



AVANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024, SEGUNDO TRIMESTRE

Entidad u Organismo: CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD FRONTERIZA TERRESTRE (CESFronT).

Lineamiento: SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PT	1	13,176 patrullas fronterizas realizadas por el CESFronT.	1.- Solicitud de realización de patrullas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	3	2024	Cumplido			Los Coordinadores de las Bases de Operaciones, los Comandantes de Operaciones y los C1, Coordinadores de Personal de las Bases Fronterizas.
			2.- Solicitud de logística para realización de patrullas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		2024	Cumplido		C-3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones, los Coordinadores de las Bases de Operaciones, los Comandantes de Operaciones, C-4, Oficial Coordinador de Logística.	
			3.- Realización de patrullas.	Personal, equipos, combustible, transporte, sueldos, incentivos, compensaciones y raciones.		2024		En proceso	C-3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones, Coordinadores de Bases de Operaciones del CESFronT y oficiales del día de cada base.	

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas						
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido

PI	2	Remozamiento de la Base de Operaciones de Operaciones Fronteriza Elías Piña.	1.- Elaborar el levantamiento de las necesidades de la base para su remozamiento e instalación de plafones en el cuartel de alistados.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	6	Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Remozar la base de operaciones e instalar los plafones en el cuartel de alistados.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			6.- Entregar el remozamiento y la instalación de los plafones.	Personal capacitado y Refrigerio.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Comisión designada.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Materiales gastables y movilidad.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Subdirector financiero.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Subdirector financiero.

PI	3	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (50) armarios de metal, (50) camastros, (100) colchones, (500) cubre colchones, (500) cubre de almohadas, (500) frazadas, (300) toallas y (250) almohadas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	6	Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Analisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido		Encargado de Departamento de Compras.	
			5.- Adquirir (propiedades de segunda clase).	Personal capacitado.		Enero-marzo 2024		En proceso	Encargado de Departamento de Compras.	
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Enero-marzo 2024		En proceso	C4, Oficial Coordinador de Logística.	

Nota: Fueron adquiridos un 60% del avituallamiento planificado por falta de disponibilidad financiera, los cuales se completaran en el tercer trimestre.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de los equipos.	Materiales gastables y movilidad.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado de Departamento Tecnología de Información y Comunicación (TIC).
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de equipos de video vigilancia (CCTV).	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Subdirector financiero.

PI	4	Actualización de servidores y equipos informáticos de todo el CESFronT.	3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (01) pantalla inteligente para el salón de operaciones de la oficina principal, (01) cámara de video conferencia empresarial, (01) altavoz para conferencia, (06) tabletas, (02) laptops, (14) cámaras de 2MP Bullet, (01) cámaras de Domo 2MP (01) cámaras PTZ, (01) (01) NVR de (32) canales. (02) discos duros 6TB. (15) UPS de 1200 W."	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	6	Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los equipos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido		Encargado de Departamento de Compras.	
			5.- Adquisición de los equipos de video vigilancia (CCTV).	Personal capacitado.		Enero-marzo 2024	Cumplido		Encargado de Departamento de Compras.	
			6.- Recibir, registrar y asignar e instalatr los equipos adquiridos.	Personal capacitado.		Enero-marzo 2024	Cumplido		C4, Oficial Coordinador de Logística.	

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Elaborar el levantamiento del acondicionamiento.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Subdirector financiero.

PI	5	Acondicionamiento de (01) una lavandería y (01) una barbería en la Base de Operaciones Fronterizas, en Pedernales.	3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	7	Enero - marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			6.- Acondicionar la lavandería y barbería.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Enero - marzo 2024	Cumplido			Comisión designada.

Nota:

Resultados Estratégicos			Acciones recomendadas							
Ref. del Producto	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	6	Seguimiento al avance de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	1.- Realizar mesas de trabajo para autoevaluar la institución (autoevaluación institucional) y la elaboración del Plan de Acción	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	3	Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			2.- Implementar el Plan de Acción, conformes a los requerimientos que se le exijan a las diferentes áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-marzo 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			3.- Elaborar y remitir informes de cumplimiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Mensualmente	Cumplido			Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.

