evacuación de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC, actualizado	Por fecha de cumplimiento	35,000.00	1/9/2023	30/9/2023	Dirección Disciplinaria	Cronograma elaborado	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Actualizar y aprobar el Plan de Emergencias y Evacuación de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC					1/10/2023	30/10/2023		Documento de aprobación		
2.1.6	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, por lo menos el 30% del personal de la sede central	Porcentaje de personal participante	60,000.00	1/6/2023	15/9/2023	Dirección Disciplinaria	Documento de convocatoria	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Ejecutar la charla sobre el cuidado del medio ambiente (recolección y clasificación de desechos sólidos)					15/6/2023	28/10/2023		Listado de participante		

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				
2.1.7	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	<p>Seleccionar y dividir en grupos el personal a instruir</p> <hr/> <p>Ejecutar charlas sobre el Reglamento Militar Disciplinarios de las Fuerzas Armadas </p>	Material gastable de oficina	Charlas impartidas al 30% del personal de la Sede y aeropuertos del país	Porcentaje de personal participante	60,000.00	18/4/2023	6/5/2023	Dirección Disciplinaria	Documento de convocatoria	Que el personal convocado, no se presente a la charla sobre el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas	Instruir a los Subdirectores Disciplinarios de los aeropuertos, para que impartan la charla sobre el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas al personal bajo su mando
								9/5/2023	29/9/2023		Listado de participante		

Coordinación de Equidad de Genero

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.6	Ejecución del plan anual de actividades relacionadas a diferentes aspectos de igualdad, equidad de género y prevención de violencia intrafamiliar Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el plan anual de actividades 2023	Materia prima para eventos y decoraciones, Material Gastables de oficina, combustible y refrigerio	Cronograma de actividades ejecutado al 100%	Cantidad de actividades ejecutadas vs la planificadas	1,865,000.00	1/1/2023	30/11/2023	Coordinación 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, así como en la Sede Principal	Reprogramar la fecha de la actividad
			10/12/2023					30/12/2023	Cronograma de actividades 2024 aprobado por la Dirección General del CESAC				

Dirección de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC)

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.8	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 2023 ejecutada por lo menos en un 85%	Porcentaje de ejecución según lo programado	20,167,500.00	1/1/2023	15/12/2023	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 está 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)
			12/1/2023					15/12/2023	Libro de clase completo				
			15/1/2023					15/12/2023	Informe de finalización de cursos				

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.7	Actualización del Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil, (PNISAC) Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar el borrador con las nuevas enmiendas y disposiciones establecidas en el PNSAC, vinculadas a la capacitación AVSEC	Material gastable de oficina	PNISAC actualizado y divulgado	Por fecha de cumplimiento	60,000.00	1/7/2023	30/9/2023	Dirección de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil, ESAC	Documento de solicitud	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			1/10/2023					31/10/2023					
			1/11/2023					30/11/2023	PNISAC aprobado y divulgado				
2.2.8	Revisión y actualización del Reglamento Académico de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar el borrador incorporando las mejoras identificadas, considerando los requisitos vinculantes que están descritos en el PNISAC	Material gastable de oficina	Reglamento Académico de la ESAC, actualizado y divulgado	Por fecha de cumplimiento	60,000.00	1/1/2023	28/2/2023	Dirección de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil, ESAC	Documento de aprobación	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			1/3/2023					28/2/2023	Publicación en el portal del SGC				
			1/4/2023					5/4/2023					

Comisión de Ética Pública del CESAC

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.9	Implementación del Plan de Trabajo de Ética Pública del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el Plan de Trabajo de Ética Pública del CESAC ▲	Material gastable de oficina, equipos informáticos, coffe break y refrigerio	Ejecución del 100% del Plan de Trabajo de Ética Pública del CESAC	Porcentaje de ejecución según lo programado	955,000.00	1/1/2023	20/12/2023	Comisión de Ética Pública del CESAC	Listado de asistencias y fotos	Que las actividades no puedan realizarse en las fechas establecidas	Utilizar el recurso de prorrogas
			1/11/2023					30/11/2023	Documento de aprobación				

Dirección Financiera

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.9	Elaboración de informes de ejecución del presupuesto físico- financiero 2023 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	85,000.00	5/1/2023	15/10/2023	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
			10/1/2023					20/10/2023					
			10/1/2023					25/10/2023					
2.2.10	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 2023, conforme a las necesidades identificadas	Material gastable de oficina	Presupuesto anual para el año 2023, ejecutado por lo menos en un 90%	Porcentaje de ejecución presupuestarias vs planificada	1,130,000.00	1/1/2023	31/12/2023	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)
			1/9/2023					30/11/2023	Presupuesto elaborado acorde al clasificador presupuestario del Estado				
			1/12/2023					15/12/2023	Presupuesto aprobado por la Dirección General del CESAC				

