

**PLAN OPERATIVO ANUAL CESMET 2022**



Tabla de contenido

[1. PRÓLOGO 1](#_Toc98849919)

[3. OBJETIVOS 3](#_Toc98849920)

[3.1. Objetivos estratégicos: 3](#_Toc98849921)

[3.2. Objetivos específicos: 3](#_Toc98849922)

[3.3. Resultados 3](#_Toc98849923)

[4. SITUACIÓN ACTUAL 3](#_Toc98849924)

[4.1. Perfil y elaboración de la Matriz FODA 3](#_Toc98849925)

[4.2. Principales servicios del CESMET 4](#_Toc98849926)

[4.3. Estructura organizativa, dotación de personal 5](#_Toc98849927)

[4.4. Competencias del capital humano 5](#_Toc98849928)

[4.5. Seguridad social y ambiente laboral 5](#_Toc98849929)

[4.6. Centro de monitoreo y vigilancia 6](#_Toc98849930)

[4.7. Construcción o remodelación de infraestructuras 6](#_Toc98849931)

[4.8. Readecuación y actualización de infraestructura y tecnológicas 6](#_Toc98849932)

[5. DESAFÍOS ESTRATÉGICOS 7](#_Toc98849933)

[6. BASE LEGAL 8](#_Toc98849934)

[7. ALCANCE 8](#_Toc98849935)

[8. MARCO ESTRATÉGICO 9](#_Toc98849936)

[9. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL 9](#_Toc98849937)

[Misión 9](#_Toc98849938)

[Visión 9](#_Toc98849939)

[Valores 9](#_Toc98849940)

[10. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 10](#_Toc98849941)

[10.1. Alcance 10](#_Toc98849942)

[10.2. Resumen de Objetivos Específicos, resultados y productos 11](#_Toc98849943)

[10.4. Estrategias Derivadas 14](#_Toc98849944)

[11. GESTIÓN DE RIESGOS 15](#_Toc98849945)

[11.1. Identificación del Riesgo 15](#_Toc98849946)

[11.2. Valoración de Riesgos 15](#_Toc98849947)

[12. FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POA CEMET 2022 17](#_Toc98849948)

[12.1. Formulación del Plan 17](#_Toc98849949)

[12.2. Ejecución y Seguimiento del Plan Ejecución 18](#_Toc98849950)

[12.3. Seguimiento 20](#_Toc98849951)

[13. RESPONSABILIDADES 20](#_Toc98849952)

[14. Matriz de productos del Plan Operativo Anual 22](#_Toc98849953)

[15. Matriz de Ejecución del Plan Operativo Anual 43](#_Toc98849954)

[16. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 50](#_Toc98849955)

[16.1. Definiciones 50](#_Toc98849956)

[16.2. Acrónimos 53](#_Toc98849957)

## 

# PRÓLOGO

El Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro (CESMET), presenta el Plan Operativo Anual CESMET 2022, instrumento que permitirá hacer operativas las metas y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 del CESMET, para el cumplimiento de su misión.

El contenido expresado en el presente documento, es el resultado de un ejercicio de toma de decisiones, a partir de la misión, visión y valores del CESMET, y de las atribuciones que le confiere la Ley No.188-11, sobre Seguridad del Metro y Teleférico de Santo Domingo, siendo coherente con los lineamientos y metas institucionales y el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Defensa 2021-2024 y con el Plan Estratégico Institucional del CESMET 2021-2024.

El resultado del presente plan es logrado gracias a las constantes labores de levantamiento de información, realizadas por parte de la comisión de Planificación estratégica del CESMET. La cual sostuvo reuniones periódicas con las diferentes dependencias del CESMET para identificar las necesidades de la institución, y el mejor modo de hacerles frente considerando la situación sanitaria en que se encuentra el país, así como la condición económica y la ampliación del sistema de transporte masivo.

La planificación operativa conlleva decisiones importantes y oportunas, Este plan tiene como objetivo principal servir de guía para lograr aumentar la cobertura de seguridad en las líneas del metro como el teleférico de Santo Domingo a las ya construidas y aquellas que se tienen previstas construir.

De igual modo, es importante señalar que su estructuración está constituida por tres (3) focos estratégicos que nos conectan definitivamente con los lineamientos gubernamentales, estos son: Desarrollo y fortalecimiento Institucional; Excelencia en los Servicios de Seguridad y operatividad y la Formación y Capacitación y bienestar de los miembros del CESMET.

**MANUEL ANT. LACHAPELLE DE LOS SANTOS,**

General de Brigada, ERD.

Director General del CESMET

1. **INTRODUCCIÓN**

El siguiente documento, constituye el Plan Operativo Anual del Cuerpo Especializado en seguridad del Metro, CESMET, correspondiente al año 2022, es una herramienta de planificación y gestión institucional, que refleja los proyectos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el año 2022, alineadas a las prioridades planteadas en del Plan Estratégico Institucional CESMET 2021-2024, y las directrices emanadas de la alta dirección las cuales se derivan del Plan Estratégico Institucional MIDE 2021-2024 y en la Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Este plan responde a las necesidades identificadas en el análisis estratégico realizado en el período noviembre-diciembre 2021, se tomó como referencia el análisis realizado en la elaboración del perfil FODA.

El Plan consta de tres (3) objetivos específicos que contribuyen, en mayor o menor medida, al logro de un (1) objetivo estratégico del PEI MIDE 2021-2024, 1.OE3-R15 “Incrementadas las capacidades del Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo”, en general, se trata de operaciones que involucran a diversas áreas de la institución, demandando un alto grado de coordinación interna.

Teniendo como uno de los principales productos, la finalización del Centro de Monitoreo y vigilancia del CESMET, ingreso de la 11va. promoción de agentes de Seguridad del CESMET.

# 

# OBJETIVOS

## Objetivos estratégicos:

|  |
| --- |
| Fortalecer la Seguridad en el Metro y Teleférico de Santo Domingo y la capacidad de respuestas de los miembros del CESMET. |
|  |

## Objetivos específicos:

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Objetivo específico** |
| 1 | Mejorar el bienestar y las capacidades de los miembros del CESMET, así como también su salud y sus familiares |
| 2 | Incrementar la Operatividad de los miembros del CESMET, proveyendo para los requerimientos y aptitudes para la realización de sus funciones |
| 3 | Mejorar el desempeño de la Institución, para alcanzar los objetivos institucionales, así como también la imagen institucional |

## Resultados

Para contribuir al logro de los objetivos, se optó por una formulación que es basada a resultados, contando con diez (10) de ellos de los cuales se derivan treinta y siete (43) productos, los cuales trece están vinculados directamente con la la matriz de productos del PEI CESMET 2021-2024, que en su mayoría se desprenden del PEI MIDE 2021-2024.

Para una correcta implementación de este plan, cada producto cuenta con una serie de actividades que están interrelacionadas para alcanzar los logros por etapas, sumando estos ciento diecinueve (132) actividades, las cuales cada una tienen responsables para su implementación.

## 

# SITUACIÓN ACTUAL

## Perfil y elaboración de la Matriz FODA

La Planificación Estratégica busca establecer las acciones a desarrollar para llegar a una imagen futura (también llamada imagen objetivo o visión), de una institución, un sector o un país, partiendo de un diagnóstico de capacidades institucionales, el cual, a su vez refleja las brechas institucionales, es decir, el conjunto de obstáculos o insuficiencias, tanto en capacidades como en recursos, desde el punto de vista de la dimensión interna y externa a superar, para llegar a esa imagen futura deseada.

Para la elaboración del POA, se tomó como referencia el análisis realizado en la elaboración del perfil FODA, de la actualización del PEI CESMET 2021-2024, donde a través de temas relacionados a variables internas y externas, se estudiaron los servicios prestados por el CESMET, la estructura organizativa, dotación de personal y ejemplares caninos, competencias del capital humano, seguridad social y ambiente laboral, infraestructura físicas y tecnológicas, así como la identificación de los grupos de interés, identificando los principales desafíos de la institución.

## Principales servicios del CESMET

* + - Seguridad constante del sistema ferroviario.
    - Operativos con la Unidad Canina.
    - Operativos preventivos de Perfil sospechosos.
    - Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica
    - Charlas sobre el correcto uso y seguridad de los sistemas de transporte masivo.
    - Entrenamiento y Capacitación de los miembros del CESMET.
    - Reclutamiento de personal.

## Estructura organizativa, dotación de personal

El CESMET, es una dependencia del Ministerio de Defensa y tiene una estructura organizacional de 3 niveles jerárquicos según se detalla: Dirección, Operativo, sustantivo.

## Competencias del capital humano

Se evidenció que el personal que conforma la estructura organizativa de la institución, se desempeña de manera eficaz, sin embargo, se precisa la importancia de seguir detectando brechas de capacitación, las cuales son identificadas en las diferentes reuniones que realiza la alta dirección, las retroalimentaciones de los usuarios de los servicios mediante encuestas de clima laboral y las evaluaciones de desempeño, estas actividades son supervisadas a través de procesos que están dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad.

Las capacitaciones necesarias detectadas son programadas y ejecutadas conforme a actividades que están definidas en los procesos de la Dirección de Recursos Humanos; y la escuela de Seguridad del CESMET, a fin de comprometer las ejecuciones de los programas de capacitación, estos están siendo incorporados en este plan como líneas de acción, así como también en el plan de capacitación del CESMET 2022 derivados de la evaluación de desempeño.

Por otra parte, cabe destacar el incremento previsto de las instalaciones del Metro y Teleférico de Santo Domingo, el cual necesitará un mayor personal para proveer servicio de seguridad en todas las nuevas áreas, por lo que se tiene pendiente el ingreso de nuevos agentes de seguridad para cubrir esas nuevas plazas.

## Seguridad social y ambiente laboral

El CESMET, al ser una institución estatal dependiente del Ministerio de Defensa, sus miembros cuentan con planes de pensiones y salud, de igual manera, la institución cuenta con un cuerpo médico que ofrece de manera gratuita los servicios de: Psicología y evaluaciones médicas, de igual manera, se desarrollan programas de prevención, charlas de concientización sobre enfermedades, los cuales están siendo incorporados como líneas de acción en este plan. Por otra parte, del área de odontología, del mismo modo la incorporación a miembros de la clase civil que no estaban incluidos en la misma.

## Centro de monitoreo y vigilancia

El Centro de monitoreo y vigilancia del CESMET, es uno de los productos que fue iniciado en el 2021 donde se concluyó la fase de construcción del edificio que va alojar el centro de vigilancia, así como también su salón de reuniones.

Quedando pendiente para este año realizar el equipamiento de los equipos de oficina y tecnológicos así como también la interconexión con el centro de vigilancia de Puesto de Mando y Control de la OPRET y la capacitación del personal que va a operar en las cámaras de video vigilancia.

Lo que nos permitirá contar con un mayor control de las cámaras de seguridad, para brindar seguridad a las instalaciones del CESMET de una manera mucho más eficiente y tener un mejor control del personal aumentando así la capacidad de respuesta y poder detectar amenazas de un modo mucho más apropiado.

## Construcción o remodelación de infraestructuras

Dentro de las prioridades de la administración se encuentra la correcta adecuación de las áreas que alojan a los miembros del CESMET, por lo que se verán mejoradas aquellas instalaciones que merecen ser remodeladas, dentro de las que caben: el edificio administrativo, cocina y comedor de alistados, ampliación de la unidad canina y la reubicación del cuerpo médico y la habilitación de un área de odontología.

## Readecuación y actualización de infraestructura y tecnológicas

Por parte del compromiso del CESMET de dar respuesta oportuna a los requerimientos tecnológicos y al crecimiento de la institución, se continuará con la mejora de la infraestructura tecnológica, con la intención de modernizar aún más la institución, así como también la automatización de procesos y la incorporación de un Aula Virtual para la escuela de seguridad del CESMET, la implementación del Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET. Del mismo modo serán implementadas las firmas digitales según requiere la OGTIC para modernizar y facilitar los procesos de automatización y la reducción del uso del papel.

