



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**TECNIFICACIÓN NACIONAL
DE RIEGO**

INFORME DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL POA
ENERO - MARZO 2023.

Introducción.

La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, creada bajo el decreto No 204-20 con el fin de ejecutar los objetivos establecidos por la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego que son: Fomentar el uso eficiente y racional del agua para riego a través de la implementación de tecnologías modernas de riego, impulsar la productividad agrícola de consumo interno y de exportación a la vez de introducir nuevas porciones de terreno a la agricultura intensiva.

Enmarcado en los avances y logros obtenidos durante el año 2022, para el año 2023 sean realizados los esfuerzos y ajustes necesarios con el fin de crear tanto la estructura como las capacidades suficientes para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados con eficiencia y las actividades que emanan de estos con efectividad. Respecto al cumplimiento de nuestro Plan Operativo Anual, se presenta este documento, en el cual se pretende resaltar los avances y logros en el cumplimiento de este, en el trimestre en cuestión.

La estructura del POA 2023 está diseñada de tal manera que pueda contener actividades que den respuesta a las necesidades indicadas en el Plan Estratégico Institucional, en ese sentido se enfoca en los 5 ejes estratégicos identificados en el PEI 2022-2025, identificando los productos y actividades que permitan alcanzar cada eje estratégico, así como los indicadores, porcentaje de ejecución o avance, indicación del estatus general y en el caso de desvío la definición de la causa.

Este informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) 2023 corresponde al período Enero – Marzo 2023, basado en las informaciones que fueron suministradas por las distintas áreas de la institución, mediante una herramienta desarrollada por el Departamento de Planificación y Desarrollo que permite captar de manera ordenada y precisa estas informaciones.

Con este informe pretendemos indicar el avance de la ejecución del trimestre a nivel de productos, actividades y resultados de lo programado, así como de la institución en general, sin dejar de lado aquellas actividades que por el dinamismo propio de la labor no fueron incluidos en la programación. Y así ofrecer detalles de las acciones relevantes realizadas durante el período mencionado, con el fin primero de socializarlo con el equipo para revisión y fortalecimiento y, segundo para cumplir con las leyes y normativas de transparencia.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

Estructura del Plan Operativo Anual.

El POA 2023 de Tecnificación Nacional de Riego está conformado por actividades orientadas al cumplimiento de lo planificado en el PEI 2022 – 2025.






Eje Estratégico	Línea de Acción
Promover la eficiencia y transparencia, en una gestión pública orientada a la obtención de resultados en beneficio de la agricultura y el desarrollo institucional	Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
	Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación
	Promover una gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos de la institución
	Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos
	Fomentar el cumplimiento de la Planificación Estratégica y Operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos
	Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y transparencia de los procesos internos.
Impulsar la incorporación de innovación de riego, para el desarrollo y la adopción de tecnologías y prácticas de producción rentable y ambientalmente sostenibles.	Contribuir al mejoramiento de la implementación de políticas públicas sobre el riego agrícola.
Fomentar la modernización de los medios y la asistencia técnica necesaria para garantizar la eficiencia en el uso del agua y su incidencia en la producción agrícola.	Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado
	Aumenta la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación
	Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor
Promover la creación y el fortalecimiento de competencias organizacionales que garanticen la optimización de los recursos y la rentabilidad de la producción para el consumo local y la exportación.	Fomentar el aumento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas.
	Promover la realización de estudios de mercado de la producción agrícola.

Aspectos metodológicos.

La evaluación del POA fue coordinada por la División de Formulación, Evaluación y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, en conjunto con el Departamento de Planificación y Desarrollo, quienes por medio de una matriz que se facilitó a las áreas estas colocaron sus ejecutorias según la planificación realizada y se realizaron reuniones con el fin de verificar y validar las informaciones.

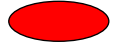


Las informaciones suministradas fueron analizadas por productos contenidos en el POA, con el fin que pudiese evaluarse por áreas y así ver el avance en el cumplimiento de la planificación estratégica.


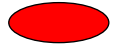

Con el fin de mostrar de manera gráfica e implantar un toque de dinamismo, el avance en el cumplimiento de los productos se clasificó con rangos de puntuación representado “con colores de semáforo”, como se define a continuación:

No.	Color	Rango	Detalle
1		0% - 59%	Bajo
2		60% - 79%	Medio
3		80% - 100%	Alto
4		-	Suspendido / Reprogramado
5		-	Sin empezar





Ejecución del POA.

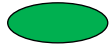


Línea de acción No.:1.1.1 - Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.