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				
2.2.11	Elaboración de la formulación del presupuesto físico-financiero del 2024 Producto Intermedio / Rutinario	1	Solicitar a las áreas transversales la proyección de las inspecciones (Meta Física) que se realizarán durante el 2024	Material gastable de oficina	Formulación del presupuesto físico-financiero, elaborada en el tercer trimestre del año	Presupuesto físico-financiero registrado en el 3er. trimestre	85,000.00	1/7/2023	15/7/2023	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
			16/7/2023					25/7/2023					
			26/7/2023					14/9/2023					
			15/9/2023					21/9/2023					

Subdirección de Ingeniería

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.10	Remozamiento en diferentes áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC) y Hospedaje Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	4	Realizar propuestas de necesidades de reparaciones	Material Gastable de oficinas y pago de servicio de remozamiento	Instalaciones de la ESAC y Hospedaje, remozadas	Porcentaje de actividades realizadas	14,850,000.00	10/3/2023	10/5/2023	Subdirección de Ingeniería	Documento de propuestas	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 y ejecutar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					10/6/2023	10/7/2023		Documento según la modalidad seleccionada		
			Supervisar reparaciones en las diferentes áreas					10/7/2023	10/11/2023		Informes sobre avances		
			Recibir el trabajo conforme lo planificado					10/11/2023	15/12/2023		Documento recibiendo como válido los trabajos realizados		

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				
2.1.11	Adquisición de mobiliarios para ser distribuido en las áreas de la ESAC, Jurídica, Correspondencia, Subdirección de Ingeniería, TIC, Coordinación de Equidad de Genero y Almacén Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	4	Realizar diseño arquitectónico	Material gastable de oficinas,	7 áreas con mobiliarios nuevos	Cantidad de áreas con mobiliarios nuevos	20,000,000.00	10/2/2023	10/3/2023	Subdirección de Ingeniería	Planos arquitectónicos	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 y ejecutar la orden de compra o contrato según modalidad que corresponda 					23/3/2023	23/4/2023		Documento de adjudicación de la compra		
			Supervisar el proceso de instalación de mobiliarios					15/8/2023	15/12/2023		Documento de recibido conforme		
			Entrega de proyecto terminado					15/12/2023	20/12/2023				
2.1.12	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	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	12,800,000.00	20/1/2023	15/12/2023	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 2024					20/10/2023	28/11/2023		Oficio de solicitud de aprobación		
			Aprobar y publicar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo 2024, de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC					28/11/2023	15/12/2023		Plan anual de mantenimiento, aprobado		

Inspectoría General

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.2 Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos

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				
1.2.5	Actualización de la Tabla de Organización y Equipo (TOE), del CESAC Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar cronograma de trabajo, incorporando las áreas involucradas	Material gastable de oficina	Tabla de Organización y Equipo (TOE), actualizada y aprobada	TOE aprobada	60,000.00	01/01/2023	31/01/2023	Inspectoría General	Cronograma elaborado	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					01/03/2023	01/05/2023		Lista de asistencia y TOE actualizada		
			Remitir la TOE al Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas para su aprobación					01/06/2023	01/07/2023		Documento de remisión		

Oficina de Acceso a la Información (OAI)

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.12	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 90%	Porcentaje de calificaciones obtenidas según evaluaciones realizadas por la DIGEIG	715,000.00	1/1/2023	30/11/2023	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 y la OGTIC ante el CESAC
			1/1/2023					30/11/2023					
			1/1/2023					30/11/2023					

Dirección de Operaciones

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.1 Incrementar el número de personal, ejemplares caninos y la eficacia en las inspecciones de seguridad en los aeropuertos

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				
1.1.2	Adquisición de ejemplares caninos adiestrados en detección de explosivos Producto Terminal / Nuevo (PEI)	5	Solicitar la adquisición de los Ejemplares Caninos, anexando cotización	Material gastable de oficina, ejemplares caninos, dieta y alojamiento	Adquirir veinticinco (25) nuevos Ejemplares Caninos	Cantidad de ejemplares caninos adquiridos según lo planificado	15,093,000.00	1/1/2023	31/10/2023	Dirección de Operaciones	Documento de aprobación	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)
			10/1/2023					30/11/2023					
			1/2/2023					15/12/2023	Certificación de recibido conforme				
1.1.3	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	Nota: este producto es transversal a todas las áreas, su ejecución se logra con el presupuesto asignado en el programa 11 de Defensa Nacional (1,567,765,629)	1/1/2023	31/12/2023	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
			1/1/2023					31/12/2023	Informes de datos estadísticos				

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.13	Capacitación del personal como "Instructor K-9 en detección de Sustancias Controladas" y "Técnica en Enfermería Canina" Producto Intermedio / Rutinario	2	Seleccionar el personal que será capacitado, así como, solicitar y aprobar la capacitación	Pasaje aéreo, material gastable de oficina, dieta y alojamiento	Capacitar dos (2) personas en los diferentes cursos	Por cantidad de persona capacitada	1,032,000.00	1/4/2023	15/5/2023	Dirección de Operaciones	Documento de aprobación	Insuficiencia de recursos económicos, para la realización del curso de Instructor K-9	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			1/7/2023					30/11/2023	Diploma del curso realizado				

