

REPÚBLICA DOMINICANA

Todo por la patria

MINISTERIO DE DEFENSA



**PLAN OPERATIVO ANUAL
(POA) 2024**

Santo Domingo, D.N.
enero 2024.

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	2
I.I.- OBJETIVO.....	3
I.II.- ALCANCE.....	3
I.III.- BASE LEGAL.....	3
II.- MARCO ESTRATÉGICO.....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Principios.....	4
Valores.....	5
III.- MATRIZ DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS POA 2024.....	7
IV.- MATRICES DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024.....	9
V.- MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024.....	48

I.- INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual 2024 del Cuerpo Especializado de Seguridad Fronteriza Terrestre (CESFronT), constituye una herramienta de planificación institucional acorto plazo y mediano plazo, orientada a garantizar la formulación de políticas y lineamientos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del CESFronT 2021-2024, el cual tiene una vinculación directa con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 del Ministerio de Defensa.

Para la elaboración del presente plan se consideró el marco estratégico institucional definido en PEI 2021-2024 CESFronT: misión, visión, valores, ejes estratégicos, objetivos estratégicos, productos, los cuales tienen un enfoque de gestión por resultados, el cual genera un mayor impacto en los servicios que se brindan a la población, además de evidenciar la transparencia en la ejecución de los recursos financieros asignados, a través del monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación de cada área.

Es preciso resaltar, que para su redacción se han considerado objetivos de prioridad, establecidos por nuestra Ley 139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas; en el entendido del impacto positivo y transformador que surtirá en nuestras instituciones. De igual manera vincular los productos que por incidencia del gobierno se reciben en materia organizacional, de planificación, control interno y calidad.

I.I.- OBJETIVO

El objetivo del Plan Operativo Anual (POA) 2024, es visualizar de manera planificada los objetivos específicos vinculados al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, a ejecutarse en el CESFronT durante el año 2024.

I.II.- ALCANCE

Este Plan Operativo Anual (POA) 2024, está elaborado conteniendo productos para ser cumplidos en tiempo máximo de un año, los cuales tendrán un impacto positivo en el proceso de Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas, para optimizar la capacidad de Seguridad y Defensa Nacional.

I.III. - BASE LEGAL

El marco legal que rige, regula y sustenta la creación, misión, funciones y responsabilidades del Cuerpo Especializado de Seguridad Fronteriza Terrestre (CESFronT), está conformado por el siguiente cuerpo de Leyes:

- a) Constitución de la República Dominicana del 13 de junio del 2015.
- b) Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.
- c) Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo.
- d) Ley 139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas del 13 de septiembre de 2013. G. O. No. 10728 del 19 de septiembre de 2013.
- e) Decretos Nos. 325 de fecha 08-08-2006 y 323 de fecha 03-07- 2007.
- f) Directiva de Seguridad y Defensa Nacional.
Decreto Número 189-07 de fecha 3 del mes de abril del 2007.
- g) Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2021-2024.
- h) Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.

II.- MARCO ESTRATÉGICO

El Cuerpo Especializado de Seguridad Fronteriza Terrestre (CESFronT), fue creado y puesto en operación mediante los decretos No. 325 de fecha 8 de agosto del año 2006 y 323 de fecha 3 de julio del 2007, atendiendo a las nuevas amenazas y a los nuevos roles de nuestras Fuerzas Armadas, asignándole el último de estos decretos la misión de establecer un dispositivo de Seguridad y Control permanente en los puntos formales de entrada y salida a lo largo de la Frontera Terrestre Dominicana.

Misión

Establecer un dispositivo de seguridad y control permanente en los puntos formales de entrada y salida, así como en las aéreas que le sean asignadas a lo largo de la frontera terrestre dominicana. Realizar patrullaje y establecer puestos de control y chequeo, aplicando todas las medidas de coordinación necesarias para el desarrollo de operaciones conjuntas con las diferentes agencias destacadas a todo lo largo de la Frontera dominico-haitiana. Dentro de sus funciones esta contrarrestar la migración irregular, tráfico de personas, contrabando de mercancía, depredación ambiental, sustancias controladas, robo de ganado y vehículos entre otros ilícitos.

Visión

Ser un Cuerpo Especializado capaz de controlar y asegurar la frontera dominico-haitiana mediante la capacitación continua y renovada de sus miembros sirviendo de ente coordinador al ejecutarse operaciones conjuntas con las demás instituciones y agencias destacadas en la frontera.

Principios

Disciplina: El CESFronT se distinguirá por la disciplina de sus hombres, basados en el cumplimiento de reglas establecidas y la sujeción de los subordinados a estas reglas, como elemento esencial para cumplir eficazmente sus tareas, pues sus soldados son capaces de acatar órdenes y subordinarse al mando establecido, respondiendo al mandato superior de una forma apropiada inclusive en ausencia de este, fomentando la adhesión y confianza de los soldados y produciendo una voluntad colectiva que es la que finalmente produce los resultados esperados.