No.	Actividad	Tarea	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
1	Elaboración y remisión de informes financieros mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de las informaciones financieras. • Organización y análisis de las informaciones • Elaboración de informes financieros mensuales. • Revisión y ajustes de los informes. • Aprobación y remisión. 	Informes remitidos por correo electrónico	25%	 En Proceso	Se remitieron los informes correspondientes a enero, febrero y marzo de este año.
2	Elaboración del Informe trimestral de programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de informaciones sobre programas y proyectos. • Elaboración de cronograma de implementación. • Solicitud y levantamiento de las actividades relacionadas con los programas y proyectos. • Elaboración de borrador de informe • Revisión y ajuste del borrador • Socialización y remisión a la OAI y demás entidades. 	Informe de gestión PPP elaborado, aprobado y remitido.	25%	 En Proceso	Informe 1er. Trimestre elaborado y remitido.
3	Elaboración del inventario mensual de suministros de almacén	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las áreas División Administrativa y Revisión y control interno. • Realización del inventario. • Elaboración del informe del inventario • Remisión a revisión interna u a la UAI. 	Reporte mensual de inventario	25%	 En Proceso	Se realizaron y remitieron los reportes de inventarios de los meses de enero, febrero y marzo.




4	Realización de inventario de activos fijos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las áreas de División Administrativa y Revisión Interna. • Realización del inventario de activos fijos. • Actualización de registro y base de datos. • Socialización de resultados. 	Reporte trimestral de inventario de activos fijos	25%	 En Proceso	Se elaboró y socializó el reporte de activos fijos correspondiente al 1er trimestre.
5	Elaboración del informe trimestral de ejecución físico – financiero.	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento, organización y análisis de las informaciones. • Elaboración del informe trimestral. • Verificación y ajustes. • Socialización, aprobación y remisión a la OAI y demás entidades. 	Informe trimestral de ejecución físico – financiera.	25%	 En Proceso	Se elaboró y remitió el informe trimestral correspondiente al 1er. Trimestre.
6	Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de implementación del sistema de administración de servidores públicos en la institución. • Levantamiento y remisión de informaciones requeridas. • Migración de datos y parametrización en el sistema. • Aprobación del informe de resultados de la migración de datos. • Capacitación del SASP a usuarios. • Instalación del SASP. • Creación de usuarios y perfil para acceso. • Prueba y puesta en marcha del SASP 	SASP implementado y funcionando	44%	 En Proceso	En espera de convocatoria del MAP para realizar las capacitaciones.

Línea de acción No.:1.1.2 - Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación

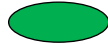
No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
1	Programación, gestión y reporte de la meta físico financiera de la institución del año 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de programación de las metas en el SIGEF. • Gestión de las metas. • Elaboración de informe de ejecución. • Remisión de la ejecución al Ministerio de Agricultura, Libre Acceso y registro en el SIGEF 	Informe de ejecución, reporte de registro, correo electrónico	100%	 Completado	
2	Elaboración y remisión del informe trimestral de ejecución presupuestaria a la OAI	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de las informaciones financieras. • Organización y análisis de las informaciones • Elaboración de informes financieros mensuales. • Revisión y ajustes de los informes. • Aprobación y remisión. 	Informe de ejecución presupuestaria remitido a al OAI	25%	 En Proceso	Se remitió el informe correspondiente al 1er trimestre
4	Elaboración y remisión a DIGECOG de informe de cierre de operaciones contables enero – diciembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación, organización y análisis de las informaciones. • Elaboración de reporte de cierre 2022. • Completado de formularios de cierre 2022. • Registro de asiento de inventarios de bienes de consumo en el módulo de contabilidad-SIGEF • Remisión al SISACNOC 	Informes elaborados y remitidos, reportes de formularios completados.	100%	 Completado	
5	Gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de ejecución del PACC. • Socialización y ajuste del informe de ejecución. • Remisión del informe a la OAI 	Informe mensual de ejecución del PACC remitido a la OAI	25%	 En Proceso	El nivel de ejecución de la programación trimestral fue de 96.43%, debido esto a retrasos en los procesos de aprobación presupuestaria.