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.13	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	1,930,500.00	17/01/2023	12/12/2023	Dirección de Operaciones	Informe de visitas de supervisión e Instrucción Periódica K-9	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)
			17/01/2023					12/12/2023					
			30/01/2023					28/12/2023					
			15/11/2023					15/12/2023	Programación aprobada				

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				
2.2.14	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	1,865,500.00	1/1/2023	30/9/2023	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)
			25/1/2023					30/9/2023	Documento de remisión para fines de aprobación				
			25/1/2023					30/9/2023	Documento de aprobación				
2.2.15	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), conforme al cronograma	Cantidad de supervisiones realizadas	931,645.00	3/5/2023	13/12/2023	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)
			25/6/2023					29/12/2023					
			15/12/2023					31/12/2023	Documento de aprobación				

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				
2.2.16	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), conforme a los planes de contingencias	Cantidad de evaluaciones realizadas	931,645.00	10/4/2023	8/12/2023	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)
			2/5/2023					29/12/2023					
			20/11/2023					31/12/2023					
2.2.17	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los entrenamientos en los aeropuertos del país Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar visitas a los aeropuertos (conforme al cronograma aprobado) para verificar que el personal AVSEC, haya recibido los entrenamientos periódico	Material gastable de oficina, transporte y dieta	Realizar 18 supervisiones durante el año (2 por cada aeropuerto), conforme al cronograma	Cantidad de entrenamientos supervisados y evaluados	931,645.00	3/5/2023	13/12/2023	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)
			25/6/2023					29/12/2023					
			15/12/2023					31/12/2023					
			Elaborar, aprobar y distribuir la programación de los ejercicios de seguridad, del año 2024								Documento de aprobación		
			Elaborar, aprobar y distribuir la programación de las visitas de supervisión, del año 2024								Documento de aprobación		

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				
2.2.18	Actualización del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, (PNSAC) Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar cronograma de trabajo, incorporando las áreas involucradas	Material gastable de oficina	Aprobación del PNSAC	Por fecha de cumplimiento	60,000.00	01/06/2023	15/06/2023	Dirección de Operaciones	Cronograma elaborado	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Actualizar el PNSAC, conforme a las nuevas enmiendas del Anexo 17 y directivas de seguridad que hayan emendado el PNSAC vigente, así como, otras disposiciones generales que se consideren de interés					16/06/2023	15/09/2023		Documento de aprobación		
			Solicitar al presidente del CONASAC la aprobación del PNSAC					15/09/2023	30/09/2023				
2.2.19	Actualización del Manual de Entrenamiento y Evaluación de las Unidades (K-9) Producto Intermedio / Rutinario	1	Elaborar el borrador incorporando las mejoras identificadas, considerando los requisitos vinculantes que están descritos en el PNSAC y PNISAC	Material gastable de oficina	Manual de Entrenamiento y Evaluación de las Unidades (K-9), actualizado y divulgado	Por fecha de cumplimiento	60,000.00	10/01/2023	10/03/2023	Dirección de Operaciones	Documento de aprobación	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			Solicitar y aprobar el Manual de Entrenamiento y Evaluación de las Unidades (K-9)					10/03/2023	25/03/2023				
			Imprimir y divulgar el Manual K-9					20/03/2023	31/03/2023		Publicación en el portal del SGC		

Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.20	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	53,125.00	1/2/2023	15/7/2023	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
			16/3/2023					30/7/2023	Oficio de remisión de la estructura organizativa actualizada				
			1/3/2023					31/8/2023	Documento de remisión al MIDE				
2.2.21	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	106,250.00	15/1/2023	30/8/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo	Procedimientos consensuados (listado)	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			30/1/2023					30/9/2023	Manual de Procedimiento aprobado y lista de socialización				
			1/10/2023					15/10/2023					

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				
2.2.22	Elaboración del Plan Operativo Anual 2024 Producto Intermedio / Rutinario	1	Coordinar y realizar jornadas de trabajo para la elaboración del plan operativo	Material gastable de oficina y refrigerio	POA 2024 aprobado y publicado	Por fecha de cumplimiento	318,750.00	01/10/2023	15/10/2023	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)
			20/10/2023					15/11/2023	POAs de áreas validados				
			16/11/2023					30/11/2023	POA elaborado				
			01/12/2023					20/12/2023					
			21/12/2023					30/12/2023	Plan Operativo Anual aprobado y lista de socialización				
2.2.23	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 2023)	Cantidad de informes reportados	111,250.00	01/07/2023	10/11/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo	Informe de Memorias de Rendición de Cuentas Institucional	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			01/07/2023					10/11/2023					
			01/07/2023					10/11/2023					
			01/07/2023					10/11/2023					