Legalidad: "Se desprende de la existencia de intereses intrínsecos en materia de Seguridad y Defensa del Estado-Nación, reforzando por la posibilidad de conflicto, por la fe y la confianza que deposita la ciudadanía, así como un irreprochable desempeño en el marco de la institucionalidad y apego irrestricto a las Leyes.

Profesionalidad: La nación confía en nosotros porque somos responsables en el desarrollo de nuestra actividad y porque contamos con un recurso humano calificado. Asumimos con empeño, dedicación y seriedad nuestros compromisos, respetando las normas y leyes establecidas. Fomentamos la formación personal de los miembros de la institución, con una actitud constructiva motivada por la vocación de servicio, en correspondencia con las tendencias modernas de la ciencia y la tecnología, para elevarla capacidad de respuesta a las demandas y necesidades del Estado en el campo militar.

El profesionalismo tiene su expresión práctica en la actuación militar digna, consciente, firme, decidida, serena y ponderada, con apego estricto a los principios establecidos en la Constitución, las Leyes y Reglamentos.

Responsabilidad: Un elemento indispensable dentro de la responsabilidad es el cumplir con el deber, por lo cual es una obligación, ya sea moral o incluso legal de cumplir con lo que se ha comprometido, generando confianza. Por ello los miembros del CESFronT, ponen su fe y lealtad en aquellos que de manera estable cumplen lo que han prometido.

Respeto: Es el comportamiento orientado a valorar, estimar y guardar la consideración debida a la dignidad humana. El respeto significa reconocer y apreciar la dignidad y el valor característico de toda persona. Este valor hace énfasis continuo en que nuestros soldados son el recurso máspreciado. Tratar a los demás con deferencia y consideración y reconocer sus creencias, tradiciones, costumbres y derechos. Profesando el respeto a los derechos humanos, así como al entorno y al medio ambiente, siendo tolerantes ante la diversidad dentro de un marco de principios y valores, procurando mantener el ánimo conciliatorio en todas sus relaciones.

Servicio Desinteresado: Es anteponer el bienestar de la nación, las Fuerzas Armadas y los subordinados al propio. Servir a la nación para los fines que la constitución y las leyes establecen, en disposición permanente de servicio.

Superación personal: Es la búsqueda continua del mejoramiento integral en el plano individual para contribuir con el desarrollo del CESFronT. La superación personal demanda el esfuerzo de cada uno de sus integrantes en la consecución de metas que impliquen el desarrollo al margen de las condiciones, medios o recursos provistos por la institución, formulándose metas que le permitan convertirse en un recurso humano apto y competente.

Valores

Los valores que sustentan la organización y las actividades del CESFronT fueron extraídos del Manual de Doctrina Conjunta de las FFAA.

Lealtad: Es la plena manifestación de fidelidad hacia la verdad, proyectada a la patria, la institución y la familia. Es el sentimiento manifiesto de adhesión y respeto que tienen los miembros del CESFronT hacia la patria, la sociedad, la institución, sus superiores y sus iguales, demostrando respeto y subordinación a los líderes políticos y civiles representados en el gobierno legalmente constituido, así como a sus comandantes y superiores.

Honor: Los hombres y mujeres pertenecientes al CESFronT serán consistentes con la esencia de su ser y con los principios que ha prometido defender, respetar y acatar, conduciendo espontáneamente al militar a estar dispuesto a rendir la vida si fuera necesario, pero no su honra.

El honor significa estar en condiciones de demostrar exactitud en la comprensión de lo que es correcto, estableciendo una clara frontera entre el bien y el mal y haciendo que, con nuestras actuaciones, la sociedad se enorgullezca de nuestras acciones y de nuestra reputación.

Valor: Actuar con coraje, arrojo, intrepidez y prudencia en cada situación que sea necesaria para defender el bienestar de la nación. Es una forma superior de entrega que da el coraje suficiente para cumplir su cometido, cualesquiera que sean los riesgos que corra. Equivale a superar el temor y a correr riesgos ante situaciones difíciles que puedan representar un daño corporal o poner en riesgo su vida. El valor impone mantenerse firme en sus convicciones y principios ante las amenazas, sin importar las consecuencias.

Deber: Cumplir con las obligaciones basados únicamente en el sentimiento interior de hacer lo correcto desde el punto de vista ético, moral y profesional. El deber empieza con todo lo que se espera de uno según las leyes, reglamentos y órdenes vigentes. Se traduce en hacer lo necesario antes de que sea ordenado. Establece la intensidad del compromiso personal con el quehacer institucional, y sitúa al individuo en condiciones de enfrentar los diferentes desafíos y situaciones que conlleva el servicio militar.