Nota:

Resultados Estratégicos			Acciones recomendadas							
-------------------------	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Ref. del Producto	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	7	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Dajabón.	1.- Elaborar un levantamiento de la base para su remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	6	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales del remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales .	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Remozar e impermeabilización la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			6.- Entrega la Base remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Cumplido			Comisión designada.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Levantamiento para del acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Subdirector financiero.

PI	8	Acondicionamiento de (02) dos cuarteles de alistados, (01) un cuartel de oficiales subalternos (01) un salón de reuniones, remozamiento y adecuación del C-4, en la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	7	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			6.- Acondicionar el cuartel, salón de reuniones y adecuación del C-4, en la Base de Operaciones Fronterizas Dajabón.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			7.- Entregar las áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	9	Adecuar un (01) depósito de armas (armería), dos (02) módulos de oficinas, un (01) depósito de propiedades (almacén) en el recinto militar	1.- Levantamiento para del acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido			Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	7	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.

ubicado en la provincia Dajabón.	5.-Adquirir de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
	6.-Acondicionar el depósito de armas (armería), los modulos de oficinas, el depósito de propiedades (almacén).	Personal capacitado y equipos de construcción.	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.
	7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.	Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado del Departamento de Ingeniería.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	10	Remozamiento de la Base de Operaciones Fronterizas, en Jimaní.	1.- Elaborar un levantamiento de la base para su remozamiento e impermeabilización.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	6	Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024			No cumplido	Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.-Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Remozar e impermeabilizar Base de Operaciones Fronterizas.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			6.- Entregar la Base remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Abril-junio 2024			No cumplido	Comisión designada.

Nota:

Resultados Estratégicos	Acciones recomendadas
-------------------------	-----------------------

Ref. del Producto	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	11	Adquirir Propiedades de Segunda Clase.	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Materiales gastables y movilidad.	6	Abril-junio 2024	Cumplido			C4, Oficial Coordinador de Logística.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de Segunda Clase.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido		Subdirector financiero.	
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (200) trajes de faena completos, (200) pares de botas (70) chalecos distintivos del C-2, (70) pantalones cargo, (70) poloches con logo, (70) gorras negras C-2, (70) botas de campaña negras, (70) medias negras, (70) pasa montañas, (1000) conjuntos deportivos (1000) pares de tenis deportivos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024	Cumplido		Encargado del Departamento de Cotizaciones y Analisis.	
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024	Cumplido		Encargado de Departamento de Compras.	
			5.- Adquirir propiedades.	Personal capacitado.		Abril-junio 2024		En proceso	Encargado de Departamento de Compras.	
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024		En proceso	C4, Oficial Coordinador de Logística.	

Nota: Fueron adquiridos 48 silla y 24 escritorios.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable

PI	12	Adquirir equipos de seguridad y protección.	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.	6	Abril-junio 2024			No cumplido	Subdirector financiero.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Abril-junio 2024			No cumplido	Subdirector financiero.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (100) ponchos impermeables tipo militar, (100) unidades de aerosol gas Pimienta, (100) bastones retráctil, (50) chalecos antibalas multi uso, (100) linternas y (100) esposas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Abril-junio 2024			No cumplido	Encargado de Departamento de Compras.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Abril-junio 2024			No cumplido	C4, Oficial Coordinador de Logística.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Elaborar un levantamiento del área de EsCaFronT.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales del remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.

PI	13	Remozamiento de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales de remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	6	Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales del remozamiento.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Remozar la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			6.- Entregar escuela remozada.	Personal capacitado y Refrigerio.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Comisión designada.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	14	Acondicionar de un (01) depósito de propiedades (almacén) y la casa que aloja el C2, en el Recinto Militar ubicado Jimaní, Provincia Independencia.	1.- Levantamiento para el acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	7	Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Adquirir de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.