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				
2.2.24	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	222,500.00	1/1/2023	31/10/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo	Informes elaborados	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					1/1/2023	31/10/2023				
2.2.25	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	100% de implementación	Porcentaje de cumplimiento de las NOBACI	690,625.00	1/1/2023	26/4/2023	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 					1/1/2023	26/4/2023		Documento de evaluación		
			Elaborar y remitir informes de cumplimiento					1/1/2023	26/4/2023		Informes de cumplimiento		

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				
2.2.26	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	1,275,000.00	01/02/2023	30/11/2023	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 está 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)
			01/03/2023					15/12/2023	Matriz de observaciones actualizada				
			01/04/2023					30/08/2023	Informe de auditoría externa con resultados satisfactorios				
2.2.27	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	Solicitar a través de una matriz, los requerimientos de compras de las unidades requerientes (áreas de la institución)	Material gastable de oficina	Plan anual de compras 2024, aprobado	Por fecha de cumplimiento	159,000.00	01/09/2023	30/09/2023	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
			01/10/2023					15/11/2023	Matrices de identificación de requerimientos por áreas				
			16/11/2023					15/12/2023	Matriz de requerimientos consolidados				
			15/12/2023					25/12/2023	Plan anual de compras del año 2024, publicado				

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				
2.2.28	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	318,750.00	1/1/2023	31/10/2023	Dirección de Planificación y Desarrollo	Matriz actualizada	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					1/1/2023	31/10/2023				
			Remitir la matriz de productos actualizada					1/1/2023	31/10/2023				

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.1 Incrementar el número de personal, ejemplares caninos y la eficacia en las inspecciones de seguridad en los aeropuertos

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				
1.1.4	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, compensaciones y material gastable de oficina	Ingresar por lo menos 400 miembros AVSEC, considerando la equidad de genero	Cantidad de miembros AVSEC, ingresados según lo proyectado	64,553,809.00	1/2/2023	29/8/2023	Dirección de Recursos Humanos	Comunicación de autorización	Que no existan los recursos disponibles para iniciar el proceso de reclutamiento y selección de personal	Ejecutar acciones correctivas relacionadas a la gestión de recursos económicos con fuentes externas (entidades del sector público o privado)
			1/3/2023					15/12/2023	Lista de personal aspirante AVSEC, seleccionado				
			1/5/2023					30/12/2023	Documento de designación				

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.14	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	195,000.00	5/1/2023	15/12/2023	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					5/1/2023	20/12/2023		Listado de participación		
2.1.15	Ejecución del Plan Anual de Capacitación del Personal Administrativo, conforme a necesidades detectadas Producto Intermedio / Rutinario	1	Gestionar la ejecución de las actividades de capacitación planificada en el plan	Material gastable de oficina	Capacitaciones ejecutadas en un 85%	Porcentaje de ejecución según lo programado	2,585,800.00	28/2/2023	30/11/2023	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					28/2/2023	30/11/2023		Oficio de coordinación		
			Ejecutar las capacitaciones					28/2/2023	30/11/2023		Lista de asistencia de los cursos realizados		

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.29	Revisión y actualización del Manual de Cargos, conforme a la Orden General No.1-2023 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	Por fecha de cumplimiento	35,000.00	1/3/2023	15/3/2023	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					21/3/2023	15/7/2023				
			Aprobar y socializar la nueva versión del Manual de Cargos de la institución					18/7/2023	1/8/2023				
2.2.30	Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones Producto Intermedio / Rutinario	1	Realizar reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la institución, para la identificación de mejoras	Material gastable de oficina	Manual de Organización y Funciones aprobado y socializado	Por fecha de cumplimiento	70,000.00	1/4/2023	30/6/2023	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					1/7/2023	15/7/2023				
			Aprobar y socializar la nueva versión del Manual de Funciones de la Institución					15/7/2023	1/8/2023				

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					
2.2.31	Ejecución de las evaluaciones del desempeño por competencias para el año 2023 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	325,000.00	01/03/2023	05/05/2023	Dirección de Recursos Humanos	Informe de las evaluaciones de desempeño por competencias firmado y sellado por el director de área	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)	
			06/05/2023					10/06/2023						
			10/06/2023					29/07/2023						
			01/08/2023					30/09/2023						
			Elaborar las matrices por áreas del personal que cumple con el tiempo establecido para ser evaluado, y enviarlas a las dependencias											
			Compilar las evaluaciones de desempeño realizadas por los evaluadores de áreas											
			Elaborar y entregar el informe de las evaluaciones de desempeño por competencias											

Dirección de Relaciones Públicas

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.2 Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.32	Coordinación y ejecución de las actividades protocolares de la institución Producto Intermedio / Rutinario	1	Ejecutar el programa de actividades correspondiente al 2023 	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	25,000,000.00	01/01/2023	15/12/2023	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
			01/11/2023					30/12/2023	Documento de aprobación				
2.2.33	Evaluación de la satisfacción del usuario a través 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	950,000.00	01/01/2023	15/12/2023	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)
			01/01/2023					15/12/2023					
			01/01/2023					15/12/2023					