Honestidad: Es aquella cualidad en que la persona elige actuar siempre con base en la verdad y en la justicia. Actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad. Ser rectos, honrados y veraces en todos nuestros actos. Comportarse con integridad, carácter y respeto a las leyes. La honestidad no consiste solo en franqueza, sino en asumir que la verdad es solo una y que no depende de personas o consensos sino de lo que el mundo real nos presenta como innegable e imprescindible de reconocer. La honestidad expresa respeto por uno mismo y por los demás.

Solidaridad: Responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, paz, el orden y la seguridad nacional, fomentando la cooperación ciudadana. Somos solidarios con la sociedad en la que vivimos. Sostenemos la democracia, y apoyamos el desarrollo social y la conservación del medio ambiente, trabajando por un país mejor.

Integridad: El CESFronT estará conformado por hombres y mujeres que actúen de acuerdo a las normas morales establecidas no solo en las Fuerzas Armadas sino en todo su entorno social. Comportándose en cualquier circunstancia acorde con la ley y las normas sociales, esperando de sus hombres en servicio no solo una indudable pericia, sino que sean hombres de incuestionable e íntegros.

III.- MATRIZ DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS POA 2024.

Producto	Objetivos Específicos (POA) 2024 CESFronT.	Cant.Act.
PT-1	13,176 patrullas fronterizas realizadas por el CESFronT.	3
PI-2	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronteriza Elías Piña.	6
PI-3	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	6
PI-4	Actualización de servidores y equipos informáticos de todo el CESFronT.	6
PI-5	Acondicionamiento de (01) una lavandería y (01) una Barbería en la Operaciones Fronterizas, en Pedernales.	7
PI-6	Seguimiento al avance de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	3
PI-7	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Dajabón.	6
PI-8	Acondicionamiento de (02) dos cuarteles de alistados, (01) un cuartel de oficiales subalternos (01) un salón de reuniones, remozamiento y adecuación del C-4, en la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	7
PI-9	Adecuar un (01) depósito de armas (armería), dos (02) módulos de oficinas, un (01) depósito de propiedades (almacén) en el recinto militar ubicado en la provincia Dajabón.	7
PI-10	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Jimaní.	6
PI-11	Adquirir Propiedades de Segunda Clase.	6
PI-12	Adquirir equipos de seguridad y protección.	6
PI-13	Remozamiento de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	6
PI-14	Acondicionar de un (01) depósito de propiedades (almacén) y la casa que aloja el C2, en el Recinto Militar ubicado Jimaní, Provincia Independencia.	7
PI-15	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	6
PI-16	Planificación Estratégica 2025-2028 y Operativa 2024.	8

Producto	Objetivos Específicos (POA) 2024 CESFronT.	Cant.Act.
PI-17	Planificación y gestión del presupuesto físico/financiero, garantizando la eficiencia y la eficacia de la transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros.	4
PI-18	Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).	3
PI-19	Adecuación de una (01) Sala de Espera y reconstrucción de una (01) casa que sirven como cuartel, ubicadas en el distrito municipal Sabana Cruz, provincia Elías Piña.	7
PI-20	Mantenimiento de los destacamentos, puestos móviles, puestos de mando y torres de vigilancia.	5
PI-21	Plan Anual de Capacitaciones EsCaFronT.	45
PI-22	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastables para dos (02) aulas de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	6
PI-23	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastable para el Recintos Militar “General Antonio Duvergé”, ubicado en el municipio Pedernales, provincia Pedernales.	6
PT-24	Árboles sembrados por el CESFronT.	3
PI-25	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	6
PI-26	Reparar una (01) cisterna con capacidad para 30,000 galones, con una medida de 7 metros de largo por 7 de ancho, por 2.50 metros de profundidad, en la Base de Operaciones Fronterizas Elías Piña.	7
Total		188

IV.- MATRICES DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024.