		6.- Acondicionar el depósito de propiedades (almacén) y la casa que aloja el C2.	Personal capacitado y equipos de construcción.	Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
		7.- Entregar áreas acondicionadas.	Personal capacitado y Refrigerio.	Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	15	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.	6	Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (500) trajes de faena completos, (500) pares de botas, (500) franelas de algodón, (500) logos del CESFronT, (500) distintivos del CESFronT, (500) pares de ligas, (500) cinturon de hebilla de nylon.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Julio-septiembre 2024	N/A	N/A	N/A	C4, Oficial Coordinador de Logística.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	16	Planificación Estratégica y Operativa 2025.	1.-Solicitar a los Subdirectores o Encargados de Áreas la actualización de sus metas institucionales contempladas en el PEI 2021-2024.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	8	Julio 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			2.- Recibir y revisar las matrices recibidas y validar las actualizaciones solicitadas a las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Julio 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			3.- Elaborar el informe semestral de los avances del PEI, socializar con la MAE y publicar en el portal web institucional.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Agosto 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			4.- Gestionar con las distintas áreas de la institución, la entrega oportuna de las informaciones para la elaboración del POA.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Agosto 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			5.- Elaborar el Plan Operativo Anual 2025 y el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			6.- Aprobar, socializar y publicar el Plan Operativo Anual 2025 y el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
			7.- Elaboración del cronograma de trabajo de los productos POA 2025.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.

			8.- Asignación y seguimiento al cronograma de trabajo.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.
--	--	--	--	--	--	---------------	-----	-----	-----	---

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	17	Planificación y gestión del presupuesto físico/financiero, garantizando la eficiencia y la eficacia de la transparencia y el adecuado control en la utilización de los recursos financieros.	1.- Formular y registrar la plantilla de la programación del anteproyecto del presupuesto físico- financiero en el SIGEF.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	4	Julio-Agosto 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de presupuesto.
			2.-Elaborar la Programación Indicativa Anual para la distribución trimestral de las metas y los recursos financieros.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de presupuesto.
			3.- Elaborar el avance de la eficacia del grado de cumplimiento de la producción física.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral 2024.				Encargado del Departamento de presupuesto.
			4.- Elaborar el informe de Autoevaluación anual de la ejecución física y financiera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero 2025.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de presupuesto.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
		Elaboración y	1.- Identificar y analizar los productos del POA, que requieren procesos de compras y contrataciones.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Septiembre-noviembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.

PI	18	publicación del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la metodología establecida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).	2.- Elaborar, aprobar y publicar del Plan Anual de Compras y Contrataciones del CESFronT (PACC), año 2025.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	3	Diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			3.- Codificar los bienes y servicios solicitados por las unidades requirentes y consolidarlos en una sola.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero-diciembre 2024	N/A	N/A	N/A	Encargado de Activos Fijos.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	19	Adecuación de una (01) Sala de Espera y reconstrucción de una (01) casa que sirven como cuartel, ubicadas en el distrito municipal Sabana Cruz, provincia Elías Piña.	1.- Levantamiento para el acondicionamiento de las áreas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	7	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			6.- Adecuar Sala de Espera y reconstrucción de la casa .	Personal capacitado y equipos de construcción.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			7.- Entregar la Sala de Espera y casa.	Personal capacitado y Refrigerio.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	20	Mantenimiento de los destacamentos, puestos móviles, puestos de mando y torres de vigilancia.	1.- Elaborar un levantamiento de las necesidades de las áreas.	Personal capacitado, equipo de oficina, materiales gastables.	5	Trimestral	Cumplido			Depto. de Transportación y Depto. de Tecnología y Comunicación.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Cumplido			Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Trimestral	Cumplido			Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Trimestral	Cumplido			Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Dar mantenimiento a las áreas.	Personal capacitado y equipos de construcción.		Trimestral		En proceso		Encargado del Departamento de Ingeniería.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Elaborar un Plan de Capacitaciones acorde con los requerimientos del UNADE.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Enero- Marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
			2.- Solicitud de logística para la realización de las capacitaciones.	Material gastable de oficina y personal capacitado.		Enero- Marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.