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Objetivo Estratégico 1 Fortalecer la vigilancia y protección en los aeropuertos del país, incrementando la operatividad de la fuerza, el uso de la tecnología y la eficacia en las inspecciones de seguridad

Objetivo Específico 1.2 Fortalecer el equipamiento y sistema de video vigilancia en los aeropuertos

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	Creación del Centro de Operaciones de Incidentes de Red Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	4	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	47,562,323.00	1/2/2023	30/3/2023	Dirección de TIC	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)
			Ejecutar el proceso de contratación del servicio, según la modalidad que corresponda 					1/4/2023	30/6/2023		Copia del informe de adjudicación del servicio		
			Ejecución y supervisión del proyecto, conforme a lo planificado					1/7/2023	30/11/2023		Documento de aceptación del proyecto		
1.2.7	Realización de reingeniería en la interconexión de los aeropuertos con el (C-4) de la sede, a través de fibra óptica Producto terminal / Nuevo (PEI)	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 interconectados al C-4 de la Sede Central	Por cantidad de aeropuertos interconectados	9,000,000.00	1/2/2023	30/3/2023	Dirección de TIC	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
			Ejecutar el proceso de contratación del servicio, según la modalidad que corresponda 					1/4/2023	30/6/2023		Copia del informe de adjudicación del servicio		
			Ejecución y supervisión del proyecto, conforme a lo planificado					1/7/2023	30/11/2023		Documento de aceptación del proyecto		

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	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	4,000,000.00	30/1/2023	31/3/2023	Dirección de TIC	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 					1/4/2023	30/10/2023		Copia de la orden del servicio		
			Renovar las licencias según fechas de vencimiento					1/5/2023	30/11/2023		Aprobación de Adquisición.		

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal

Objetivo Específico 2.1 Gestionar un ambiente laboral adecuado, listeza y calidad de vida del personal, así como, fomentar la cultura institucional

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				
2.1.16	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	10,000,000.00	11/1/2023	30/7/2023	Dirección de TIC	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)
			1/3/2023					30/10/2023	Documento de recepción de equipos				
			1/4/2023					30/11/2023	Certificación de equipos asignados				
2.1.17	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	760,000.00	1/4/2023	30/11/2023	Dirección de TIC	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)
			1/5/2023					30/11/2023	Copia de informe de cumplimiento				
			1/6/2023					30/11/2023					

Objetivo Estratégico 2 Fortalecer la gestión administrativa y la formación integral del personal, mejorando los procesos, ambiente laboral y capacidades del personal**Objetivo Específico 2.2** Cumplir con los sistemas de gestión institucional y de la gestión pública

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				
2.2.34	Creación del Portal de Gestión Administrativo, incorporando los módulos de gestión que se están ejecutando desde el Sistema Integrado de Seguridad Aeroportuaria (SISA) Producto Intermedio / Nuevo	2	Realizar análisis y diseño del Portal de Gestión Administrativo	Material gastable de oficina	Portal de Gestión Administrativa implementado en un 100%	Por porcentaje logrado	450,000.00	1/1/2023	28/2/2023	Dirección de TIC	Documento de análisis y diseño realizado.	Que no se cumpla en el tiempo establecido por falta de personal técnico en el área de desarrollo	La Dirección de Tecnología solicitará la contratación de tres desarrolladores de software externos para la creación del portal
			1/3/2023					30/8/2023					
			1/9/2023					30/10/2023					
			Implementación, despliegue y lanzamiento del Portal de Gestión Administrativo								Documento de solicitud aprobada y fotos		
2.2.35	Implementación de dos módulos de Gestión Administrativa (Módulo de la Dirección de Control de Calidad y Módulo del Área de Realización de Prueba de Dopaje) Producto Intermedio / Nuevo (PEI)	4	Solicitar a la Dirección General la aprobación de la implementación del módulo "Gestión de Control de Calidad y Módulo del Área de Realización de Prueba de Dopaje"	Material gastable de oficina y pago del servicio	Módulos implementados al 100%	Por porcentaje logrado	300,000.00	1/1/2023	28/2/2023	Dirección de TIC	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)
			1/3/2023					30/6/2023	Certificación de recibido conforme del Director de TIC				
			Implementar los módulos de la Dirección de Control de Calidad y el Área de Realización de Prueba de Dopaje										