Entidad u Organismo: CUERPO ESPECIALIZADO DE SEGURIDAD FRONTERIZA TERRESTRE (CESFronT).										
Lineamiento: SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL										
Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PT	1	13,176 patrullas fronterizas realizadas por el CESFronT.	1.- Solicitud de realización de patrullas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	368,516,174.05	2024	Los Coordinadores de las Bases de Operaciones, los comandantes de Operaciones y los C1, Coordinadores de Personal de las Bases Fronterizas.	Oficio de solicitud elaborado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar seguimiento.
			2.- Solicitud de logística para realización de patrullas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		2024	C-3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones, los Coordinadores de las Bases de Operaciones, los comandantes de Operaciones, C-4, Oficial Coordinador de Logística.	Oficio de solicitud elaborado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar seguimiento.
			3.- Realización de patrullas.	Personal, Equipos, Combustible, Transporte, Sueldos, Incentivos, compensaciones y raciones.		2024	C-3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones, Coordinadores de Bases de Operaciones del CESFronT y oficiales del día de cada base.	Informe sobre patrullas realizadas.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	2	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronteriza Elías Piña.	1.- Elaborar un levantamiento de las necesidades de la base para su remozamiento e instalación de plafones en el cuartel de alistados.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	2,752,244.93	Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Remozar e instalar los plafones en el cuartel de alistados.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Base remozada	Deterioro de la estructura.	Supervisión permanente.
			6.- Entregar el remozamiento, impermeabilización y la instalación de los plafones.	Personal capacitado y Refrigerio.		Enero-marzo 2024	Comisión designada.	Trabajos entregados	Falta de coordinación en la comisión.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	3	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Materiales gastables y movilidad.	3,207,500.00	Enero-marzo 2024	Subdirector financiero.	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (50) armarios de metal, (50) camastros, (100) colchones, (500) cubre colchones, (500) cubre de almohadas, (300) frazadas, (250) toallas y (250) almohadas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Adquirir (propiedades de segunda clase).	Personal capacitado.		Enero-marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero-marzo 2024	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	4	Actualización de servidores y equipos informáticos de todo el CESFronT.	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de los equipos.	Materiales gastables y movilidad.	3,020,806.02	Enero – marzo 2024	Encargado de Departamento Tecnología de Información y Comunicación (TIC).	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de equipos de video vigilancia (CCTV).	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero – marzo 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (01) pantalla inteligente para el salón de operaciones de la oficina principal, (01) cámara de video conferencia empresarial, (01) altavoz para conferencia, (06) tabletas. (02) laptops. (14) cámaras de 2MP Bullet, (01) cámaras de Domo 2MP (01) cámaras PTZ, (01) (01) NVR de (32) canales. (02) discos duros 6TB, (15) UPS de 1200 W.”	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero – marzo 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	4	Continuación Actualización de servidores y equipos informáticos de todo el CESFront.	4.- Procesar la licitación para la adquisición de los equipos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero – marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Adquisición de los equipos.	Personal capacitado.		Enero – marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.- Recibir, registrar y asignar e instalar los equipos adquiridos.	Personal capacitado.		Enero – marzo 2024	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	5	Acondicionamiento de (01) una lavandería y (01) una Barbería en la Operaciones Fronterizas, en Pedernales.	1.- Elaborar un levantamiento de la base para su acondicionamiento.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	870,967.50	Enero – marzo 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero – marzo 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero – marzo 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero – marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero – marzo 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.- Acondicionar la lavandería y barbería.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Enero – marzo 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas acondicionadas.	Asignación a personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Enero – marzo 2024	Comisión designada.	Áreas entregadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	6	Seguimiento al avance de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	1.- Realizar mesas de trabajo para autoevaluar la institución (autoevaluación institucional) y la elaboración del Plan de Acción	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	20,000.00	Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Mesas de trabajo realizadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			2.- Implementar el Plan de Acción, conformes a los requerimientos que se le exijan a las diferentes áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Plan de acción implementado.	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 CESFronT.
			3.- Elaborar y remitir informes de cumplimiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Mensualmente	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Informes elaborados y remitidos.	Demoras en la elaboración del informe.	Establecer el debido seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	7	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Dajabón.	1.- Elaborar un levantamiento de la base para su remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	1,171,553.05	Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales del remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario .
			5.-Remozar e impermeabilizar Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Base remozada	Deterioro de la estructura.	Supervisión permanente.
			6.- Entrega la Base remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Comisión designada.	Base entregada	Falta de coordinación en la comisión.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	8	Acondicionamiento de (02) dos cuarteles de alistados, (01) un cuartel de oficiales subalternos (01) un salón de reuniones, remozamiento y adecuación del C-4, en la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	1.- Levantamiento para del acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	800,000,00	Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Corregir los trabajos de evaluación varias veces.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.- Acondicionar el cuartel, salón de reuniones y adecuación del C-4, en la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas acondicionadas	Asignación a personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			7.- Entregar las áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas entregadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	9	Adecuar de un (01) depósito de armas (armería), dos (02) módulos de oficinas, un (01) depósito de propiedades (almacén) en el recinto militar ubicado en la provincia Dajabón.	1.- Levantamiento para del acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	563,046.95	Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Corregir los trabajos de evaluación varias veces.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Adquirir de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.-Acondicionar el depósito de armas (armería), los módulos de oficinas, el depósito de propiedades (almacén).	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas acondicionadas .	Asignación a personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas entregadas.	Falta de coordinación entre los involucrados	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	10	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Jimaní.	1.- Elaborar un levantamiento de la base para su remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	3,297,646.95	Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Remozar e impermeabilizar Base de Operaciones Fronterizas.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Base remozada	Deterioro de la estructura	Mantenimiento continuo.
			6.- Entregar la Base remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Comisión designada.	Base entregada	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	11	Adquirir Propiedades de Segunda.	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Materiales gastables y movilidad.	8,000,000.00	Abril-junio 2024	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de Segunda Clase.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (200) chamaco digital color arena completos, (200) pares de botas (70) chalecos distintivos del C-2, (70) pantalones cargo, (70) poloches con logo, (70) gorras negras C-2, (70) botas de campaña negras, (70) medias negras, (70) pasa montañas, (1000) conjuntos deportivos, (1000) pares de tenis deportivos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	11	Continuación Adquirir Propiedades de Segunda Clase para el Departamento de Inteligencia C-2.	5.- Adquirir propiedades.	Personal capacitado.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	12	Adquirir equipos de seguridad y protección.	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.	3,857,012.50	Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (100) ponchos impermeables tipo militar, (100) unidades de aerosol gas Pimienta, (100) bastones retráctiles, (50) chalecos antibalas multi uso, (100) linternas y (100) esposas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	12	Continuación Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Abril-junio 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	13	Remozamiento de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	1.- Elaborar un levantamiento del área de EsCaFronT.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	3,226,846.95	Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales del remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales de remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales del remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Remozar la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Escuela remozada	Deterioro de la estructura.	Mantenimiento continuo.
			6.- Entregar escuela remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Julio-septiembre 2024	Comisión designada.	Escuela entregada	Falta de coordinación en la comisión.	Coordinar con la comisión.