# 

# DESAFÍOS ESTRATÉGICOS

Tomando en consideración los resultados del perfil FODA y las orientaciones metodológicas del mismo, relativas al cruce de sus variables, para la ejecución del POA, se seleccionaron los desafíos estratégicos que fueron identificados en la actualización del PEI:

* Contribuir con el bienestar del soldado, a través de programas de incentivos y capacitaciones que beneficien el régimen de salud de los solados y sus familiares;
* Continuar con la incorporación de ejemplares caninos, con el propósito de fortalecer la operatividad institucional, manteniendo en constante entrenamiento al binomio;
* Mantener actualizados los programas de capacitación y entrenamiento del CESMET, así como también la creación de nuevos reglamentos que fortalezcan el desarrollo institucional;
* Incorporar nuevos agentes al CESMET, con la finalidad de asegurar la cobertura de los puestos de servicio identificados;
* Mejorar la percepción de la imagen del CESMET, hacia los ciudadanos, así como también incentivar el apoyo interagenciales e internacional con otras instituciones
* Aumentar la calidad en los servicios que ofrece el CESMET, realizando mejoras continuas a favor de los clientes internos y externos;
* Cumplir con los requerimientos normativos

# BASE LEGAL

* Constitución Dominicana, proclamada el 13/06/2015.
* Ley Nº. 147-02, de fecha 22/09/2002, sobre Gestión de Riesgos.
* Ley Nº. 1-12, de fecha 25/01/2012, que establece La Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.
* Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, Nº. 139-13, del 13/09/2013.
* Ley Nº. 140-13, de fecha 25/09/2013, que crea el Sistema Nacional de Atención a Emergencias y Seguridad 9-1-1.
* Decreto Nº. 932-03, de fecha 13/09/2003, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 147-02.
* Decreto Nº. 477-05, de fecha 11/09/2005, que crea la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET).
* Decreto Nº. 522-06, de fecha 17/10/2006, que establece el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Decreto Nº. 316-07, de fecha 03/07/2007, que crea el Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro (CESMET).
* Decreto Nº. 874-09, de fecha 24/11/2009, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Nº. 147-02 (que deroga los capítulos 1 al 5 del documento anterior).
* Decreto Nº. 316-19 Utilidad pública terrenos teleféricos.

# ALCANCE

Este Plan Operativo Anual (POA) 2022, fue estructurado para alcanzar los productos, de cada objetivo específico en un periodo no mayor a un año. Realizando revisiones trimestrales de los avances alcanzados, con los responsables de cada producto planteado.

# 

# MARCO ESTRATÉGICO

El pensamiento estratégico del Cuerpo Especializado para la seguridad del metro, se plasma y se expresa a través de su misión, visión y valores, estas aspiraciones estratégicas moldean la identidad de la institución, es decir, aquello que de algún modo debe permanecer como referencia inalterable a lo largo de la actividad de la misma.

# FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Establecer un dispositivo de seguridad y control permanente en todo el espectro de las operaciones del sistema de transporte del metro y del sistema ferroviario nacional, a fin de proveer el más alto nivel de seguridad, garantizando el buen funcionamiento de este medio de transporte masivo de la República Dominicana.

### Visión

Estructurar un cuerpo especializado, entrenado, equipado y tecnificado que garantice la seguridad de los usuarios, la infraestructura y los empleados del sistema de transporte del metro y del sistema ferroviario nacional, con la capacidad de prevenir y de contrarrestar cualquier amenaza mediante una eficaz coordinación de las operaciones conjuntas e interagenciales.

### Valores

* + Disciplina
  + Lealtad
  + Honor
  + Deber
  + Respeto
  + Honestidad
  + Integridad
  + Responsabilidad

# PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

## Alcance

El Plan Operativo Anual CESMET 2022, tiene un alcance de ejecución de un

año, cubriendo el período enero – diciembre de 2022.

Conforme a los lineamientos del Plan Estratégico Institucional CESMET 2021- 2024, se formuló la elaboración del POA CESMET 2022, dichos lineamientos están enmarcados en un solo eje estratégico:

***“Asegurar la cobertura de vigilancia y protección en toda la infraestructura, equipos, estaciones y usuarios del Metro de Santo Domingo y el Metro Cable para garantizar su seguridad”***

## 

## Resumen de Objetivos Específicos, resultados y productos

# 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resumen de productos del Plan Operativo Anual CESMET 2022** | | | | | |
| **No.** | **Resultado Esperado** | **No.** | **Producto** | **Tipo** | **Tipología** |
| **Objetivo Específico No.1 Mejorar el bienestar y las capacidades de los miembros del CESMET, así como también su salud y sus familiares** | | | | | |
| **R1** | **Mejorado el bienestar de los miembros del CESMET** | R1-1 | Realización de Reconocimientos al personal del CESMET | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R1-2 | Realización de Charlas orientadas mejorar la calidad de vida de los miembros | PI | Rutina-PEI CESMET |
| **R2** | **Habilitada el aula virtual de la Escuela de Seguridad del CESMET** | R2-1 | Habilitación de cursos online | PI | Nuevo-PEI MIDE |
| R2-2 | Capacitación de estudiantes en el aula virtual en diferentes áreas de seguridad | PI | Nuevo-PEI CESMET |
| **Objetivo Específico No.2 Incrementar la Operatividad de los miembros del CESMET, proveyendo para los requerimientos y aptitudes para la realización de sus funciones** | | | | | |
| **R3** | **Aumentada el nivel de Listeza Operacional de los miembros del CESMET** | R3-1 | Realización operativos de la unidad canina | PF | Seguridad-PEI MIDE |
| R3-2 | Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica | PF | Seguridad-PEI MIDE |
| R3-3 | Realización de cursos tácticos | PI | Rutina-POA |
| R3-4 | Realización de prácticas de rescate en altura | PI | Rutina-POA |
| R3-5 | Realización de Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R3-6 | Realización de prueba de aptitud física | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R3-7 | Ingreso de agentes de seguridad | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R3-8 | Simulacro de emergencia | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R3-9 | Adquisición de Pistola Taser | PI | Rutina-PEI CESMET |
| **R4** | **Mejorada la Movilidad Operacional del CESMET** | R4-1 | Adquisición de Camionetas | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R4-2 | Adquirir camion | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R4-3 | Adquisición de Motores | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R4-4 | Ejecución de Plan anual de mantenimiento | PI | Rutina-POA |
| **R5** | **Mejorada el sistema de video vigilancia y comunicación interno** | R5-1 | Centro de monitoreo operativo | PI | Nuevo-PEI CESMET |
| R5-2 | Elaboración de Prototipo de robot de vigilancia | PI | Nuevo-POA |
| R5-3 | Adquisición de radios Operativas. | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R5-4 | Instalación de cámaras de seguridad. | PI | Rutina-POA |
| **R6** | **Adquirido los Materiales de suministro necesarios para asegurar la operatividad del CESMET** | R6-1 | Compra de uniformes militares | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R6-2 | Adquisición de kits de materiales de oficina | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R6-3 | Adquisición de kits materiales de limpieza | PI | Rutina-PEI CESMET |
| R6-4 | Adquisición de Materiales ferreteros | PI | Rutina-PEI CESMET |
| **R7** | **Adquirido los mobiliarios y equipos necesarios para desempeñar las funciones del CESMET** | R7-1 | Adquisición de los mobiliarios y equipos necesarios | PI | Rutina-PEI CESMET |
| **Objetivo Específico No.3 Mejorar el desempeño de la Institución, para alcanzar los objetivos institucionales, así como también la imagen institucional** | | | | | |
| **R8** | **Mejorada la imagen institucional del CESMET** | R8-1 | Encuesta de percepción de los usuarios del CESMET | PI | Nuevo-POA |
| R8-2 | Ejecución del Programa de Reforestación 2022 | PI | Rutina-POA |
| R8-3 | Charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | PF | Rutina-PEI MIDE |
| R8-4 | Adquisición Impresos y rotulaciones | PI | Rutina-POA |
| **R9** | **Fortalecido Institucionalmente el CESMET** | R9-1 | Actualizar los manuales | PI | Rutina-POA |
| R9-2 | Elaborar Manual de Reglamento de Uniforme del CESMET | PI | Nuevo-POA |
| R9-3 | Encuesta de Clima Laboral | PI | Rutina-POA |
| R9-4 | Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | PI | Nuevo-POA |
| R9-5 | Implementar las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) | PI | Rutina-POA |
| R9-6 | Certificación NORTIC | PI | Rutina-POA |
| R9-7 | Implementación de Firma Digital | PI | Nuevo-POA |
| **R10** | **Mejorada las Infraestructuras de las instalaciones que alojan al CESMET** | R10-1 | Proyecto de construcción del edificio para alojar las instalaciones del CESMET | PI | Rutina-POA |
| R10-2 | Adecuación del gimnasio del CESMET | PI | Rutina-POA |
| R10-3 | Remodelación y equipamiento de edificio administrativo. | PI | Rutina-POA |
| R10-4 | Remozamiento de cocina y comedor para alistado | PI | Rutina-POA |
| R10-5 | Reubicación del Cuerpo Médico y habilitación de unidad odontológica | PI | Rutina-POA |
| R10-6 | Ampliación de la Unidad Canina | PI | Rutina-POA |

# 

# 

* 1. **Porcentaje de productos por objetivos estratégicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivos Específico** | **Cantidad de productos** | **Porcentaje** |
| Mejorar el bienestar y las capacidades de los miembros del CESMET, así como también su salud y sus familiares | 4 | 9.30% |
| Incrementar la Operatividad de los miembros del CESMET, proveyendo para los requerimientos y aptitudes para la realización de sus funciones | 22 | 51.16% |
| Mejorar el desempeño de la Institución, para alcanzar los objetivos institucionales, así como también la imagen institucional | 17 | 39.53% |

## Estrategias Derivadas

El Ministerio de Defensa en su Plan Estratégico Institucional 2020-2021, ha formulado un conjunto de líneas de acción que son transversales para todas sus dependencias, ya que tienen un grado importante de incidencia en sus ejecutorias, por tal razón deben ser incorporadas en los Planes Estratégicos Institucionales y ejecutadas en los Planes Operativos Anuales.

En este mismo orden, el Plan Estratégico Institucional del MIDE, han establecido 3 productos que son vinculante al CESMET, Los cuales los podemos encontrar en el Eje Estratégico 1 “Fortalecimiento Institucional de la Defensa Nacional” y en su objetivo Estratégico **1.OE3 “Eficientizar el accionar de los Cuerpos de Defensa y Especializados”** y su Resultado Estratégico **1.OE3-R15 “Incrementadas las capacidades del Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo (CESMET)”.** Donde se encuentran los Productos terminales vinculados al CESMET:

PT-27 realización de charlas sobre el correcto uso y seguridad de los sistemas de transporte masivo.

PT-28 realización de operativos de la Unidad Canina.

PT-29 Operativos preventivos de la unidad Especial de Reacción Táctica.

Del mismo modo en los resultados estratégicos 5.OE4-R62 “Fortalecidos los programas de los sistemas educativos de las fuerzas armadas conforme al cumplimiento de las áreas misionales” encontramos “El aula Virtual Habilitada”.y de estas líneas las hemos denominadas estrategias derivadas, las cuales están detalladas en el PEI CESMET 2021-2024.

# GESTIÓN DE RIESGOS

## Identificación del Riesgo

Gracias a lo cambiante que es nuestro mundo globalizado, el cual nos exige y aún más en estos tiempos de pandemia, más el crecimiento constante del sistema de transporte masivo hace necesario que se tenga cuente con una correcta administración y valoración de los riesgos, resaltando aquellos que puedan impactar en la operatividad del Metro y Teleférico de Santo Domingo y sobre todo a la misión principal del CESMET. Por lo que es de vital importancia la correcta y constante identificación de riesgos a los objetivos institucionales.

La identificación de riesgos debe de realizarse tal cual lo plantea en Nuestro Plan de Valoración y Administración de Riesgos (VAR) siguiendo los lineamientos planteados por la Procuraduría General de la República para estos fines. Utilizando las herramientas ya elaboradas para la identificación de las mismas.

Luego de elaborados los productos programados para cada dependencia del CESMET, estos debieron realizar la identificación y las posibles acciones de mitigación de los mismos. Las cuales se deberán realizar dos veces al año.

## Valoración de Riesgos

La valoración del riesgo se determina en función de la magnitud en la que se puede manifestar la consecuencia que genera el riesgo. El resultado de la combinación de los factores probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto, determina el nivel de severidad del riesgo, la cual, en nuestro caso, puede ser extrema, alta, media o baja.

Los factores para determinar el nivel de severidad asociados a un riesgo, se describen en los renglones de valoración de probabilidad e impacto, contenidos en la Matriz de Gestión de Riesgos y Tratamientos.

Cabe destacar que para la realización de la valoración de los riesgos de cada producto del POA del CESMET 2022, se programaron charlas para que cada responsable de las actividades identifique de acuerdo al Plan de Valoración y Administración de riesgos, utilizando las matrices necesarias en cada caso. Dichas matrices deberán realizarse semestralmente para ver cambios en la identificación de los riesgos asociados a cada actividad.

## 

# FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POA CEMET 2022

## Formulación del Plan

El ejercicio de planificación para el 2022, inició con la revisión del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2024, se evaluó el último FODA por la comisión de planificación estratégica, analizando temas relacionados a variables internas y externas que podrían afectar o favorecer los servicios prestados por el CESMET, identificando así los principales desafíos que presenta la institución.