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				
2.2.36	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	Mantener el índice de implementación sobre el 95% de cumplimiento	Porcentaje de calificaciones obtenidas según evaluaciones realizadas por OGTIC	325,000.00	1/1/2023	20/2/2023	Dirección de TIC	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
			30/3/2023					30/11/2023	Evidencias de los procesos de recertificación aprobados y emitidos por la OGTIC				
			1/4/2023					30/11/2023	Informe de cumplimiento o evaluaciones realizadas en la pag. Web de la OGTIC				
2.2.37	Revisión y actualización del Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Tecnológico Producto Intermedio / Rutinario	1	Revisar el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Tecnológico y elaborar el borrador de la actualización, incorporando las mejoras identificadas en la revisión	Material gastable de oficina	Manual actualizado y divulgado	Por fecha de cumplimiento	35,000.00	1/2/2023	15/4/2023	Dirección de TIC	Borrador elaborado	No se identifican riesgos con severidad alta o extrema, que puedan afectar el cumplimiento de la meta	N/A
			20/4/2023					30/6/2023	Documento de aprobación				
			1/7/2023					15/8/2023	Publicación en el portal del SGC				

4.- MATRIZ DE PRESUPUESTO

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.2.1	Acreditación o renovación de certificados de proveedores de servicios privados de seguridad de la aviación civil	Acreditación y Certificación	15/1/2023	15/12/2023	726,375	726,375	726,375	726,375	2,905,500
2.2.2	Revisión y análisis de los Programas de Seguridad de Explotadores de Aeronaves (PSEA), y Programas de Seguridad de Consignatarios de Aeronaves (PSCA)	Acreditación y Certificación	1/1/2023	15/12/2023	482,625	482,625	482,625	482,625	1,930,500
2.2.3	Certificación o recertificación del personal de seguridad privada de la aviación civil	Acreditación y Certificación	15/1/2023	1/12/2023	1,175,363	1,175,363	1,175,363	1,175,361	4,701,450
1.2.1	Adquisición de uniformes para el personal AVSEC	Administrativa	1/2/2023	31/10/2023	14,653,195	14,653,196	0	0	29,306,391
1.2.2	Ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Flotilla Vehicular	Administrativa	1/1/2023	30/11/2023	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	32,000,000
1.2.3	Adquisición de unidades vehiculares, para la operatividad institucional	Administrativa	1/2/2023	30/6/2023	0	3,208,125	0	0	3,208,125
1.2.4	Adquisición de herramientas y equipos especializados para el área de transportación	Administrativa	1/2/2023	31/7/2023	1,000,000	1,000,000	0	0	2,000,000
2.2.4	Gestión y seguimiento al Indicador de Uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS)	Administrativa	1/1/2023	31/12/2023	48,750	48,750	48,750	48,750	195,000
2.2.5	Ejecución de las Actividades de Control de Calidad AVSEC (ACCA), programadas en el año 2023	Control de Calidad	1/1/2023	30/11/2023	2,905,000	2,905,000	2,905,000	2,905,000	11,620,000
1.1.1	Realización de pruebas de dopaje al personal del CESAC, y empleados del sector aeroportuario	Cuerpo Medico	1/1/2023	31/12/2023	8,923,500	8,923,500	8,923,500	8,923,500	35,694,000
2.1.1	Evaluación de la salud mental del personal del CESAC, y sus familiares, así como las compañías privadas del sector aeroportuario, a través de entrevistas psicológicas y pruebas psicométricas	Cuerpo Medico	10/1/2023	15/12/2023	1,057,875	1,057,875	1,057,875	1,057,875	4,231,500

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.1.2	Mejoramiento de la salud bucal del personal, a través de evaluaciones, rehabilitaciones y programas de promoción y prevención odontológicas	Cuerpo Medico	10/1/2023	15/12/2023	770,250	770,250	770,250	770,250	3,081,000
2.1.3	Implementación del plan de vacunación del personal del CESAC, y sus familiares directos, a través del programa Ampliado de Inmunización (PAI)	Cuerpo Medico	10/1/2023	15/12/2023	258,750	258,750	258,750	258,750	1,035,000
2.1.4	Mejoramiento de la salud del personal, a través de evaluaciones médicas que permitan desarrollar actividades de prevención de enfermedades	Cuerpo Medico	1/1/2023	15/12/2023	1,350,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	5,400,000
2.1.5	Actualización del Plan de Emergencias y Evacuación de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC	Disciplinaria	1/9/2023	30/10/2023	0	0	35,000	0	35,000
2.1.6	Realización de charlas sobre el cuidado del medio ambiente (recolección y clasificación de desechos sólidos)	Disciplinaria	1/6/2023	28/10/2023	0	0	60,000	0	60,000
2.1.7	Realización de charlas al personal militar de la Sede y aeropuertos del país, sobre el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas	Disciplinaria	18/4/2023	29/9/2023	0	0	60,000	0	60,000
2.2.6	Ejecución del plan anual de actividades relacionadas a diferentes aspectos de igualdad, equidad de género y prevención de violencia intrafamiliar	Equidad de Genero	1/1/2023	30/12/2023	466,250	466,250	466,250	466,250	1,865,000
2.2.7	Actualización del Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil, (PNISAC)	ESAC	1/7/2023	30/11/2023	0	30,000	30,000	0	60,000
2.1.8	Ejecución de la programación de capacitaciones relacionadas a la seguridad aeroportuaria y de la aviación civil	ESAC	1/1/2023	15/12/2023	5,041,875	5,041,875	5,041,875	5,041,875	20,167,500
2.2.8	Revisión y actualización del Reglamento Académico de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil	ESAC	1/1/2023	5/4/2023	30,000	30,000	0	0	60,000