Del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	14	Acondicionar de un (01) depósito de propiedades (almacén) y la casa que aloja el C2, en el Recinto Militar ubicado Jimaní, Provincia Independencia.	1.- Levantamiento para el acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	2,300,000.00	Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Corregir los trabajos de evaluación varias veces.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Adquirir de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.- Acondicionar el depósito de propiedades (almacén) y la casa que aloja el C2.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas acondicionadas .	Asignación a personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas entregadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	15	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase). Incluir ropa de deporte	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.	7,622,412.50	Julio-septiembre 2024	Subdirector financiero.	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (500) trajes de faena completos, (500) pares de botas, (500) franelas de algodón, (500) logos del CESFronT, (500) distintivos del CESFronT, (500) pares de ligas, (500) cinturón de hebilla de nylon.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	15	Continuación Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	16	Planificación Estratégica 2025-2028 y Operativa 2024.	1.-Solicitar a los subdirectores o Encargados de Áreas la actualización de sus metas institucionales contempladas en el PEI 2021-2024.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	20,000.00	Julio 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Metas institucionales solicitadas.	Remisión tardía e incompleta de las informaciones y/o evidencias de las áreas.	Recordatorios e interacción continua con las áreas durante el proceso.
			2.- Recibir y revisar las matrices recibidas y validar las actualizaciones solicitadas a las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Matrices recibidas, revisadas y validadas.	Falta de coordinación en la comisión.	Coordinar entrega.
			3.- Elaborar el informe semestral de los avances del PEI, socializar con la MAE y publicar en el portal web institucional.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Agosto 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Informe elaborado.	Remisión tardía e incompleta de las informaciones y/o evidencias de las áreas.	Recordatorios e interacción continua con las áreas durante el proceso.
			4.- Gestionar con las distintas áreas de la institución, la entrega oportuna de las informaciones para la elaboración del POA.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Agosto 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Levantamiento realizado.	Información no recibida.	Gestionar información.
			5.- Elaborar el Plan Operativo Anual 2025 y el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Septiembre 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	POA elaborada	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	16	Continuación Planificación Estratégica 2025-2028 y Operativa 2024.	6.- Aprobar, socializar y publicar el Plan Operativo Anual 2025 y el Plan Estratégico. Institucional 2025-2028.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	POA aprobada.	Ejecución de otras actividades consideradas prioritarias.	Motivar a MAE de la importancia de esta actividad.
			7.- Elaboración del cronograma de trabajo de los productos POA 2025.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Cronograma elaborado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			8.- Asignación y seguimiento al cronograma de trabajo.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	Tareas asignadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	17	Planificación y gestión del presupuesto físico/financiero, garantizando la eficiencia y la eficacia de la transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros.	1.- Formular y registrar la plantilla de la programación del anteproyecto del presupuesto físico-financiero en el SIGEF.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	20,000.00	Julio-Agosto 2024.	Encargado del Departamento de presupuesto.	Anteproyecto formulado.	Menor disponibilidad presupuestaria que lo programado en el anteproyecto.	Hacer una planificación acorde a la disponibilidad financiera.
			2.-Elaborar la Programación Indicativa Anual para la distribución trimestral de las metas y los recursos financieros.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de presupuesto.	Presupuesto ejecutado.	Que surja un incremento en lo programado.	Tomar en cuenta los indicadores económicos que puedan afectar la programación.
			3.- Elaborar el avance de la eficacia del grado de cumplimiento de la producción física.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral 2024.	Encargado del Departamento de presupuesto.	Avance elaborado.	Información recibida fuera del tiempo establecido.	Gestionar la información con anterioridad.
			4.- Elaborar el informe de Autoevaluación anual de la ejecución física y financiera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero 2025.	Encargado del Departamento de presupuesto.	Informe elaborado.	Información recibida fuera del tiempo establecido.	Gestionar la información con anterioridad.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	18	Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).	1.- Identificar y analizar los productos del POA, que requieren procesos de compras y contrataciones.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	20,000.00	Septiembre-noviembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Productos del y POA identificados y analizados.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar con los responsables de las áreas.
			2.- Elaborar, aprobar y publicar del Plan Anual de Compras y Contrataciones del CESFronT (PACC), año 2025.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Plan Anual de Compras elaborado	Información recibida fuera del tiempo establecido.	Gestionar la información con anterioridad.
			3.- Codificar los bienes y servicios solicitados por las unidades requirientes y consolidarlos en una sola.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-diciembre 2024	Encargado de Activos Fijos.	Bienes y servicios codificados.	Información no recibida.	Gestionar Información