De este análisis, surgieron los “Lineamientos Estratégicos”, los cuales definen claramente los grandes retos institucionales a ser completados durante el año. En resumen, todas las propuestas de planes deberán articularse al menos a un lineamiento estratégico, de forma tal que, si una iniciativa no se articula, se deberá redefinir, ya que no aportará a la estrategia institucional.

El POA del CESMET 2022, fue elaborado con la participación de la comisión de estrategia del CESMET, creada para estos fines y el consenso de todas las áreas sustantivas de la institución y estuvo comprendida en varias fases, siendo la primera de ellas, la relacionada con el levantamiento de informaciones necesarias para su elaboración, las cuales estuvieron enmarcadas en las siguientes actividades:

* + 1. Reuniones técnicas con la comisión estratégica para la elaboración del POA de la institución para las acciones tendentes a la organización de los trabajos de formulación del plan, donde se definió la metodología de trabajo.
    2. Evaluación de los productos que no fueron alcanzados en el POA 2021, para ver si pueden ser productos de arrastre para el POA 2022.
    3. Preparación del calendario de trabajo y coordinación de apoyo logístico.
    4. Seguimiento de las matrices de los productos

La segunda fase estuvo comprendida en la organización y desarrollo de talleres para el llenado de la matriz de productos, con la participación de los diferentes directores, subdirectores, mandos medios, dueños de procesos dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad y asistentes administrativos, donde se desarrollaron las siguientes actividades:

Por último, se realizó una socialización de la “Propuesta del POA 2022” con la finalidad de socializar todos los productos y actividades con sus responsables para que estén al tanto y expresen cualquier observación pertinente.

* Se analizaron los diferentes productos del POA 2021, que quedaron pendientes de ejecutar.
* Se analizaron los diferentes objetivos que se desarrollarán en el POA 2022, en este sentido se aclaró que las propuestas de productos deben estar articuladas al menos a un objetivo específico, de forma tal, que aporte a la estrategia institucional.
* Se establecieron los insumos requeridos en el llenado de la matriz de productos: propuesta de productos y principales actividades a ejecutar, porcentaje de valoración de cada actividad, meta a lograr por cada producto, indicador de resultado, medios de verificación, área responsable, áreas involucradas, recursos económicos, fecha de resultado, identificación de riesgos y acción de mitigación.

Posteriormente se ejecutó en una reducida comisión designada y dirigida por la Dirección General, dicha comisión evaluó la factibilidad de ejecución de cada producto según presupuesto del año 2022, priorizando aquellos que están vinculados directamente a la planificación estratégica del Ministerio de Defensa, la planificación institucional, los productos con mayor impacto en las operaciones del CESMET y el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.

La última fase, consistió en la elaboración, aprobación y divulgación del Plan Operativo Anual CESMET 2022, donde el Departamento de Planificación y Desarrollo, elaboró el borrador del plan, la Dirección General lo aprobó y la Oficina de Libre Acceso a la Información, procederá a su posterior publicación.

## Ejecución y Seguimiento del Plan Ejecución

Para la ejecución del Plan Operativo Anual CESMET 2022, se desarrollaron los productos basados en los resultados estratégicos del PEI CESMET 2021-2024 que lo integran, donde cada responsable e involucrado de implementación, deberá orientar sus acciones para el logro de las metas establecidas según tiempo establecido en la matriz de ejecución.

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 estos. Identificando aquellos que deban aprobar, consultar o informar sobre los productos.

Para la eficaz implementación de este plan, se desarrollarán actividades coordinadas de manera lógica, las cuales estarán enfocadas en lograr el resultado esperado por cada producto, debiendo cuando sea necesario, implementar los planes de acción fruto de la mitigación de los riesgos identificados.

## 

## Seguimiento

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

Dichos seguimiento será realizado este año donde se utilizará por primera vez a través del Sistema Integral de Planificación Estratégica, donde cada área podrá reportar su avance y cumplimiento por medio de la nueva plataforma e informar los motivos que le impiden alcanzarlos.

## RESPONSABILIDADES

El Departamento de Planificación y Desarrollo (DPyD), es el responsable de monitorear la ejecución de los productos aprobados en cada ejercicio de la planificación anual (ejecución de productos según trimestre). Luego de concluir la evaluación de cada trimestre, elaborará un informe general de avance y cumplimiento para la Dirección General del CESMET.

Los directores y encargados de áreas son responsables de:

* Es responsabilidad de la Dirección General del CESMET, aprobar el Plan Operativo Anual POA 2020, así como, evaluar la factibilidad de las posibles prórrogas solicitadas por los directores y encargados de áreas.
* Cumplir con la ejecución de las actividades en las que estos son responsables, las cuales están definidas en la Matriz de Productos y según los establece la matriz de ejecución.
* Gestionar la ejecución de las actividades que son propias de sus productos (responsable), y del mismo modo apoyar en las demás que se encuentren involucradas según lo establece la matriz RACI.
* Evaluar constantemente la probabilidad de cumplimiento de metas, con el objetivo de que oportunamente soliciten prórrogas a las fechas propuestas para el cumplimiento.
* Mantener registros de las actividades ejecutadas dejando constancia de estos según lo requiera los medios de verificación planteados
* Reportar de manera oportuna cualquier inconveniente que surja que vaya a impedir el logro de los objetivos planteados.
* Colaborar con el personal del Departamento de Planificación y Desarrollo, en el monitoreo y evaluación de la ejecución del presente plan.
* La RAE es responsable de una vez aprobado y socializado el Plan Operativo Anual subirlo al portal de transparencia del CESMET.