13.- Taller Detección de Documentos Fraudulentos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.
14.-Taller Derechos Fundamentales para Agentes de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.
15.-Taller Dispositivos de Seguridad y Detección del Delito de Trata.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.
16.-Seminario Derechos de la Niñez en la Movilidad.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.
17.- Curso Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
18.- Curso Metodología para Traficar Drogas y Contrabando Aéreo, Marítimo y Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
19.-Curso Armas Menos Letal.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
20.- Curso Inteligencia y Contrainteligencia.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
21.- Curso Peluquería.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
22.- Curso Creole.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.

Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Enero- marzo 2024.	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Abril-junio 2024	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Abril-junio 2025	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.

33.- Taller Derechos Fundamentales para Agentes de Frontera.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
34.- Taller Dispositivos de Seguridad y Detección del Delito de Trata.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
35.- Seminario Derechos de la Niñez en la Movilidad.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
36.- Curso Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
37.- Curso Metodología para Traficar Drogas y Contrabando Aéreo, Marítimo y Terrestre.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
38.-Curso Armas Menos Letal.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
39.-Curso Conductor de Vehículo Todo Terreno (Buggies)	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
40.-Curso Resina Epoxica	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.
41.- Taller Operaciones Fronteriza	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.

Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Julio-septiembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de la Escuela de EsCaFronT.

			42.- Solicitar la autorización para realizar entrenamientos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	Trimestral	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
			43.- Solicitar la logística para la realización de entrenamientos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	Trimestral	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
			44.- Ejecutar los entrenamientos según lo programado.	Personal calificado, computadoras, proyectores, transporte.	Trimestral	Cumplido			Encargado de la Escuela de EsCaFronT.
			45.- Realizar la graduación ordinaria del personal entrenado.	Personal calificado, proyectores, salón de reuniones, transporte, material gastable, refrigerio.	Trimestral		En proceso		Encargado de la Escuela de EsCaFronT.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	22	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastables para dos (02) aulas de la Escuela de Capacitación Fronteriza Terrestre, EsCaFronT.	1.- Gestionar la partida presupuestaria para el equipamiento de las aulas: (02) pantallas con sus accesorios. (02) podium de madera. (60) butacas. (02) inversores, (20) baterías y (02) escritorios.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	6	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			2.- Gestionar las cotizaciones con las empresas ofertantes para el equipamiento de las aulas.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Analisis.
			3.- Procesar la licitación de las Propiedades de Segunda Clase no gastables	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.

			5.- Adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			6.- Recibir, registrar y asignar los equipos adquiridos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	C-4, Oficial Coordinador de Logística.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	23	Adquirir Propiedades de Segunda Clase no gastable para el Recintos Militar "General Antonio Duvergé", ubicado en el municipio Pedernales, provincia Pedernales.	1.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de: (02) computadoras completas. (02) impresoras. (02) archivos. (02) sillones Semi-Ejecutivos (Coordinador/C-1). (02) escritorios de metal con tope de formica. (01) sillón ejecutivo (oficina del Director General). (03) bebederos. (06) aires acondicionados.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	6	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			2.- Gestionar las cotizaciones con las empresas ofertantes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotización y Analisis.
			3.- Procesar la licitación para la adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Adquisición de las Propiedades de Segunda Clase no gastables..	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.

			6.- Recibir, registrar y asignar los equipos adquiridos.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	C-4, Oficial Coordinador de Logística.
--	--	--	--	--	--	-------------------------	-----	-----	-----	--

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PT	24	Árboles sembrados por el CESFronT.	1.- Gestionar mediante una solicitud las plantas al Ministerio de Medioambiente a través de SENPA.	Material gastable de oficina.	3	2024	Cumplido			C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.
			2.- Solicitud de logística para realizar operativos de reforestación.	Material gastable de oficina.		2024	Cumplido		C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.	
			3.- Realización de operativos de reforestación.	Plantas, combustible, dietas al personal, raciones alimenticias.		2024		En proceso	C 3, Oficial Coordinador de Planes y Operaciones.	

Nota: Fueron sembrados 2,500 arbores.