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	19	Adecuación de una (01) Sala de Espera y reconstrucción de una (01) casa que sirven como cuartel, ubicadas en el distrito municipal Sabana Cruz, provincia Elías Piña.	1.- Levantamiento para el acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	2,000,000,00	Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Corregir los trabajos de evaluación varias veces.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.- Adecuar Sala de Espera y reconstrucción de la casa.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Sala adecuada.	Asignación a personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			7.- Entregar la Sala de Espera y casa.	Personal capacitado y Refrigerio.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Salas entregadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Mantenimiento de los destacamentos, puestos móviles, puestos de mando y torres de vigilancia.	1.- Elaborar un levantamiento de las necesidades de las áreas.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	800,000.00	Trimestral	Depto. De Transportación y Depto. De Tecnología y Comunicación.	Levantamiento elaborado.	Omisión de algunos detalles importantes en la evaluación.	Establecer la debida supervisión.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Trimestral	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Dar mantenimiento a las áreas.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Trimestral	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Áreas con mantenimiento.	Deterioro de la estructura.	Mantenimiento continuo.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	21	Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	1.- Elaborar un Plan de Capacitaciones acorde con los requerimientos del UNADE.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	1,000,000.00	Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Plan elaborado.	Asignación a Personal no Indicado.	Involucrar Personal Correspondiente
			2.- Solicitud de logística para la realización de las capacitaciones.	Material gastable de oficina y personal capacitado.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Lógica solicitada.	Que no haya disponibilidad financiera.	Motivar a la MAE de la importancia de esta actividad.
			3.- Ejecutar las capacitaciones según lo programado.	Personal calificado, Equipos de oficina, memorias USB, proyectores, salón de reuniones, transporte, material gastable, coffe break, etc,		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Capacitaciones ejecutadas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			4.- Elaborar el informe de finalización de las capacitaciones.	Material gastable de oficina.		Trimestral	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Informe elaborado.	Información no recibida.	Gestionar Información.
			5.- Taller Reglas del Uso de la Fuerza.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Que el personal no sea designado a tiempo.	Establecer el debido seguimiento.
			6.-Curso Básico de Seguridad Fronteriza.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			7.- Curso Nociones de Seguridad Fronteriza Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	8.- Curso Búsqueda y Rescate en Montañas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			9.-Taller Sistemas de Naciones Unidas y Mandatos del ACNUR y UNICEF.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			10.-Taller Gobernanza Migratoria.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			11.- Taller Manejo del Estrés y Resolución de Conflictos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			12.- Taller Gestión de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			13.- Taller Detección de Documentos Fraudulentos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			14.-Taller Derechos Fundamentales para Agentes de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			15.-Taller Dispositivos de Seguridad y Detección del Delito de Trata.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	16.-Seminario Derechos de la Niñez en la Movilidad.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Seminario impartido.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			17.- Curso Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller Impartido.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			18.- Curso Metodología para Traficar Drogas y Contrabando Aéreo, Marítimo y Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			19.-Curso Armas Menos Letal.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			20.- Curso Inteligencia y Contrainteligencia.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero- marzo 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			21.- Curso Peluquería.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio- septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			22.- Curso Creole.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio- septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	23.- Curso Secretariado Ejecutivo.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			24.-Curso Entrenamiento y tiro Escopeta Etro.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			25.- Curso Entrenamiento y tiro con Fusil M-16.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			26.- Curso Entrenamiento Y tiro con Pistola 9mm.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			27.- Curso Seguridad Fronteriza Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			28.- Curso Búsqueda y Rescate en Montañas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			29.-Taller Gobernanza Migratoria.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	30.- Taller Resolución de Conflictos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			31.- Taller Gestión de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			32.- Taller Detección de Documentos Fraudulentos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller Impartido.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			33.- Taller Derechos Fundamentales para Agentes de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller Impartido.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			34.- Taller Dispositivos de Seguridad y Detección del Delito de Trata.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller Impartido.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.
			35.- Seminario Derechos de la Niñez en la Movilidad.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Seminario impartido.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			36.- Curso Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	37.- Curso Metodología para Traficar Drogas y Contrabando Aéreo, Marítimo y Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			38.-Curso Armas Menos Letal.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			39.-Curso Conductor de Vehículo Todo Terreno (Bugguies)	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			40.-Curso Resina Epoxica	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Curso realizado.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			41.- Taller Operaciones Fronteriza.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Taller realizado.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	20	Continuación Capacitaciones y Entrenamientos impartidos por el EsCaFronT.	42.- Solicitar la autorización para realizar entrenamientos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Autorización para entrenamientos realizados.	Falta de coordinación de las actividades.	Coordinar las actividades.