FDSA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Matriz de productos del Plan Operativo Anual | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.4.1 Garantizar la defensa de los intereses nacionales en los espacios terrestre, marítimo y aéreo. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 16: Paz, Justicia e instituciones Sólidas. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Fortalecimiento Institucional de la Defensa Nacional | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.OE3. Eficientizar el accionar de los Cuerpos de Defensa y Especializados. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.OE3-R15 Incrementadas las capacidades del Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo (CESMET) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Resultado Esperado** | | **No.** | | **Producto** | | **Unidad de medida** | Meta | | **Actividades** | | **Insumos** | | **Presupuesto** | **Fecha resultado** | **Responsable** | | **Indicador verificable objetivamente** | **Riesgo** | **Acciones de mitigación** |
| **OE1-1** | **Mejorado el bienestar de los miembros del CESMET** | | OE1-1 | | Realización de Reconocimientos al personal del CESMET | | Cantidad de reconocimientos al personal del CESMET | 12 | | Evaluar a los candidatos de cada estación | | Material gastable de oficina, refrigerios | | 40,000.00 | 31/12/2022 | Subdirección de Operaciones | | Candidatos evaluados | Que no envíen el listado de los candidatos a tiempo | Verificar que cada encargado de estación envía en el tiempo correspondiente |
| Seleccionar a los agentes destacados | | Material gastable de oficina | | 0.00 | 31/12/2022 | Subdirección de Operaciones | | Agentes destacables | Que los candidatos, no se presenten a la evaluación | Que los encargados se responsabilicen por la asistencias de los candidatos |
| Realizar ceremonia de premiación | | Refrigerios, utilización de mesas y sillas, montaje de evento | | 300,000.00 | 31/12/2022 | Dirección General | | ceremonias realizadas | Que no se realicen las coordinaciones correspondientes para la realización de la ceremonia | Revisar con antelación |
| Entrega de reconocimiento e incentivo | | Pergaminos, incentivos | | 1,200,000.00 | 31/12/2022 | Dirección General | | Reconocimientos entregados | Insuficiencia de recursos económicos | Coordinar de manera oportuna la gestión de los recursos económicos |
| OE1-2 | | Realización de Charlas orientadas mejorar la calidad de vida de los miembros | | Cantidad charlas realizadas | 10 | | Convocatoria del personal | | Material gastable de oficina | | 0.00 | enero-diciembre | Escuela de Seguridad | | Convocatorias realizadas | Errores de redacción en la comunicación | Verificar minuciosamente el oficio antes de ser tramitado |
| Realizar de charlas de temas de salud | | Material de apoyo, refrigerios | | 120,000.00 | enero-diciembre | Escuela de Seguridad | | Charlas realizadas | Inasistencia de áreas o dependencias convocadas | Supervisar de que la comunicación sea recibida en todas las áreas del CESMET |
| **OE1-2** | **Habilitada el aula virtual de la Escuela de Seguridad del CESMET** | | OE2-1 | | Habilitación de cursos online | | Cantidad de cursos online habilitados. | 2 | | Evaluar de necesidades de los cursos online y el tipo de material a necesitar | | Material gastables de oficina y equipos tecnológicos | | 20,000.00 | enero-marzo | Escuela de Seguridad | | Cantidad de Cursos disponibles | Omitir un detalle importante en el levantamiento | Realizar previo al levantamiento una lista de tareas |
| Diseñar pensum de los cursos que se van a impartir | | Material gastable de oficina, equipos computacionales | | 0.00 | enero-marzo | Escuela de Seguridad | | Pensum diseñados | Omitir alguna asignatura considerada importante | Crear comisión para determinar la carga académica idónea para dicho pensum |
| Habilitar el curso en aula virtual | | Material gastable de oficina, equipos computacionales | | 40,000.00 | enero-marzo | Escuela de Seguridad | | Curso habilitados | Poca capacidad de los equipos computacionales asignados | Motivando ante las autoridades competentes que de manera precisa deben contar par el buen desempeño de la plataforma |
| OE2-2 | | Capacitación de estudiantes en el aula virtual en diferentes áreas de seguridad | | Estudiantes capacitados en Aula Virtual | 150 | | Impartir las clases | | Equipos computacionales, ceremonia, certificados de participación | | 100,000.00 | enero-diciembre | Escuela de Seguridad | | Clases impartidas | Problemas con el servidor contratado | Contar con servidor de backup |
| **$ 1,820,000.00** | |  | |  | | **$ -** | | | **$ -** | | **$ -** | |
| **OE2-1** | **Aumentada el nivel de Listeza Operacional de los miembros del CESMET** | | OE3-1 | | Realización operativos de la unidad canina | | Cantidad de Operativos con la unidad K-9 | 280 | | Adquisición de 4 ejemplares caninos | | Ejemplares caninos, vacunas, evaluaciones veterinarias | | 400,000.00 | Marzo-junio | Departamento de Compras y Contrataciones | | ejemplares caninos adquiridos | Que los caninos adquiridos carezcan de las cualidades esenciales para el servicio | Establecer un riguroso examen veterinario |
| Asignación de 4 guías canino a la unidad K-9 | | Asignación de 4 guias caninos | | 0.00 | Marzo-junio | Unidad Canina | | Guias caninos asignados a la unidad canina | Incompatibilidad de guia con el canino | Impartir un buen entrenamiento con el guía canino, en el cual se evalúe la etapa de orientación al canino |
| Curso de formación de binomios caninos | | Curso de binomio caninos | | 200,000.00 | Julio | Subdirección de Operaciones | | Cursos de formación de binomios caninos realizados | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente la partida de recursos económicos que permitan llevar a cabo dicha actividad |
| Realizar operativos en las lineas del MSD y TSD | | Transporte a las áreas de los operativos | | 0.00 | enero-diciembre | Unidad Canina | | Operativos realizados por la unidad canina | Insuficiencia de recursos logísticos | Gestionar oportunamente de los recursos logísticos |
| OE3-2 | | Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica | | Cantidad de Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica por día | 365 | | Reentrenar al personal de la Unidad de la Especial de Reacción Táctica | | Punteria avanzada, campo de tiro, despeje de vagón, combate cuerpo a cuerpo, uso del cuchillo. | | 20,000.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Reentrenamiento de personal realizados | Insuficiencia de recursos logísticos | Gestionar oportunamente de los recursos logísticos |
| Realización de actividades físicas (crossfit, 10K entre otros) | | Agua, equipos de gimnasio | | 20,000.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Actividades físicas realizadas | Demoras en la Gestión de los insumos logísticos | Gestionar debidamente los insumos logísticos requeridos |
| Operativos de perfil sospecho conjuntos realizados | | Transporte a las áreas de los operativos | | 0.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Operativos de perfil sospecho conjuntos realizados | Demoras en la Gestión de los insumos logísticos | Gestionar debidamente los insumos logísticos requeridos |
| Realización de operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica | | Transporte a las áreas de los operativos | | 0.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Operativos preventivos realizados | Insuficiencia de recursos logísticos | Gestionar oportunamente de los recursos logísticos |
| OE3-4 | | Realización de cursos tácticos | | Cantidad de personal entrenado | 1 | | Seleccionar al personal que va a realizar los cursos | | Material gastables de oficina | | 0.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal seleccionado | Que el seleccionado carezca del perfil requerido | Establecer un mecanismo estricto de selección del personal |
| Envío del personal a los diversos cursos | | Material gastables de oficina | | 0.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal enviado | Retraso en el envío del personal | Realizar las coordinaciones pertinentes con las entidades encargadas de impartir los cursos a fin de evitar demoras en el envío del personal |
| OE3-5 | | Realización de prácticas de rescate en altura | | Cantidad de prácticas de rescate en las alturas realizado | 52 | | Seleccionar al personal. | | Material gastables de oficina | | 2,000.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal seleccionado | Selección del personal sin el perfil idóneo para la tarea | Dar estricto seguimiento a la tarea de selección del personal |
| Reentrenar personal. | | Equipos de rescate vertical, refrigerio | | 250,000.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal reentrenado | Demoras en la entrega del suministro logístico | Coordinar con antelación con las autoridades competentes la entrega de los recursos logísticos. |
| Realizar prácticas de rescate en las alturas. | | Equipos de rescate vertical | | 300,000.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Prácticas de rescate en las alturas realizadas | Retraso en la realización de la prácticas por una mala coordinación | Supervisar estrictamente el cumplimiento del cronograma de tareas. |
| OE3-6 | | Realización de Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | | Cantidad de Cursos realizados | 4 | | Seleccionar al personal a realizar al Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | | Material gastables de oficina | | 0.00 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal seleccionado | Selección del personal sin el perfil idóneo para la tarea | Dar estricto seguimiento a la tarea de selección del personal |
| Impartir Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | | Refrigerios, materiales de rescate, prendas indumentarias | | 30000 | enero-diciembre | Subdirección de Operaciones | | Curso Impartido de rescate en las alturas | Demoras en la entrega del suministro logístico | Coordinar con antelación con las autoridades competentes la entrega de los recursos logísticos. |
| OE3-7 | | Realización de prueba de aptitud física | | Cantidad de pruebas de aptitud física realizadas | 2 | | Convocar al personal | | Material gastables de oficina | | 0 | Junio-Diciembre | Subdirección de Operaciones | | Personal convocado | Que la comunicación no llegue a todas las dependencias del CESMET. | Establecer un dispositivo de llamada para determinar que están debidamente notificados |
| Realizar la prueba de aptitud física | | Material de oficina, refrigerios | | 40,000.00 | Junio-Diciembre | Subdirección de Operaciones | | Informe de aptitud física | Falta de actitud y carácter de los evaluadores al de llevar a cabo las evaluación. | Designar una comisión supervisora y que se establezcan consecuencias severas cuando se detecten irregularidades. |
| OE3-8 | | Ingreso de agentes de seguridad | | Cantidad de Agentes de seguridad reclutados | 150 | | Convocatoria de ingreso al CESMET | | Publicidad, redes sociales, periódico | | 20,000.00 | Enero | Subdirección de Relaciones Públicas | | Convocatorias de ingreso realizadas | Omitir algunos medios de difusión importantes. | Elaborar con anticipación una lista de todos los medios de difusión considerados importantes. |
| Selección del personal | | Material gastables de oficina | | 0 | Febrero | Escuela de Seguridad | | Personal evaluados para ingreso | Seleccionar personal sin el perfil idóneo. | Establecer un mecanismo de supervisión estricto. |
| Avituallamiento | | Botas, zapatos, uniformes | | 5,000,000.00 | Abril-junio | Departamento de Compras y Contrataciones | | Compra de avituallamiento | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de las Pistolas Taser |
| Entrenar al personal de nuevo ingreso | | Almuerzo, habilitación de espacio de entrenamiento, sueldos | | 3,150,000.00 | Marzo-septiembre | Escuela de Seguridad | | Personal entrenado | Demoras en la entrega del suministro logístico | Coordinar con antelación con las autoridades competentes la entrega de los recursos logísticos. |
| Ceremonia de Graduación de la promoción | | Renta de audiovisuales, renta de carpas, sillas, montaje, picadera, alquiler de local | | 1,500,000.00 | Octubre | Subdirección de Relaciones Públicas | | Graduación realizada | Errores de coordinación en el montaje de la actividad. | Establecer con anticipación un protocolo para el montaje de la graduación |
| OE3-9 | | Simulacro de emergencia | | Cantidad Simulacro de emergencia realizados | 4 | | Seleccionar el personal a participar en el simulacro de emergencia | | Material gastables de oficina | | 0.00 | Mazo-julio | Subdirección de Operaciones | | Personal seleccionado para el simulacro de emergencia | Que el seleccionado carezca del perfil requerido | Establecer un mecanismo estricto de selección del personal |
| Identificar el lugar del simulacro y el tiempo de respuesta | | Material gastables de oficina | | 0.00 | Mazo-julio | Subdirección de Operaciones | | Lugar y tiempo de respuesta identificado | Que el lugar seleccionado carezca de las condiciones necesarias para llevar a cabo el ejercicio | Realizar una evaluación exhaustiva en la cual se ponderen todos los requisitos para poder llevar a cabo el simulacro de emergencia |
| Coordinación con las instituciones que van a participar en el simulacro de emergencia | | Material gastables de oficina | | 0.00 | Mazo-julio | Subdirección de Operaciones | | Coordinaciones realizadas | Obviar alguna institución que tenga un rol preponderante en dicho ejercicio. | Realizar una relación detallada de todas las instituciones públicas con las cuales se deben de establecer coordinación para llevar a cabo el ejercicio |
| Realización de simulacro de emergencia | | Equipos de rescate | | 40,000.00 | Mazo-julio | Subdirección de Operaciones | | Simulacros emergencia realizados | Insuficiencia de recursos logísticos | Gestionar oportunamente de los recursos logísticos |
| OE3-10 | | Adquisición de Pistola Taser | | Cantidad de Pistolas Taser adquiridas | 40 | | Realizar proceso de compra de Pistola Taser | | Material gastable de oficina, Pistola Taser | | 1,500,000.00 | marzo-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de las Pistolas Taser |
| **OE2-2** | **Mejorada la Movilidad Operacional del CESMET** | | OE2-2-1 | | Adquisición de Camionetas | | Cantidad de camionetas adquiridas | 1 | | Realizar proceso de compra de camioneta | | Material gastable de oficina, Camioneta | | 2,200,000.00 | marzo-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Camionetas adquiridas | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de las camionetas |
| OE2-2-2 | | Adquirir camion | | Cantidad de Camiones adquiridos | 1 | | Realizar proceso de compra de camión | | Material gastable de oficina, Camion | | 1,500,000.00 | marzo-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Camiones comprados | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de las camionetas |