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.1.9	Implementación del Plan de Trabajo de Ética Pública del CESAC	Comisión de Ética	1/1/2023	30/11/2023	238,750	238,750	238,750	238,750	955,000
2.2.9	Elaboración de informes de ejecución del presupuesto físico- financiero 2023	Financiera	5/1/2023	25/10/2023	0	0	85,000	0	85,000
2.2.10	Planificación y gestión del presupuesto, garantizando la eficiencia, transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros	Financiera	1/1/2023	15/12/2023	282,500	282,500	282,500	282,500	1,130,000
2.2.11	Elaboración de la formulación del presupuesto físico-financiero del 2024	Financiera	1/7/2023	21/9/2023	0	0	85,000	0	85,000
2.1.10	Remozamiento y reparaciones en diferentes áreas de la Escuela de Seguridad de la Aviación Civil (ESAC) y Hospedaje	Ingeniería	10/3/2023	15-12-203	0	0	14,850,000	0	14,850,000
2.1.11	Adquisición de mobiliarios para ser distribuido en las áreas de la ESAC, Jurídica, Correspondencia, Subdirección de Ingeniería, TIC, Coordinación de Equidad de Genero y Almacén.	Ingeniería	10/2/2023	20/12/2023	0	20,000,000	0	0	20,000,000
2.1.12	Implementación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones de la Sede Central del CESAC	Ingeniería	20/1/2023	15/12/2023	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	12,800,000
1.2.5	Actualización de la Tabla de Organización y Equipo (TOE), del CESAC	Inspectoría	1/1/2023	1/7/2023	30,000	30,000	0	0	60,000
2.2.12	Gestión del Portal de Transparencia del CESAC, garantizando el acceso oportuno de los ciudadanos a las informaciones de uso público de la institución	OAI	1/1/2023	30/11/2023	178,750	178,750	178,750	178,750	715,000
1.1.2	Adquisición de ejemplares caninos adiestrados en detección de explosivos	Operaciones	1/1/2023	15/12/2023	7,546,500	0	0	7,546,500	15,093,000

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
1.1.3	Ejecución de actividades de inspección de seguridad en los diferentes aeropuerto del país	Operaciones	1/1/2023	31/12/2023	Nota: este producto es transversal a todas las áreas, su ejecución se logra con el presupuesto asignado en el programa 11 de Defensa Nacional (1,567,765,629)				
2.2.13	Ejecución de supervisiones e instrucciones periódicas de las Unidades en Detección de Explosivos (K-9), del CESAC	Operaciones	17/1/2023	15/12/2023	482,625	482,625	482,625	482,625	1,930,500
2.2.14	Actualización de los Programas de Seguridad de Aeropuertos (PSA)	Operaciones	1/1/2023	30/9/2023	621,833	621,833	621,834	0	1,865,500
2.2.15	Ejecución de supervisiones de las terminales aeroportuarias del país	Operaciones	3/5/2023	31/12/2023	232,911	232,911	232,911	232,912	931,645
2.2.16	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los ejercicios de seguridad	Operaciones	10/4/2023	31/12/2023	232,911	232,911	232,911	232,912	931,645
2.2.17	Ejecución de supervisiones y evaluaciones de los entrenamientos en los aeropuertos del país	Operaciones	3/5/2023	31/12/2023	232,911	232,911	232,911	232,912	931,645
2.1.13	Capacitación del personal como "Instructor K-9 en detección de Sustancias Controladas" y "Técnica en Enfermería Canina" (2)	Operaciones	1/4/2023	30/11/2023	0	0	1,032,000	0	1,032,000
2.2.18	Actualización del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, (PNSAC)	Operaciones	1/6/2023	30/9/2023	0	0	60,000	0	60,000
2.2.19	Actualización del Manual de Entrenamiento y Evaluación de las Unidades (K-9)	Operaciones	10/1/2023	30/3/2023	60,000	0	0	0	60,000
2.2.20	Revisión y actualización de la estructura organizacional de la institución	Planificación y Desarrollo	1/2/2023	31/8/2023	0	0	53,125	0	53,125
2.2.21	Revisión y actualización del Manual de Procedimientos	Planificación y Desarrollo	15/1/2023	15/10/2023	0	53,125	53,125	0	106,250