			43.- Solicitar la logística para la realización de entrenamientos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Logística solicitada.	Que no haya disponibilidad financiera.	Motivar a la MAE de la importancia de esta actividad.
			44.- Ejecutar los entrenamientos según lo programado.	Personal calificado, computadoras, proyectores, transporte.		Trimestral	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Entrenamientos ejecutados.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.
			45.- Realizar la graduación ordinaria del personal entrenado.	Personal calificado, proyectores, salón de reuniones, transporte, material gastable, refrigerio.		Trimestral	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.	Graduación realizada.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	23	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastables para dos (02) aulas de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	1.- Gestionar la partida presupuestaria para el equipamiento de las aulas: (02) pantallas con sus accesorios. (02) pódium de madera. (60) butacas. (02) inversores, (20) baterías y (02) escritorios.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	2,500,000.00	Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición de los equipos de oficina por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia del equipamiento.
			2.- Gestionar las cotizaciones con las empresas ofertantes para el equipamiento de las aulas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			3.- Procesar la licitación de las Propiedades de Segunda Clase no gastables	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.- Adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.- Recibir, registrar y asignar los equipos adquiridos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	C-4, Oficial Coordinador de Logística.	Equipos instalados.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	24	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastable para el Recintos Militar “General Antonio Duvergé”, ubicado en el municipio Pedernales, provincia Pedernales.	1.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de: (02) computadoras completas. (02) impresoras. (02) archivos. (02) sillones Semi-Ejecutivos (Coordinador/C-1). (02) escritorios de metal con tope de formica. (01) sillón ejecutivo (oficina del Director General). (03) bebederos. (06) aires acondicionados. (01) estufa. (01) nevera. (01) lavadora. (07) abanicos. (01) tinaco.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	950,000.00	Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición de los equipos de oficina por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia del equipamiento.
			2.- Gestionar las cotizaciones con las empresas ofertantes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			3.- Procesar la licitación para la adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	24	Continuación Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastable para el Recintos Militar “General Antonio Duvergé”, ubicado en el municipio Pedernales, provincia Pedernales.	5.- Adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.- Recibir, registrar y asignar los equipos adquiridos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	C-4, Oficial Coordinador de Logística.	Equipos instalados.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PT	25	Árboles sembrados por el CESFronT.	1.- Gestionar mediante una solicitud las plantas al Ministerio de Medioambiente a través de SENPA.	Material gastable de oficina.	100,000.00	2024	C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.	Plantas gestionadas.	Falta de coordinación de las actividades.	Coordinar y agendar actividades.
			2.- Solicitud de logística para realizar operativos de reforestación.	Material gastable de oficina.		2024	C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.	Logística solicitada.	Falta de coordinación de las actividades.	Coordinar y agendar actividades.
			3.- Realización de operativos de reforestación.	Plantas, combustible, dietas al personal, raciones alimenticias.		2024	C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.	Operativos realizados.	Falta de recursos económicos.	Gestión oportuna de los recursos económicos.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	26	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase). Incluir ropa de deporte	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.	7,622,412.50	Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Levantamiento realizado.	Asignación de personal sin la capacidad requerida.	Asignar al personal correspondiente.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (500) trajes de faena completos, (500) pares de botas, (500) franelas de algodón, (500) logos del CESFronT, (500) distintivos del CESFronT, (500) pares de ligas, (500) cinturón de hebilla de nylon.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	26	Continuación Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Equipos adquiridos.	Asignación de personal no indicado.	Asignar al personal correspondiente.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	C4, Oficial Coordinador de Logística.	Propiedades recibidas.	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar Seguimiento.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$RD)	Fecha resultada (MM. AA)	Responsable	Indicador verificable objetivamente	Riesgo	Acciones de mitigación
PI	27	Reparar una (01) cisterna con capacidad para 30,000 galones, con una medida de 7 metros de largo por 7 de ancho, por 2.50 metros de profundidad, en la Base de Operaciones Fronterizas Elías Piña.	1.- Elaborar el diseño de la cisterna.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	800,000.00	Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Comisión designada para hacer el diseño.	Omisión de algunos detalles importantes en el diseño.	Corregir los trabajos de diseño varias veces.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales de construcción de la cisterna.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Subdirector financiero.	Partida presupuestaria Gestionada.	Que no sea aprobada la adquisición por la autoridad competente.	Motivar a la MAE la importancia de la adquisición.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.	Cotizaciones realizadas.	Aplazamiento por la priorización de otras actividades.	Motivar ante a la MAE de la importancia de esta actividad.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Licitación realizada.	Que no se presente oferente para la licitación y se declara desierto el proceso.	Publicar la licitación con el tiempo reglamentario.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	Encargado de Departamento de Compras.	Materiales adquiridos.	La cancelación del contrato por falta de cumplimiento.	Confirmar la capacidad de entrega y disponibilidad.
			6.- Construcción de cisterna.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio2024.	Encargado del Departamento de Ingeniería.	Cisterna construida	Falta de coordinación entre los ejecutores de la Obra	Involucrar Personal correspondiente.
			7.- Entregar la cisterna.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio2024.	Comisión designada.	Cisterna entregada	Falta de coordinación entre los involucrados.	Coordinar entrega.