| OE2-2-3 | | Adquisición de Motores | | Cantidad de motores adquiridos | 2 | | Realizar proceso de compra de motores | | Material gastable de oficina, motores | | 250,000.00 | marzo-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Motores adquiridos | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de los motores |
| OE2-2-4 | | Adquisición de Autobús | | Cantidad de autobuses adquiridos | 1 | | Gestionar el proceso de adquisición de Autobus | | Material gastable de oficina, Autobús | | 0.00 | Enero-Marzo | Departamento de Compras y Contrataciones | | Autobuses adquiridos | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la adquisición de los motores |
| OE2-2-5 | | Ejecución de Plan anual de mantenimiento | | Porcentaje del plan de mantenimiento del parque vehicular | 100% | | Ejecutar el plan de mantenimiento del parque vehicular | | Compra de gomas, cambios de aceites, filtros de aceite, lubricantes, repuestos, servicios de mantenimiento, bandas de freno, filtros de aires | | 850,000.00 | Enero-diciembre | Departamento de Transportación | | Plan de mantenimientos vehicular ejecutado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de mantenimientos del parque vehicular. |
| **OE2-3** | **Mejorada el sistema de video vigilancia y comunicación interno** | | OE2-3-1 | | Centro de monitoreo operativo | | Porcentaje del Centro de monitoreo operativo | 100% | | Equipar edificio para centro de monitoreo y salon de reuniones | | Proyector, pantallas, mobiliarios, computadoras, UPS, equipo de videoconferencia | | 1,500,000.00 | marzo-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones y Subdirección de Comunicaciones | | Centro de monitoreo habilitado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de mantenimientos del parque vehicular. |
| Realizar las conexiones necesarias para interconectar con la OPRET | | Instalación de fibra óptica, Switch gigabit, monitores tipo wall | | 35,000,000.00 | marzo-diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | interconexiones realizadas | Falta de coordinación entre los actores involucrados | Coordinar con antelación con las autoridades competentes para la interconexión de los equipos |
| Capacitación del personal del centro de monitoreo | | Capacitaciones, instrucción | | 100,000.00 | marzo-diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Personal capacitado | Seleccionar personal sin el perfil idóneo. | Establecer un mecanismo de selección estricto. |
| OE2-2-2 | | Elaboración de Prototipo de robot de vigilancia | | Prototipo de robot de supervisión operativos | 1 | | Reensamblar de prototipo | | Uso de diseños de PCB, Diseños 3D | | 20,000.00 | Abril-junio | Planificación y Desarrollo | | Prototipos ensamblados | Que los componentes hayan sido mal diseñados | Verificación y simulación estricta del diseño de prototipos |
| Comprar de componentes para prototipo | | Componentes robóticos | | 20,000.00 | Abril-junio | Planificación y Desarrollo | | Componentes adquiridos | Que no sean de las especificaciones necesarias. | Verificar oportunamente que los componentes sean los que se van a utilizar |
| Testeo y reajuste de prototipo | | Componentes robóticos, rieles, tarjetas RFID | | 50,000.00 | Julio-diciembre | Planificación y Desarrollo | | Prototipos testeados | Incorrecta instalación de rieles de prueba | Personal capacitado para la instalación de los rieles |
| OE2-3-3 | | Adquisicion de radios Operativas. | | Cantidad de Radios nuevas ET-P350 | 40 | | Realizar proceso de compra de radios de comunicación | | Material gastables de oficina, radios de comunicación. | | 550,000.00 | Julio-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Radios de comunicación ET-P350 compradas | Que los radios comprados no cuenten con la calidad requerida | Especificar detalladamente en el contrato las especificaciones técnicas con las cuales deben contar las radios |
| OE2-3-4 | | Instalación de cámaras de seguridad. | | Áreas CESMET integradas al sistema de vigilancia | 4 | | Realizar levantamiento de las áreas que se van a incluir al sistema de vigilancia | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo-Junio | Subdirección de Comunicaciones | | Levantamiento realizado. | Omitir alguna área considerada importante para la instalación | Establecer un estricto mecanismo de supervisión. |
| Realizar proceso de compra de cámaras de vigilancia | | Material gastable de oficina, DVR, Camaras de video vigilancia, Switch, cable UTP y contrato de mantenimiento | | 600,000.00 | Junio-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de mantenimientos del parque vehicular. |
| Instalar y configurar de cámaras de seguridad | | Mano de obra calificada | | 0.00 | Junio-diciembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Cámaras instaladas y configuradas. | Errores de instalación | Designar una comisión para inspeccionar el funcionamiento de la instalación |
| **OE2-4** | **Adquirido los Materiales de suministro necesarios para asegurar la operatividad del CESMET** | | OE2-4-1 | | Compra de uniformes militares para el personal del CESMET | | Compra de uniformes manga cortas | 1,000 | | Proceso de compra de Uniformes mangas cortas | | Pantalon, camisa manga largas, sellos, gorras, media, franelas | | 3,000,000.00 | Julio-agosto | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| Compra de uniformes manga Largas | 1,000 | | Proceso de compra de uniformes Manga largas | | Pantalon, camisa manga cortas, sellos, correa, media, franelas | | 3,000,000.00 | Julio-agosto | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| Zapatos | 1,000 | | Proceso de compra de zapatos | | Zapatos | | 3,200,000.00 | Julio-agosto | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| OE2-4-2 | | Adquisición de kits de materiales de oficina | | Cantidad de kits de materiales de oficina | 4 | | Adquisición de materiales de oficina | | Caja de Folder, resma de papel, grapadoras, tintas, memorias, clip, ganchos, perforadoras, libro record, lápiz, lapicero entre otros materiales | | 1,400,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Recepción Uniformes comprados | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| OE2-4-3 | | Adquisición de kits materiales de limpieza | | Cantidad de kits de materiales de limpieza | 4 | | Adquisición de materiales de limpieza | | Manitas limpias, cloro, desinfectante, trementina, ambientadores, cepillo, escoba, suape, Gel desinfectante, entre otros materiales de limpieza | | 1,600,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Recepción Uniformes comprados | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| OE2-4-4 | | Adquisición de Materiales ferreteros | | Porcentaje de materiales de materiales ferreteros | 4 | | Adquisición de materiales de Materiales ferreteros | | Pinturas, materiales de plomeria, pisos, materiales eléctricos, plafones, ebanistería, entre otros equipos ferreteros | | 2,400,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Recepción Uniformes comprados | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| **OE2-5** | **Adquirido los mobiliarios y equipos necesarios para desempeñar las funciones del CESMET** | | OE2-4-5 | | Adquisición de los mobiliarios y equipos necesarios | | Porcentaje de equipos de oficina disponible | 4 | | Compra de equipos de oficina | | Mobiliarios de oficina, audiovisuales, electrodomesticos, equipos tecnológicos entre otros equipos | | 3,200,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Porcentaje de equipos de oficina comprados | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| Equipos de refrigeración nuevos | 2 | | Compra de equipos de refrigeracion y mantenimientos | | Equipos de refrigeración, mantenimiento y repuestos | | 350,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Equipos de refrigeración comprados | Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes requeridos | Gestionar oportunamente con las autoridades competentes los recursos necesarios, para la adquisición de los bienes requeridos |
| **73,262,000.00** | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| **OE3-1** | **Mejorada la imagen institucional del CESMET** | | OE3-1-1 | | Encuesta de percepción de los usuarios del CESMET | | Encuesta de percepción realizadas | 1 | | Definir los criterios que se desean saber sobre la percepción de los usuarios. | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Junio-julio | Subdirección de Relaciones Públicas | | Propuesta de encuesta | Omitir criterios importantes para la realización de la encuesta. | Una comisión revise el formulario de encuesta |
| Realizar encuesta de percepción de usuarios. | | Contratación de encuestadora | | 250,000.00 | Junio-julio | Departamento de Compras y Contrataciones | | Encuestas de percepción realizadas | Contratar una firma encuestadora, con bajos niveles de credibilidad | Realizar un análisis en el cual se ponderen el prestigio y credibilidad de las diversas encuestadoras |
| OE3-1-2 | | Ejecución del Programa de Reforestación 2022 | | Porcentaje de ejecución del Programa de Reforestación | 100% | | Impartir talleres y charlas para hacer conciencia sobre cómo destruimos el medio ambiente. | | Materiales gastables, equipos de computación. | | 100,000.00 | Ene-Dic. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | | Charlas y Talleres impartidos | Omitir algunos criterios de coordinación. | Supervisar que se realicen las coordinaciones correspondiente de manera oportuna. |
| Incrementar las áreas verdes del recinto CESMET, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente. | | Adquisición de materiales, plantas ornamentales, equipos de jardinería. | | 0.00 | Ene-Dic. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | | Áreas verdes reforestadas | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para el incremento de las áreas verdes del recinto. |
| Restaurar áreas forestales destruidas por el tiempo, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente. | | Dieta del personal, traslado, plantas forestales, equipos de jardinería | | 0.00 | Ene-Dic. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | | Áreas forestales restauradas | Aplazamiento de esta actividad por otras a las cuales se les de más prioridad. | Motivar debidamente ante las autoridades competentes la relevancia de dicha actividad. |
| Restaurar bosques en coordinacion con el Ministerio de Medio Ambiente. | | Transporte de personal, plantas forestales, refrigerios, equipos de jardinería | | 0.00 | Ene-Dic. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | | Áreas de bosques restauradas | Demoras en la adquisición de los recursos logísticos. | Gestionar oportunamente los recursos logísticos necesarios para dicha actividad. |
| OE3-1-3 | | Charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | | Cantidad de Charlas impartidas | 12 | | Rediseñar charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | | Adquisición de licencias de plataformas de video conferencias online. | | 0.00 | Marzo | Subdirección de Relaciones Públicas | | Rediseño de curso sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | Delegar en personal con poca experiencia en el tema. | Realizar la selección idónea del personal para tales fines. |
| Realizar charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | | Incentivos al personal, material gastable de oficina, folletos | | 60,000.00 | Enero-diciembre | Subdirección de Relaciones Públicas | | Charlas impartidas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | Debilidades de contenido en el material didáctico. | Revisar la actualización del contenido didáctico por varias instancias del CESMET, tales como: Inteligencia, Operaciones, Inspector, Ejecutivo y Jurídico. |
| OE3-1-4 | | Adquisición Impresos y rotulaciones | | Impresos y rotulaciones | 4 | | Realizar el Proceso de compra de impresos y rotulaciones | | Impresos y rotulaciones | | 400,000.00 | Enero-diciembre | Dirección Financiera | | Procesos de compras realizados | Errores de diseño gráfico | Designar comisión para que esta verifique todo lo relativo al diseño de los rótulos |
| **OE3-2** | **Fortalecido Institucionalmente el CESMET** | | OE3-2-1 | | Actualizar los manuales | | Número de manuales y reglamentos actualizados | 6 | | Actualizar Manual de Organización y Funciones | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Abril-Mayo | Planificación y Desarrollo | | Manual de Organización y Funciones actualizados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 10 manuales de Organización y Funciones | | Impresos de documentos empastados | | 15,000.00 | Abril -Mayo | Departamento de Compras y Contrataciones | | Manual de Organización y Funciones impresos | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Actualizar Manual de Cargos | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Junio-Julio | Planificación y Desarrollo | | Manual de Cargos actualizados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 10 manuales de Manual de Cargos | | Impresos de documentos empastados | | 15,000.00 | Junio-Julio | Compras y Contrataciones | | Manual de Organización y Funciones impresos | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Mayo | Planificación y Desarrollo | | Manual de Políticas y Procedimientos actualizados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 10 manuales de Políticas y Procedimientos | | Impresos de documentos empastados | | 15,000.00 | Mayo | Compras y Contrataciones | | Manual de Políticas y Procedimientos impresos | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Actualizar Manual de Políticas de la OAI | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Mayo | Oficina de Libre Acceso a la información | | Manual de Políticas de la OAI actualizados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 10 manuales de Políticas de la OAI | | Impresos de documentos empastados | | 15,000.00 | Mayo | Departamento de Compras y Contrataciones | | Manual de Organización y Funciones impresos | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Actualizar el Manual de Políticas de Información y Comunicación | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Junio | Oficina de Libre Acceso a la información | | Manual de Políticas de Información y Comunicación actualizados. | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 10 manuales de Políticas de la OAI | | Impresos de documentos empastados | | 15,000.00 | Junio | Oficina de Libre Acceso a la información | | Manual de Políticas de Información y Comunicación impresos. | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Actualizar Apreciación de Inteligencia | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Mayo | Subdirección de Inteligencia | | Apreciación de Inteligencia actualizados. | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Imprimir 5 Apreciación de Inteligencia | | Impresos de documentos empastados | | 7,500.00 | Mayo | Subdirección de Inteligencia | | ejemplares de Apreciación de Inteligencia impresos | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| OE3-2-2 | | Elaborar Manual de Reglamento de Uniforme del CESMET | | Cantidad de Manual de Reglamento de Uniforme elaborados | 1 | | Realizar levantamiento de uniformes existentes | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Enero | Planificación y Desarrollo | | Levantamientos realizados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar estudio minucioso de todos temas que puedan impactar en el contenido del documento. |