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
			1.- Levantamiento de evaluación y supervisión de las propiedades.	Equipos de oficina, salón, data show, material de apoyo, materiales gastables, personal.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para la adquisición de Propiedades de segunda clase.	Equipos de oficina, telefonía, material de apoyo, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.

PI	25	Adquirir avituallamiento (propiedades de segunda clase).	3.- Realizar las cotizaciones para la adquisición de: (500) trajes de faena completos, (500) pares de botas, (500) franelas de algodón, (500) logos del CESFronT, (500) distintivos del CESFronT, (500) pares de ligas, (500) cinturón de hebilla de nylon.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	6	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Análisis.
			4.- Procesar la licitación para la adquisición de las propiedades.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			5.- Adquisición avituallamiento.	Personal capacitado.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
			6.-Recibir y asignar las propiedades a las áreas correspondientes.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	C4, Oficial Coordinador de Logística.

Nota:

Ref. del Producto	Resultados Estratégicos		Acciones recomendadas							
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Cantidad de actividades	Fecha resultado (MM.AA)	Cumplido	En proceso	No cumplido	Responsable
PI	26	Reparar una (01) cisterna con capacidad para 30,000 galones, con una medida de 7 metros de largo por 7 de ancho por 2.50	1.- Elaborar el diseño de la cisterna.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.	7	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
			2.- Gestionar la partida presupuestaria para los materiales de construcción de la cisterna.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Subdirector financiero.
			3.- Elaborar las cotizaciones para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables de oficina.		Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Cotizaciones y Analisis.

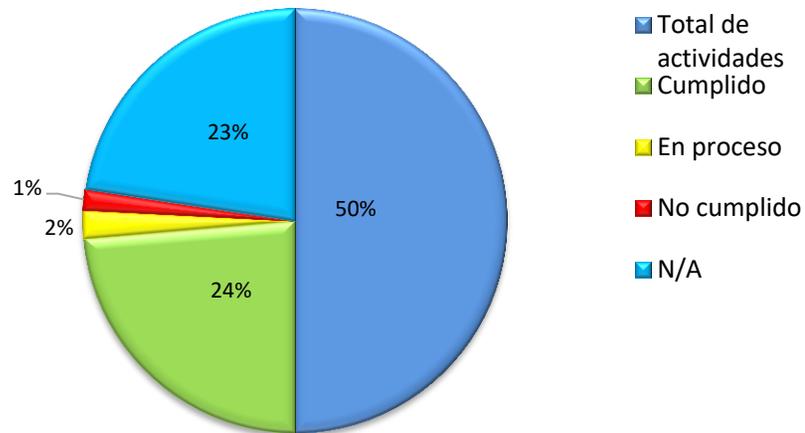
<p>ue ancho, por 2.50 metros de profundidad, en la Base de Operaciones Fronterizas Elías Piña.</p>	4.- Procesar la licitación para la adquisición de los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
	5.-Adquirir los materiales.	Personal capacitado, equipos de oficina, materiales gastables.	Octubre-diciembre 2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado de Departamento de Compras.
	6.- Construcción de cisterna.	Personal capacitado y equipos de construcción.	Abril-junio2024.	N/A	N/A	N/A	Encargado del Departamento de Ingeniería.
	7.- Entregar la cisterna.	Personal capacitado y Refrigerio.	Abril-junio2024.	N/A	N/A	N/A	Comisión designada.
Nota:							

Resumen: En el nivel de avance correspondiente al segundo trimestre del POA del CESFronT año 2024, tuvimos un buen nivel de cumplimiento de acuerdo a lo planificado, disminuyendo significativamente las actividades no ejecutadas o no culminadas en su totalidad, las mismas fueron evaluadas y se les hicieron las recomendaciones a las áreas responsables para su conclusión.

N/A (no aplica): actividad que no aplica para su medición en este trimestre.

NIVEL DE AVANCE				
Total de actividades	Cumplido	En proceso	No cumplido	N/A
188	89	8	6	85

Porcentaje de avance de las actividades del POA CESFront 2024



Glendy Mercedes



2do.Tte. Abg. Glendy E. Mercedes Alcantara, ERD.
Enc. del Dep. de Planificación y Desarrollo.