V.- MATRIZ DE PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024.

CARGA FIJA 2024	ANUAL	Gastos Gral. y Adtvo,	Gastos Operativos
Sueldos fijos por cargo a personal militar.	157,029,107.00	31,405,821.40	125,623,285.60
Servicios Especiales.	24,000,000.00		24,000,000.00
Personal de carácter temporal.	16,470,840.00	3,294,168.00	13,176,672.00
Sueldo Anual No. 13.	14,384,303.00	2,876,860.60	11,507,442.40
Incentivo por riesgo laboral al personal militar.	30,356,220.00	6,071,244.00	24,284,976.00
Compensación especial al personal militar.	42,840,000.00	8,568,000.00	
Contribuciones al seguro de salud.	1,167,782.90	233,556.58	934,226.32
Contribuciones al seguro de riesgo laboral.	197,650.10	39,530.02	158,120.08
Servicios básicos (comunicación y energía).	10,600,000.00	1,060,000.00	9,540,000.00
Viáticos dentro del país.	3,604,800.00		3,604,800.00
Alquileres de equipos de oficinas y muebles.	1,200,000.00	600,000.00	600,000.00
Seguros bienes muebles (Vehículos)	2,500,000.00	2,500,000.00	-
Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación.	5,046,000.00		5,046,000.00
Fumigación.	4,000,000.00	4,000,000.00	-
Alimentos y bebidas para personas.	54,500,000.00	10,900,000.00	43,600,000.00
Combustibles y Lubricantes.	43,500,000.00	8,700,000.00	34,800,000.00
Presupuesto para cargas fijas 2024.	411,396,703.00	80,249,180.60	296,875,522.40

GASTOS-RECURRENTE 2024

Repuestos para vehículos	6,396,846.95
Neumáticos	5,000,000.00
Aceites, grasas y lubricantes para vehículos	1,551,125.00
Materiales de oficina e informática, enseñanza	4,644,812.00
Materiales de limpieza	2,800,000.00
Acabados textiles (banderas)	4,000,000.00
Útiles de cocina y comedor	1,500,000.00
Electrodomésticos	2,000,000.00
Avituallamiento Desfiles militar	4,221,804.00
Presupuesto para gastos recurrentes 2024	32,114,587.95

Presupuesto vigente 2023	510,424,804.00
Presupuesto proyectado 2024	502,430,792.00
Diferencia	(7,994,012.00)

PLAN OPERATIVO CESFrontT

CRÉDITOS



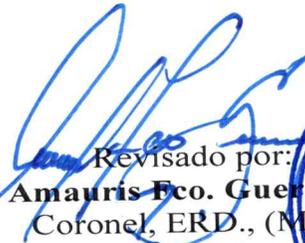
Aprobado por:

Freddy R. Soto Thormann,

Coronel, ERD., (DEM).

Director General del Cuerpo Especializado de Seguridad Fronteriza,
CESFrontT.





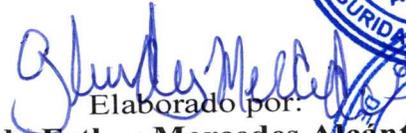
Revisado por:

Amauris Ego Guerrero,

Coronel, ERD., (MA).

Subdirector Administrativo del CESFrontT





Elaborado por:

Glendy Esther Mercedes Alcántara,

2do. Teniente Abogado, ERD.

Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo.