| Elaboración y revisión del manual | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Enero-Febrero | Planificación y Desarrollo | | Manuales elaborados y revisados | Omisión de algunos aspectos importantes que impacten el en contenido. | Realizar varias jornadas de revisión del documento. |
| Contratar servicio diseño y diagramación del Manual de Reglamento de Uniformes | | Servicio de diseño y diagramación | | 150,000.00 | Marzo-Abril | Departamento de Compras y Contrataciones | | Servicio de diseño y diagramación contratado | Que el diseñador gráfico cometa errores en la diagramación. | Establecer una sesión interactiva de trabajo entre el diseñador gráfico y la persona encargada, de modo que esto pueda impedir la omisión de algún detalle en el diseño. |
| Contratar servicio de Impresión de 50 manuales | | Servicio de impresión | | 100,000.00 | Agosto | Departamento de Compras y Contrataciones | | Servicio de impresión contratado | Retraso en la impresión por motivos de que el diseño no se entregó a tiempo. | Revisar el diseño en el tiempo estipulado. |
| OE3-2-3 | | Encuesta de Clima Laboral | | Cantidad de Encuesta de Clima Laboral realizadas | 1 | | Reformular y recalcular la muestra de la encuesta de Clima Laboral | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo-Abril | Departamento de Estadísticas | | Muestra calculadas | Que se seleccione de manera incorrecta el tamaño de la muestra de la encuesta | Verificar que la muestra seleccionada se corresponde con la población. |
| Ejecutar la encuesta de Clima Laboral | | Bolígrafos, refrigerios, formularios | | 60,000.00 | Marzo-Abril | Departamento de Estadísticas | | Climas de encuesta laboral realizados | Omitir criterios importantes para la realización de la encuesta. | Una comisión revise el formulario de encuesta |
| Realizar Informe de Encuesta de Clima laboral | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo-Abril | Departamento de Estadísticas | | Informe de encuesta de Clima Laboral | Falta de criterios éticos al momento de realizar la encuesta | Supervisión estricta del proceso. |
| OE3-2-4 | | Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | | Cantidad de Módulos operativos del sistema Integral de Planificación operativos | 3 | | Capacitar al personal sobre uso del Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo-Abril | Planificación y Desarrollo | | Personal capacitado sobre Sistema Integral de Planificación | Que el personal convocado no tenga las competencias necesarias para utilizar la plataforma | Verificar que el personal seleccionado cuente con el perfil necesario para poder trabajar con la plataforma |
| Implementar el Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | | Capacitación de personal, recursos tecnológicos | | 0.00 | Marzo-Abril | Planificación y Desarrollo | | Sistema de capacitación implementado | Que los equipos tecnológicos, no sean los idóneos para exigencia | Verificar que los equipos tecnológicos suministrados, estén en condiciones óptimas para su funcionamiento |
| OE3-2-5 | | Implementar las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) | | Porcentaje de evaluación en la NOBACI | 90% | | Implementar los requerimientos | | Reuniones con equipo técnico y comisión NOBACI | | 0.00 | Enero-Diciembre | Planificación y Desarrollo | | Porcentaje aprobado de la NOBACI | Que el personal seleccionado no cuenten con las capacidades idóneas para realizar los requerimientos | Capacitar al personal seleccionado en los temas relacionados con NOBACI |
| Realizar mesa de trabajos con áreas involucradas | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Enero-Diciembre | Planificación y Desarrollo | | Mesas de trabajo realizadas | Que no se coordine de manera oportuna la realización de las mesas de trabajo | Establecer calendario de trabajo |
| OE3-2-6 | | Certificación NORTIC | | Certificaciones NORTIC aprobadas | 1 | | Solicitar de certificaciones NORTIC A5 | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Enero-Diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Certificaciones NORTIC solicitadas | Que no se realicen de manera adecuada los requerimiento para la implementación de las NORTIC | Verificar previo envio que se hayan realizado todos los requerimientos necesarios para la aprobación de la NORTIC |
| Elaborar evidencias y modelos | | Restructuración del arbol de servicios de IVR, certificado cableados | | 100,000.00 | Enero-Diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Evidencias y modelos elaborados | Que el personal que vaya a elaborar las evidencias no cuenten con los conocimientos necesarios para su realización | Verificar que el personal que se vaya a asignar cuente con las competencias necesarias para realizar la tarea |
| Crear y desarrollar de las fichas de servicios institucional | | Material gastable de oficina, recursos tecnológicos | | 0.00 | Enero-Diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Fichas de servicio institucional creadas | Que el personal que vaya a elaborar las evidencias no cuenten con los conocimientos necesarios para su realización | Verificar que el personal que se vaya a asignar cuente con las competencias necesarias para realizar la tarea |
| OE3-2-7 | | Recertificación de NORTIC | | NORTIC recertificadas | 2 | | Solicitar a la OGTIC la recertificación | | Material gastable de oficina, recursos tecnológicos | | 0.00 | Enero-Diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Fichas de servicio institucional creadas | Que el personal que vaya a elaborar las evidencias no cuenten con los conocimientos necesarios para su realización | Verificar que el personal que se vaya a asignar cuente con las competencias necesarias para realizar la tarea |
| Ejecutar modificaciones para aprobación de NORTIC | | Material gastable de oficina, recursos tecnológicos | | 0.00 | Enero-Diciembre | Subdirección de Comunicaciones | | Fichas de servicio institucional creadas | Que el personal que vaya a elaborar las evidencias no cuenten con los conocimientos necesarios para su realización | Verificar que el personal que se vaya a asignar cuente con las competencias necesarias para realizar la tarea |
| OE3-2-8 | | Implementación de Firma Digital | | Firmas digitales | 8 | | Solicitar a la OGTIC firma digital | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo-Abril | Dirección General | | Solicitud de firma digital enviada | Demora en la tramitación de la comunicaciones | Tramitar de manera oportuna las comunicaciones |
| Enviar formularios para solicitud de firma digital individual | | Recursos Tecnológicos | | 0.00 | Marzo-Abril | Subdirección de Comunicaciones | | Formularios enviados | Omitir informaciones necesarias en el envío de formularios | Verificar que los formularios cuenten con las informaciones requeridas |
| Descargar e Instalar certificados digitales | | Recursos Tecnológicos | | 0.00 | Marzo-Abril | Subdirección de Comunicaciones | | Certificados digitales descargados e instalados | Que los equipos computacionales no cuenten con los requerimientos necesarios | Verificar que en los equipos que se van a instalar las firmas digitales cuenten con los requerimientos necesarios |
| Impartir charlas sobre correcto uso de firma digitales | | Material gastable de oficina, impresos | | 0.00 | Marzo-Abril | Subdirección de Comunicaciones | | Charlas sobre correcto uso de firma digitales realizadas | Que no sean convocados actores principales en la ejecución de las firmas digitales | Confirmar la asistencia de los actores principales para la realización de la charla |
| **OE3-3** | **Mejorada las Infraestructuras de las instalaciones que alojan al CESMET** | | OE3-3-1 | | Proyecto de construcción del edificio para alojar las instalaciones del CESMET | | Proyecto de inversión pública concluido | 1 | | Crear comisión de para la creación del proyecto | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo | Dirección General | | Comisión creada | Que falten miembros de relevancia y competencia en la elaboración del proyecto | Verificar que se incluyan todos los miembros necesarios para la formulación del proyecto |
| Identificar el sitio a construir | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo | Comisión designada | | Sitio a construir identificado | Que el sitio identificado no reuna las condiciones técnicas requeridas. | Verificar que el sitio identificado cuente con las condiciones técnicas requeridas |
| Elaborar estudio de mercado y estudio técnico | | Asesoría externa | | 50,000.00 | Abril | Comisión designada | | Estudio de mercado y técnico realizado | Que la instancia contratada, no tenga la capacidad necesaria para realizar dicho estudio | Que la comisión designada pondere varias empresas que ofrezcan este servicio |
| Elaborar evaluación financiera, evaluación económica y social | | Asesoría externa | | 50,000.00 | Mayo | Comisión designada | | Evaluación financiera, económica y social elaboradas | Que la instancia contratada, no tenga la capacidad necesaria para realizar dicho estudio | Que la comisión designada pondere varias empresas que ofrezcan este servicio |
| Elaborar del estudio pre-factibilidad | | Asesoría externa | | 50,000.00 | Julio | Comisión designada | | Estudio de pre-factibilidad elaborados | Que la instancia contratada, no tenga la capacidad necesaria para realizar dicho estudio | Que la comisión designada pondere varias empresas que ofrezcan este servicio |
| Entrega del proyecto al Sistema Nacional de Inversión Pública | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Agosto | Dirección General | | Proyecto de inversión pública entregado | Que el proyecto carezca de uno de los componentes requeridos por la guía técnica | Revisar antes de ser remitido al MEPyD que el proyecto cumpla con todos los componentes requeridos. |
| OE3-3-2 | | Adecuación del gimnasio del CESMET | | Porcentaje del proyecto de del gimnasio alcanzado | 100% | | Remodelar y cerrar el Gimnasio | | Ventanas, hierros | | 250,000.00 | Marzo-Agosto | Dirección Financiera | | Gimnasio remodelado y cerrado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la remodelación del gimnasio. |
| Reparar y dar mantenimiento a las máquinas de ejercicio | | Pinturas, materiales de herreria | | 25,000.00 | Marzo-Agosto | Dirección Financiera | | Máquinas reparadas | Que el personal que vaya a reparar las máquinas, no cuenten con los equipos necesarios | Gestionar oportunamente la compra de los materiales necesarios para la reparación de las máquinas. |
| Realizar proceso de compra de equipos de gimnasio | | Maquina multifuncional, juegos de mancuernas, barras olímpicas | | 200,000.00 | Marzo-Agosto | Dirección Financiera | | Equipos comprados | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la remodelación del gimnasio. |
| Colocar de alfombra de gomas para gimnasio | | Gomas para gimnasio | | 30,000.00 | Marzo-Agosto | Dirección Financiera | | Alfombras colocadas | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la remodelación del gimnasio. |
| OE3-3-3 | | Remodelación y equipamiento de edificio administrativo. | | Porcentaje de remodelación del Edificio Administrativo concluido | 100% | | Realizar levantamiento para realizar propuesta | | Material gastable de oficina | | 0.00 | Marzo | Oficial Ejecutivo | | Propuesta realizadas | Omisión de algunos detalles importantes en el contenido de la propuesta | Realizar una revisión de una lista de tareas de todos los aspectos importantes que deba contener la propuesta |
| Remodelar el edificio administrativo | | Personal técnico calificado y material de oficina | | 9,250,000.00 | Julio-septiembre | Oficial Ejecutivo | | Porcentaje del edificio administrativo remodelado | Que la obra no esté en el tiempo acordado según lo planificado | Establecer fechas puntuales de entrega con el contratista asi como la supervisión estricta de la ejecución de la obra. |
| Realizar proceso de compra de equipos | | Equipos de oficina | | 1,500,000.00 | Julio-septiembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios |
| OE3-3-4 | | Remozamiento de cocina y comedor para alistado | | Porcentaje de implementación proyecto remozamiento de cocina y comedor alistado | 100% | | Remodelación de la cocina y comedor de alistado | | Personal técnico calificado y material de oficina | | 9,200,000.00 | Julio-septiembre | Oficial Ejecutivo | | Cocina y comedor de alistados remodelados | Que la obra no esté en el tiempo acordado según lo planificado | Establecer fechas puntuales de entrega con el contratista asi como la supervisión estricta de la ejecución de la obra. |
| Realizar proceso de compra de equipos de cocina industrial | | Material gastable de oficina, equipamientos | | 600,000.00 | Julio-septiembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios |
| OE3-3-5 | | Reubicación del Cuerpo Médico y habilitación de unidad odontológica | | Porcentaje de proyecto del Cuerpo Medico y Habilitación Unidad Odontológica | 100% | | Remodelar el Cuerpo Médico | | Personal técnico calificado y material de oficina | | 2,800,000.00 | Julio-septiembre | Oficial Ejecutivo | | Edificio administrativo remodelado | Que la obra no esté en el tiempo acordado según lo planificado | Establecer fechas puntuales de entrega con el contratista asi como la supervisión estricta de la ejecución de la obra. |
| Habilitar de la Unidad Odontologica | | Personal técnico calificado, material de oficina, equipos odontologicos | | 800,000.00 | Julio-septiembre | Oficial Ejecutivo | | Unidad Odontologica habilitada | Que la obra no esté en el tiempo acordado según lo planificado | Establecer fechas puntuales de entrega con el contratista asi como la supervisión estricta de la ejecución de la obra. |
| Realizar proceso de compra de equipamientos | | Material gastable de oficina, equipamientos | | 300,000.00 | Julio-septiembre | Departamento de Compras y Contrataciones | | Proceso de compra realizado | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios |
| OE3-3-6 | | Ampliación de la Unidad Canina | | Cantidad de jaulas nuevas | 4 | | Construir jaulas nuevas | | Oficial Ejecutivo | | 300,000.00 | Julio-septiembre | Oficial Ejecutivo | | Jaulas nuevas construidas | Poca disponibilidad de recursos económicos | Gestionar oportunamente los recursos necesarios |
| **26,707,500.00** | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| **101,789,500.00** | |  | |  | |  | | |  | |  | |