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.2.22	Elaboración del Plan Operativo Anual 2024	Planificación y Desarrollo	1/10/2023	30/12/2023	0	0	0	318,750	318,750
2.2.23	Elaboración de informes de Memorias de Rendición de Cuentas Institucional	Planificación y Desarrollo	1/7/2023	10/11/2023	0	0	55,625	55,625	111,250
2.2.24	Elaboración de informes de cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Planificación y Desarrollo	1/1/2023	30/10/2023	55,625	55,625	55,625	55,625	222,500
2.2.25	Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), conforme a actualizaciones realizadas en la nueva gestión gubernamental	Planificación y Desarrollo	1/1/2023	26/4/2023	345,313	345,312	0	0	690,625
2.2.26	Gestionar eficazmente el Sistema de Gestión de la Calidad, manteniendo la certificación en la Norma ISO 9001:2015	Planificación y Desarrollo	1/2/2023	30/8/2023	318,750	318,750	318,750	318,750	1,275,000
2.2.27	Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP)	Planificación y Desarrollo	1/9/2023	25/12/2023	0	0	0	159,000	159,000
2.2.28	Realización de informes de la actualización de la Matriz de Productos, Líneas Bases y Metas del PEI 2021-2024 del MIDE, vinculadas al CESAC	Planificación y Desarrollo	1/1/2023	31/10/2023	79,687	79,687	79,688	79,688	318,750
1.1.4	Ejecución de reclutamiento y selección de personal AVSEC, con el propósito de elevar la eficacia operativa en los aeropuertos	Recursos Humanos	1/2/2023	30/12/2023	24,207,678	0	24,207,678	16,138,453	64,553,809
2.1.14	Realización de inducción al personal administrativo de nuevo ingreso	Recursos Humanos	5/1/2023	20/12/2023	48,750	48,750	48,750	48,750	195,000
2.1.15	Ejecución del Plan Anual de Capacitación del Personal Administrativo, conforme a necesidades detectadas	Recursos Humanos	28/2/2023	30/11/2023	237,500	237,500	1,873,300	237,500	2,585,800

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.2.29	Revisión y actualización del Manual de Cargos, conforme a la Orden General No.1-2023 del Ministerio de Defensa y necesidades de cada área	Recursos Humanos	1/3/2023	1/8/2023	0	35,000	0	0	35,000
2.2.30	Revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones	Recursos Humanos	1/4/2023	1/8/2023	35,000	35,000	0	0	70,000
2.2.31	Ejecución de las evaluaciones del desempeño por competencias para el año 2023	Recursos Humanos	1/3/2023	30/9/2023	0	162,500	162,500	0	325,000
2.2.32	Coordinación y ejecución de las actividades protocolares de la institución	Relaciones Públicas	1/1/2023	30/12/2023	7,000,000	13,000,000	2,000,000	3,000,000	25,000,000
2.2.33	Evaluación de la satisfacción del usuario a través de los servicios prestados por el CESAC	Relaciones Públicas	1/1/2023	15/12/2023	237,500	237,500	237,500	237,500	950,000
1.2.6	Creación del Centro de Operaciones de Incidentes de Red	TIC	1/2/2023	30/11/2023	0	0	47,562,323	0	47,562,323
1.2.7	Realización de reingeniería en la interconexión de los aeropuertos con el (C-4) de la sede, a través de fibra óptica.	TIC	1/2/2023	30/11/2023	900,000	2,700,000	2,700,000	2,700,000	9,000,000
1.2.8	Renovación de licenciamiento de Software de la Infraestructura Tecnológica	TIC	30/1/2023	30/11/2023	0	4,000,000	0	0	4,000,000
2.1.16	Adquisición de equipos informáticos para ser distribuidos a diferentes dependencias de la institución según prioridades detectadas	TIC	11/1/2023	30/11/2023	3,000,000	3,000,000	0	4,000,000	10,000,000
2.1.17	Ejecución del plan anual de mantenimiento preventivo de equipos informáticos en la Sede Central del CESAC	TIC	1/4/2023	30/11/2023	0	380,000	0	380,000	760,000

Ref.	Descripción del Producto	Área Responsable	Fecha de Ejecución		Presupuestado por Trimestre RD\$				
			Inicio	Termino	T-I	T-II	T-III	T-IV	Total
2.2.34	Creación del Portal de Gestión Administrativo, incorporando los módulos de gestión que se están ejecutando desde el Sistema Integrado de Seguridad Aeroportuaria (SISA)	TIC	1/1/2023	30/10/2023	0	225,000	225,000	0	450,000
2.2.35	Implementación de dos módulos de Gestión Administrativa (Módulo de la Dirección de Control de Calidad y Módulo del Área de Realización de Prueba de Dopaje)	TIC	1/1/2023	30/6/2023	150,000	150,000	0	0	300,000
2.2.36	Seguimiento a la implementación de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (iTICge)	TIC	1/1/2023	30/11/2023	81,250	81,250	81,250	81,250	325,000
2.2.37	Revisión y actualización del Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Tecnológico	TIC	1/2/2023	15/8/2023	0	35,000	0	0	35,000
Total General					96,926,552	101,041,124	132,921,044	71,645,363	402,534,083

5.- ANEXOS

Estructura Programática

 DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2023 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)