# Matriz de Ejecución del Plan Operativo Anual

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Presupuesto** | | | | | | | | | | **Ejecución** | | | | | | |
| **No.** | **Resultado Esperado** | **No.** | **Producto** | **Unidad de medida** | Meta | **Actividades** | **Responsable** | **T-1** | | **T-2** | | **T-3** | | **T-4** | | **Total** | | **T-1** | | **T-2** | | **T-3** | **T-4** | **Total** |
| Objetivo Específico 1.- Mejorar el bienestar y las capacidades de los miembros del CESMET, así como también su salud y sus familiares | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |
| **OE1-1** | **Mejorado el bienestar de los miembros del CESMET** | OE1-1 | Realización de Reconocimientos al personal del CESMET | Cantidad de reconocimientos al personal del CESMET | 12 | Evaluar a los candidatos de cada estación | Subdirección de Operaciones | $ 10,000.00 | | $ 10,000.00 | | $ 10,000.00 | | $ 10,000.00 | | 40,000.00 | | 3 | | 3 | | 3 | 3 | 12 |
| Seleccionar a los agentes destacados | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 3 | | 3 | | 3 | 3 | 12 |
| Realizar ceremonia de premiación | Dirección General | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | 300,000.00 | | 3 | | 3 | | 3 | 3 | 12 |
| Entrega de reconocimiento e incentivo | Dirección General | $ 300,000.00 | | $ 300,000.00 | | $ 300,000.00 | | $ 300,000.00 | | 1,200,000.00 | | 3 | | 3 | | 3 | 3 | 12 |
| OE1-2 | Realización de Charlas orientadas mejorar la calidad de vida de los miembros | Cantidad charlas realizadas | 10 | Convocatoria del personal | Escuela de Seguridad | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | | 3 | | 3 | 3 | 10 |
| Realizar de charlas de temas de salud | Escuela de Seguridad | $ 12,000.00 | | $ 36,000.00 | | $ 36,000.00 | | $ 36,000.00 | | 120,000.00 | | 1 | | 3 | | 3 | 3 | 10 |
| **OE1-2** | **Habilitada el aula virtual de la Escuela de Seguridad del CESMET** | OE2-1 | Habilitación de cursos online | Cantidad de cursos online habilitados. | 2 | Evaluar de necesidades de los cursos online y el tipo de material a necesitar | Escuela de Seguridad | $ 10,000.00 | | $ 10,000.00 | | $ - | | $ - | | 20,000.00 | | 1 | | 1 | |  |  | 2 |
| Diseñar pensum de los cursos que se van a impartir | Escuela de Seguridad | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | | 1 | |  |  | 2 |
| Habilitar el curso en aula virtual | Escuela de Seguridad | $ 20,000.00 | | $ 20,000.00 | | $ - | | $ - | | 40,000.00 | | 1 | | 1 | |  |  | 2 |
| OE2-2 | Capacitación de estudiantes en el aula virtual en diferentes áreas de seguridad | Estudiantes capacitados en Aula Virtual | 150 | Impartir las clases | Escuela de Seguridad | $ 66,666.67 | | $ 33,333.33 | | $ - | |  | | 100,000.00 | | 100 | | 50 | |  |  | 150 |
| **Total Objetivo Específico No.1** | | | | | | | | | **$ 493,666.67** | | **$ 484,333.33** | | **$ 421,000.00** | | **421,000.00**$ - | | **$ 1,820,000.00** | |  | |  | |  |  |  |  |
| Objetivo Específico 1.- Incrementar la Operatividad de los miembros del CESMET, proveyendo para los requerimientos y aptitudes para la realización de sus funciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OE2-1** | **Aumentada el nivel de Listeza Operacional de los miembros del CESMET** | OE3-1 | Realización operativos de la unidad canina | Cantidad de Operativos con la unidad K-9 | 280 | Adquisición de 4 ejemplares caninos | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 200,000.00 | | $ 200,000.00 | | $ - | | 400,000.00 | |  | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Asignación de 4 guías canino a la unidad K-9 | Unidad Canina | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Curso de formación de binomios caninos | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ 100,000.00 | | $ 100,000.00 | | $ - | | 200,000.00 | |  | | 2 | | 2 |  | 4 |
| Realizar operativos en las lineas del MSD y TSD | Unidad Canina | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 70 | | 70 | | 70 | 70 | 280 |
| OE3-2 | Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica | Cantidad de Operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica por día | 365 | Reentrenar al personal de la Unidad de la Especial de Reacción Táctica | Subdirección de Operaciones | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | 20,000.00 | | 26 | | 26 | | 26 | 26 | 104 |
| Realización de actividades físicas (crossfit, 10K entre otros) | Subdirección de Operaciones | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | $ 5,000.00 | | 20,000.00 | | 26 | | 26 | | 26 | 26 | 104 |
| Operativos de perfil sospecho conjuntos realizados | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 91 | | 91 | | 91 | 91 | 365 |
| Realización de operativos preventivos de la Unidad Especial de Reacción Táctica | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 91 | | 91 | | 91 | 91 | 365 |
| OE3-4 | Realización de cursos tácticos | Cantidad de personal entrenado | 1 | Seleccionar al personal que va a realizar los cursos | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| Envío del personal a los diversos cursos | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| OE3-5 | Realización de prácticas de rescate en altura | Cantidad de prácticas de rescate en las alturas realizado | 52 | Seleccionar al personal. | Subdirección de Operaciones | $ 500.00 | | $ 500.00 | | $ 500.00 | | $ 500.00 | | 2,000.00 | | 13 | | 13 | | 13 | 13 | 52 |
| Reentrenar personal. | Subdirección de Operaciones | $ 62,500.00 | | $ 62,500.00 | | $ 62,500.00 | | $ 62,500.00 | | 250,000.00 | | 13 | | 13 | | 13 | 13 | 52 |
| Realizar prácticas de rescate en las alturas. | Subdirección de Operaciones | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | $ 75,000.00 | | 300,000.00 | | 13 | | 13 | | 13 | 13 | 52 |
| OE3-6 | Realización de Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | Cantidad de Cursos realizados | 4 | Seleccionar al personal a realizar al Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| Impartir Curso de Rescate en las Alturas en Sistema de Cable Aéreo | Subdirección de Operaciones | $ 7,500.00 | | $ 7,500.00 | | $ 7,500.00 | | $ 7,500.00 | | 30,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| OE3-7 | Realización de prueba de aptitud física | Cantidad de pruebas de aptitud física realizadas | 2 | Convocar al personal | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  | 1 | 2 |
| Realizar la prueba de aptitud física | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ 20,000.00 | | $ - | | $ 20,000.00 | | 40,000.00 | |  | | 1 | |  | 1 | 2 |
| OE3-8 | Ingreso de agentes de seguridad | Cantidad de Agentes de seguridad reclutados | 150 | Convocatoria de ingreso al CESMET | Subdirección de Relaciones Públicas | $ 20,000.00 | | $ - | | $ - | | $ - | | 20,000.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Selección del personal | Escuela de Seguridad | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Avituallamiento | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 5,000,000.00 | | $ - | | $ - | | 5,000,000.00 | |  | | 150 | |  |  | 150 |
| Entrenar al personal de nuevo ingreso | Escuela de Seguridad | $ - | | $ 3,150,000.00 | | $ - | | $ - | | 3,150,000.00 | |  | | 150 | |  |  | 150 |
| Ceremonia de Graduación de la promoción | Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ 1,500,000.00 | | $ - | | 1,500,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE3-9 | Simulacro de emergencia | Cantidad Simulacro de emergencia realizados | 4 | Seleccionar el personal a participar en el simulacro de emergencia | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 2 | |  | | 2 |  | 4 |
| Identificar el lugar del simulacro y el tiempo de respuesta | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 2 | |  | | 2 |  | 4 |
| Coordinación con las instituciones que van a participar en el simulacro de emergencia | Subdirección de Operaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 2 | |  | | 2 |  | 4 |
| Realización de simulacro de emergencia | Subdirección de Operaciones | $ 20,000.00 | | $ - | | $ 20,000.00 | | $ - | | 40,000.00 | | 2 | |  | | 2 |  | 4 |
| OE3-10 | Adquisición de Pistola Taser | Cantidad de Pistolas Taser adquiridas | 40 | Realizar proceso de compra de Pistola Taser | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 | |  | |  | |  | 40 | 40 |
| **OE2-2** | **Mejorada la Movilidad Operacional del CESMET** | OE2-2-1 | Adquisición de Camionetas | Cantidad de camionetas adquiridas | 1 | Realizar proceso de compra de camioneta | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 2,200,000.00 | | $ - | | 2,200,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE2-2-2 | Adquirir camion | Cantidad de Camiones adquiridos | 1 | Realizar proceso de compra de camión | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 1,500,000.00 | | $ - | | 1,500,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE2-2-3 | Adquisición de Motores | Cantidad de motores adquiridos | 2 | Realizar proceso de compra de motores | Departamento de Compras y Contrataciones | $ 250,000.00 | | $ - | | $ - | | $ - | | 250,000.00 | | 2 | |  | |  |  | 2 |
| OE2-2-4 | Adquisición de Autobús | Cantidad de autobuses adquiridos | 1 | Gestionar el proceso de adquisición de Autobus | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| OE2-2-5 | Ejecución de Plan anual de mantenimiento | Porcentaje del plan de mantenimiento del parque vehicular | 100% | Ejecutar el plan de mantenimiento del parque vehicular | Departamento de Transportación | $ 212,500.00 | | $ 212,500.00 | | $ 212,500.00 | | $ 212,500.00 | | 850,000.00 | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | 1 |
| **OE2-3** | **Mejorada el sistema de video vigilancia y comunicación interno** | OE2-3-1 | Centro de monitoreo operativo | Porcentaje del Centro de monitoreo operativo | 100% | Equipar edificio para centro de monitoreo y salon de reuniones | Departamento de Compras y Contrataciones y Subdirección de Comunicaciones | $ 1,500,000.00 | | $ - | | $ - | | $ - | | 1,500,000.00 | | 100.00% | |  | |  |  | 1 |
| Realizar las conexiones necesarias para interconectar con la OPRET | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ 19,600,000.00 | | $ - | | $ 15,400,000.00 | | 35,000,000.00 | |  | | 56.00% | |  | 44% | 1 |
| Capacitación del personal del centro de monitoreo | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ 100,000.00 | | $ - | | $ - | | 100,000.00 | |  | | 100% | |  |  | 1 |
| OE2-2-2 | Elaboración de Prototipo de robot de vigilancia | Prototipo de robot de supervisión operativos | 1 | Reensamblar de prototipo | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ 20,000.00 | | $ - | | $ - | | 20,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Comprar de componentes para prototipo | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ 20,000.00 | | $ - | | $ - | | 20,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Testeo y reajuste de prototipo | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ 50,000.00 | | $ - | | $ - | | 50,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| OE2-3-3 | Adquisicion de radios Operativas. | Cantidad de Radios nuevas ET-P350 | 40 | Realizar proceso de compra de radios de comunicación | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 550,000.00 | | $ - | | 550,000.00 | |  | |  | | 40 |  | 40 |
| OE2-3-4 | Instalación de cámaras de seguridad. | Áreas CESMET integradas al sistema de vigilancia | 4 | Realizar levantamiento de las áreas que se van a incluir al sistema de vigilancia | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | |  | 4 | 4 |
| Realizar proceso de compra de cámaras de vigilancia | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ 600,000.00 | | 600,000.00 | |  | |  | |  | 4 | 4 |
| Instalar y configurar de cámaras de seguridad | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | |  | 4 | 4 |
| **OE2-4** | **Adquirido los Materiales de suministro necesarios para asegurar la operatividad del CESMET** | OE2-4-1 | Compra de uniformes militares para el personal del CESMET | Compra de uniformes manga cortas | 1,000 | Proceso de compra de Uniformes mangas cortas | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 3,000,000.00 | | $ - | | 3,000,000.00 | |  | |  | | 1,000 |  | 1,000 |
| Compra de uniformes manga Largas | 1,000 | Proceso de compra de uniformes Manga largas | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 3,000,000.00 | | $ - | | 3,000,000.00 | |  | |  | | 1,000 |  | 1,000 |
| Zapatos | 1,000 | Proceso de compra de zapatos | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 3,200,000.00 | | $ - | | 3,200,000.00 | |  | |  | | 1,000 |  | 1,000 |
| OE2-4-2 | Adquisición de kits de materiales de oficina | Cantidad de kits de materiales de oficina | 4 | Adquisición de materiales de oficina | Dirección Financiera | $ 350,000.00 | | $ 350,000.00 | | $ 350,000.00 | | $ 350,000.00 | | 1,400,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| OE2-4-3 | Adquisición de kits materiales de limpieza | Cantidad de kits de materiales de limpieza | 4 | Adquisición de materiales de limpieza | Dirección Financiera | $ 400,000.00 | | $ 400,000.00 | | $ 400,000.00 | | $ 400,000.00 | | 1,600,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| OE2-4-4 | Adquisición de Materiales ferreteros | Porcentaje de materiales de materiales ferreteros | 4 | Adquisición de materiales de Materiales ferreteros | Dirección Financiera | $ 600,000.00 | | $ 600,000.00 | | $ 600,000.00 | | $ 600,000.00 | | 2,400,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| **OE2-5** | **Adquirido los mobiliarios y equipos necesarios para desempeñar las funciones del CESMET** | OE2-4-5 | Adquisición de los mobiliarios y equipos necesarios | Porcentaje de equipos de oficina disponible | 4 | Compra de equipos de oficina | Dirección Financiera | $ 800,000.00 | | $ 800,000.00 | | $ 800,000.00 | | $ 800,000.00 | | 3,200,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| Equipos de refrigeración nuevos | 2 | Compra de equipos de refrigeracion y mantenimientos | Dirección Financiera | $ 175,000.00 | | $ - | | $ 175,000.00 | | $ - | | 350,000.00 | | 1 | |  | | 1 |  | 2 |
| **Total Objetivo Especifico No. 2** | | | | | | | | | 4,483,000.00 | | 30,778,000.00 | | 17,963,000.00 | | | | 20,038,000.00 | | 73,262,000.00 | |  | |  |  |  |  |
| **Objetivo Especifico No. 2Mejorar el desempeño de la Institución, para alcanzar los objetivos institucionales, así como también la imagen institucional** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |
| **OE3-1** | **Mejorada la imagen institucional del CESMET** | OE3-1-1 | Encuesta de percepción de los usuarios del CESMET | Encuesta de percepción realizadas | 1 | Definir los criterios que se desean saber sobre la percepción de los usuarios. | Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Realizar encuesta de percepción de usuarios. | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 250,000.00 | | $ - | | 250,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE3-1-2 | Ejecución del Programa de Reforestación 2022 | Porcentaje de ejecución del Programa de Reforestación | 100% | Impartir talleres y charlas para hacer conciencia sobre cómo destruimos el medio ambiente. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | $ 100,000.00 | | $ - | | $ - | | $ - | | 100,000.00 | | 3 | |  | |  |  | 3 |
| Incrementar las áreas verdes del recinto CESMET, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Restaurar áreas forestales destruidas por el tiempo, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| Restaurar bosques en coordinacion con el Ministerio de Medio Ambiente. | Oficial Ejecutivo/ Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE3-1-3 | Charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | Cantidad de Charlas impartidas | 12 | Rediseñar charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Realizar charlas sobre el correcto uso y Seguridad de los Sistemas de Transporte Masivo | Subdirección de Relaciones Públicas | $ - | | $ 20,000.00 | | $ 20,000.00 | | $ 20,000.00 | | 60,000.00 | |  | | 4 | | 4 | 4 | 12 |
| OE3-1-4 | Adquisición Impresos y rotulaciones | Impresos y rotulaciones | 4 | Realizar el Proceso de compra de impresos y rotulaciones | Dirección Financiera | $ 100,000.00 | | $ 100,000.00 | | $ 100,000.00 | | $ 100,000.00 | | 400,000.00 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| **OE3-2** | **Fortalecido Institucionalmente el CESMET** | OE3-2-1 | Actualizar los manuales | Número de manuales y reglamentos actualizados | 6 | Actualizar Manual de Organización y Funciones | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 10 manuales de Organización y Funciones | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 15,000.00 | | $ - | | $ - | | 15,000.00 | |  | | 10 | |  |  | 10 |
| Actualizar Manual de Cargos | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 10 manuales de Manual de Cargos | Compras y Contrataciones | $ - | | $ 15,000.00 | | $ - | | $ - | | 15,000.00 | |  | | 10 | |  |  | 10 |
| Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 10 manuales de Políticas y Procedimientos | Compras y Contrataciones | $ - | | $ 15,000.00 | | $ - | | $ - | | 15,000.00 | |  | | 10 | |  |  | 10 |
| Actualizar Manual de Políticas de la OAI | Oficina de Libre Acceso a la información | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 10 manuales de Políticas de la OAI | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 15,000.00 | | $ - | | $ - | | 15,000.00 | |  | | 10 | |  |  | 10 |
| Actualizar el Manual de Políticas de Información y Comunicación | Oficina de Libre Acceso a la información | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 10 manuales de Políticas de la OAI | Oficina de Libre Acceso a la información | $ - | | $ 15,000.00 | | $ - | | $ - | | 15,000.00 | |  | | 10 | |  |  | 10 |
| Actualizar Apreciación de Inteligencia | Subdirección de Inteligencia | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Imprimir 5 Apreciación de Inteligencia | Subdirección de Inteligencia | $ - | | $ 7,500.00 | | $ - | | $ - | | 7,500.00 | |  | | 5 | |  |  | 5 |
| OE3-2-2 | Elaborar Manual de Reglamento de Uniforme del CESMET | Cantidad de Manual de Reglamento de Uniforme elaborados | 1 | Realizar levantamiento de uniformes existentes | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Elaboración y revisión del manual | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Contratar servicio diseño y diagramación del Manual de Reglamento de Uniformes | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 150,000.00 | | $ - | | $ - | | 150,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Contratar servicio de Impresión de 50 manuales | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ 100,000.00 | | $ - | | $ - | | 100,000.00 | |  | | 50 | |  |  | 50 |
| OE3-2-3 | Encuesta de Clima Laboral | Cantidad de Encuesta de Clima Laboral realizadas | 1 | Reformular y recalcular la muestra de la encuesta de Clima Laboral | Departamento de Estadísticas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Ejecutar la encuesta de Clima Laboral | Departamento de Estadísticas | $ 60,000.00 | | $ - | | $ - | | $ - | | 60,000.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Realizar Informe de Encuesta de Clima laboral | Departamento de Estadísticas | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| OE3-2-4 | Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | Cantidad de Módulos operativos del sistema Integral de Planificación operativos | 3 | Capacitar al personal sobre uso del Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Implementar el Sistema Integral de Monitoreo de Planificación del CESMET | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| OE3-2-5 | Implementar las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) | Porcentaje de evaluación en la NOBACI | 90% | Implementar los requerimientos | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 75% | | 80% | | 85% | 90% | 3 |
| Realizar mesa de trabajos con áreas involucradas | Planificación y Desarrollo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 75% | | 80% | | 85% | 90% | 3 |
| OE3-2-6 | Certificación NORTIC | Certificaciones NORTIC aprobadas | 1 | Solicitar de certificaciones NORTIC A5 | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Elaborar evidencias y modelos | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ 100,000.00 | | $ - | | $ - | | 100,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Crear y desarrollar de las fichas de servicios institucional | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| OE3-2-7 | Recertificación de NORTIC | NORTIC recertificadas | 2 | Solicitar a la OGTIC la recertificación | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | | 1 |  | 2 |
| Ejecutar modificaciones para aprobación de NORTIC | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 1 | 1 | 2 |
| OE3-2-8 | Implementación de Firma Digital | Firmas digitales | 8 | Solicitar a la OGTIC firma digital | Dirección General | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Enviar formularios para solicitud de firma digital individual | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 8 |  | 8 |
| Descargar e Instalar certificados digitales | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 8 |  | 8 |
| Impartir charlas sobre correcto uso de firma digitales | Subdirección de Comunicaciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| **OE3-3** | **Mejorada las Infraestructuras de las instalaciones que alojan al CESMET** | OE3-3-1 | Proyecto de construcción del edificio para alojar las instalaciones del CESMET | Proyecto de inversión pública concluido | 1 | Crear comisión de para la creación del proyecto | Dirección General | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Identificar el sitio a construir | Comisión designada | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | 1 | |  | |  |  | 1 |
| Elaborar estudio de mercado y estudio técnico | Comisión designada | $ - | | $ 50,000.00 | | $ - | | $ - | | 50,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Elaborar evaluación financiera, evaluación económica y social | Comisión designada | $ - | | $ 50,000.00 | | $ - | | $ - | | 50,000.00 | |  | | 1 | |  |  | 1 |
| Elaborar del estudio pre-factibilidad | Comisión designada | $ - | | $ - | | $ 50,000.00 | | $ - | | 50,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| Entrega del proyecto al Sistema Nacional de Inversión Pública | Dirección General | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| OE3-3-2 | Adecuación del gimnasio del CESMET | Porcentaje del proyecto de del gimnasio alcanzado | 100% | Remodelar y cerrar el Gimnasio | Dirección Financiera | $ - | | $ - | | $ - | | $ 250,000.00 | | 250,000.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| Reparar y dar mantenimiento a las máquinas de ejercicio | Dirección Financiera | $ - | | $ - | | $ - | | $ 25,000.00 | | 25,000.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| Realizar proceso de compra de equipos de gimnasio | Dirección Financiera | $ - | | $ - | | $ - | | $ 200,000.00 | | 200,000.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| Colocar de alfombra de gomas para gimnasio | Dirección Financiera | $ - | | $ - | | $ - | | $ 30,000.00 | | 30,000.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| OE3-3-3 | Remodelación y equipamiento de edificio administrativo. | Porcentaje de remodelación del Edificio Administrativo concluido | 100% | Realizar levantamiento para realizar propuesta | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ - | | $ - | | 0.00 | | **1** | |  | |  |  | 1 |
| Remodelar el edificio administrativo | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ 9,250,000.00 | | $ - | | 9,250,000.00 | |  | |  | | **1** |  | 1 |
| Realizar proceso de compra de equipos | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 1,500,000.00 | | $ - | | 1,500,000.00 | |  | |  | | **1** |  | 1 |
| OE3-3-4 | Remozamiento de cocina y comedor para alistado | Porcentaje de implementación proyecto remozamiento de cocina y comedor alistado | 100% | Remodelación de la cocina y comedor de alistado | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ 9,200,000.00 | | $ - | | 9,200,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| Realizar proceso de compra de equipos de cocina industrial | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ - | | $ 600,000.00 | | 600,000.00 | |  | |  | |  | 1 | 1 |
| OE3-3-5 | Reubicación del Cuerpo Médico y habilitación de unidad odontológica | Porcentaje de proyecto del Cuerpo Medico y Habilitación Unidad Odontológica | 100% | Remodelar el Cuerpo Médico | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ 2,800,000.00 | | $ - | | 2,800,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| Habilitar de la Unidad Odontologica | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ 800,000.00 | | $ - | | 800,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| Realizar proceso de compra de equipamientos | Departamento de Compras y Contrataciones | $ - | | $ - | | $ 300,000.00 | | $ - | | 300,000.00 | |  | |  | | 1 |  | 1 |
| OE3-3-6 | Ampliación de la Unidad Canina | Cantidad de jaulas nuevas | 4 | Construir jaulas nuevas | Oficial Ejecutivo | $ - | | $ - | | $ 300,000.00 | | $ - | | 300,000.00 | |  | |  | | 4 |  | 4 |
| **Total Objetivo Especifico No. 2** | | | | | | | | | **260,000.00** | | **652,500.00** | | **24,570,000.00** | | | | **1,225,000.00** | | **26,707,500.00** | |  | |  |  |  |  |
| **Total Plan Operativo Anual CESMET 2022** | | | | | | | | | **5,236,666.67** | | **31,914,833.33** | | **42,954,000.00** | | | | **21,684,000.00** | | **101,789,500.00** | |  | |  |  |  |  |

# DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

## Definiciones

**Áreas Responsables:** son aquellas que intervienen directamente en el proceso de la entrega de los bienes y servicios e influyen en el grado de obtención del logro esperado.

**Análisis FODA:** herramienta de estudio que permite detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en el ambiente interno o en el entorno de la institución.

**Calidad:** Es el conjunto de características de un producto, proceso o servicio que confiere su aptitud para satisfacer las necesidades del usuario o cliente.

**Estrategia**: es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión.

**Estrategia Nacional de Desarrollo**: documento que corresponde al nivel de planificación global, tiene su foco en resultados e impactos a largo plazo. Instrumento de planificación que define la imagen-objetivo del país, a largo plazo, y los principales compromisos que asumen los poderes del Estado y los actores políticos, económicos y sociales de la nación tomando en cuenta su viabilidad social, económica y política. Para ello se identifican los problemas prioritarios que deben ser resueltos, las líneas centrales de acción necesarias para su resolución y la secuencia en su instrumentación.

**Grupos de interés:** son todos aquellos que intervienen directa e indirectamente en el proceso de la entrega de los bienes y servicios e influyen en el grado de obtención del logro esperado por la política pública.

**Impacto:** se denomina impacto a los efectos que los resultados ejercen sobre otras variables. La producción institucional tiene sobre ellas un efecto indirecto a través de los resultados.

**Indicador:** un indicador establece una relación entre dos o más variables, donde normalmente una está referida al proyecto o programa y otra sirve como referencia para comparar el desempeño del programa.

**Indicador de Gestión o de Complimiento**: son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto u organización. Estos suelen estar ligados con resultados cuantificables.

**Línea de Base:** corresponde a la situación en que se encuentra la población objetivo al inicio del programa o proyecto. También se puede decir que corresponde al resultado de la aplicación de la fórmula del indicador con los valores del momento de inicio del programa o proyecto.

**Lineamiento Estratégico**: se refiere a la realización de las cosas con base en datos duros (investigación cualitativa, cuantitativa y de gabinete) y con una planeación de negocio y un programa de mercado estructurado, a corto, mediano y a largo plazo.

**Producción Institucional:** es la producción de bienes y servicios que justifica la existencia de las instituciones.

**Medida de Política:** se entiende por medida de política aquella decisión o norma, producida por la autoridad competente, que propone modificar u orientar los comportamientos de los actores en un área de política y que, por ello, complementan o condicionan la producción institucional.

**Mejora Continua**: actividad recurrente para aumentar la capacidad, a fin de cumplir los requisitos exigidos.

**Meta:** constituyen la expresión concreta y cuantificable de los logros que se planea alcanzar en un determinado periodo de tiempo con relación a los objetivos previamente definidos. Para definir una meta, primero debo saber la situación actual o línea base.

**Norma:** Es un conjunto de reglas o pautas a las que se ajustan las conductas o normas sociales que constituyen un orden de valores orientativos que sirve para regular y definir el desarrollo de comportamientos comunes, a los que otorga cierto grado de legitimidad y consentimiento.

**Objetivos Específicos:** representa los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo estratégico. Deben ser formulados en términos operativos, incluyendo las variables o indicadores que se desean medir.

**Objetivos Estratégicos**: son aquellos propósitos que la organización espera alcanzar al final de un periodo determinado de tiempo, cuyo logro resulta imprescindible para convertir en realidad la misión de la organización. Estos establecen un marco de referencia colaborativo para todos los involucrados en el proceso de formulación y ejecución del plan estratégico, de tal manera que cada una de las personas trabaja en la misma dirección que la organización en su conjunto.

Para que los objetivos en una organización puedan ser considerados estratégicos, deben ser coherentes y estar alineados con los valores, la misión y la visión de la organización, asimismo, deben hacer referencia al futuro, medio y largo plazo de la organización.

**Plan Estratégico Institucional:** es un documento que trabaja sobre toda la cadena, en un horizonte de mediano plazo, exclusivamente en ámbito institucional.

**Plan Nacional Plurianual del Sector Público:** documento que corresponde al nivel de planificación global, tiene su foco puesto en resultados e impactos de mediano plazo, así como en el perfil de producción del sector público y sus principales operaciones.

**Planeación Estratégica:** Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las [empresas](http://definicion.de/empresa) u [organizaciones](http://definicion.de/organizacion), con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

Se considera también, como el instrumento técnico usado como guía de superación de problemas, a partir del cual se establecen objetivos a largo plazo y se identifican metas cuantitativas, de igual forma, en él se implementan estrategias para alcanzar dichos objetivos, determinando los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones.

**Porcentaje:** Es una razón entre dos variables con una misma unidad de medida. Por esta razón es una buena fórmula para medir cobertura o focalización de un programa.

**Programa de Seguridad:** es un documento que contiene medidas adoptadas para proteger a la aviación civil internacional contra los actos de interferencia ilícita.

**Producto:** es el resultado de un proceso (serie de actividades relacionadas entre sí).

**Promedio:** también llamado media aritmética de un conjunto finito de números, es igual a la suma de todos sus valores dividida entre el número de sumandos.

**Resultado:** es el estado en el que se desea encontrar una variable como consecuencia, entre otras cosas, de los productos que la institución entrega y de las medidas de política que los acompañan.

**Unidad de Medida:** es un patrón de referencia que se utiliza para medir volúmenes.

## 

## Acrónimos

**ARD:** Armada de la República Dominicana.

**CESMET:** Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro.

**END:** Estrategia Nacional de Desarrollo.

**FARD:** Fuerza Aérea de la República Dominicana.

**K-9:** Unidad Canina.

**MAP:** Ministerio de Administración Pública.

**MEPyD:** Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

**MIDE**: Ministerio de Defensa.

**MSD:** Metro de Santo Domingo.

**NOBACI:** Normas Básicas de Control Interno.

**NORTIC:** Normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación.

**OAI:** Oficina de Acceso a la Información.

**PEI:** Plan Estratégico Institucional.

**PI:** Producto Intermedio.

**PF:** Producto Final.

**PNPSP:** Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

**POA:** Plan Operativo Anual.

**RAI:** Responsable de Acceso a la Información.

**UERT:** Unidad Especial de Reacción Táctica.

**SNPIP:** Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**TOE:** Tabla de Organización y Equipos.

**TSD:** Teleférico de Santo Domingo.