6	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con las unidades. • Gestión de identificación de riesgos institucionales • Organización y análisis • Elaboración de propuesta de plan de gestión de riesgo. • Revisión y Ajuste de propuesta • Aprobación y socialización 	Plan de gestión de riesgos aprobado y socializado	85%	 En Proceso	El Plan está en proceso de revisión y ajustes.
7	Elaboración de Plan de seguridad e integridad física	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de informaciones. • Identificación de los factores de seguridad e integridad física • Organización y análisis de las informaciones. • Elaboración del borrador de plan de seguridad e integridad física • Revisión y ajustes del borrador • Aprobación y socialización del Plan de Seguridad e Integridad Física 	Plan de Seguridad e Integridad Física	90%	 En Proceso	El plan de seguridad e integridad física será socializado con los colaboradores de la institución.
8	Elaboración de la matriz de seguimiento y control del POA	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar matriz de seguimiento y control del POA. • Coordinar y gestionar el completado de matriz. • Socializar con los interesados. • Implementar matriz de seguimiento y control del POA. 	Matriz de seguimiento completada.	50%	 En Proceso	La matriz está en proceso de completado


Línea de acción No.:1.1.3 - Promover una gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos de la institución

No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
1	Elaboración del manual de cargos de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP para la elaboración del manual. • Elaboración del formulario para levantamiento de cargos. • Levantamiento de información de los cargos por los responsables de áreas. • Revisión y análisis de las informaciones recibidas. 	Manual de Cargos elaborado	0%	 Sin empezar	En espera de la elaboración y aprobación del Manual de Organización y Funciones de la institución.
2	Elaboración del Plan de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de requerimientos de recursos humanos a las áreas. • Organización y análisis de los requerimientos de personal de las áreas. • Elaboración del plan de recursos humanos. • Socialización a la MAE. 	Plan de Recursos Humanos	100%	 Completado	
3	Evaluación del Clima Laboral Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP. • Elaboración de campaña de comunicación Encuesta de clima. • Difusión de campaña de comunicación. • Realización de entrenamiento de los colaboradores en el correcto uso de la plataforma. • Aplicación de la encuesta de clima. • Elaboración de informe de resultados de la encuesta. • Socialización de resultados a la MAE, directivos y los colaboradores. 	Encuesta aplicada, informe de resultados, convocatoria y listado de participación en la socialización	84.10%	 Completado	Retraso en la aplicación de la encuesta y la remisión de los resultados por el MAP.


Línea de acción No.:1.1.4 - Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos



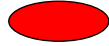

No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
I	Elaboración del Plan de Capacitación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de requerimientos de capacitación Organización y análisis de los requerimientos. Formulación del Plan Anual de Capacitación. Socialización y aprobación. Remisión al MAP. 	Plan Anual de Capacitación aprobado y remitido al MAP	100%	 Completado	



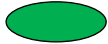
Línea de acción No.:1.1.5 - Fomentar el cumplimiento de la Planificación Estratégica y Operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.

No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
I	Elaboración del Plan Operativo Anual de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones de coordinaciones con las unidades Gestión de formulación de los POA de las unidades. Revisión y ajustes de los POA de las unidades. Socialización y publicación 	Plan Operativo Anual elaborado y publicado	80%	 En Proceso	El POA está en revisión final.

Línea de acción No.:1.1.6 – Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios.



No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
I	Elaboración del Manual de políticas y procedimientos de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de coordinación con las unidades. Redacción de la documentación de políticas y procedimientos. Reuniones de revisión y ajustes. Aprobación y socialización. 	Manual de políticas y procedimientos	20%	 En Proceso	Por indicaciones del MAP y para cumplir con requerimientos del SISMAP se enfocaron los esfuerzos en la elaboración de las políticas y procedimientos de las unidades misionales, los cuales están en un 95% de avance.

2	Implementación de mejoras y automatización de procesos por medio de soluciones tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos. • Reunión con los dueños de los procesos para levantar informaciones • Identificación de las soluciones más apropiadas. • Diseño de propuesta de soluciones tecnológicas. • Presentación, verificación y ajustes. • Aprobación e inducción a los interesados 	Soluciones tecnológicas diseñadas	21.25%	 En Proceso	De las 4 soluciones identificadas la primera está a un 85% de desarrollo.
3	Elaboración de sistema de archivo físico/digital de la División Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de información para el diseño del sistema de archivo. • Compilación y organización de las informaciones. • Diseño y alimentación del sistema de archivo. 	Registros de distribución de combustibles, archivos y registros de compras y contrataciones, materiales y suministros, etc.	100%	 Completado	
4	Implementación de sistemas de archivos físico/digital de la División Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Compilación y organización de las informaciones. • Análisis y Registro de las informaciones • Emisión de reportes e informes. • Socialización de los reportes e informes 	Informes y reportes mensuales remitidos y socializados.	25%	 En Proceso	Se remitieron los informes y reportes de las gestiones administrativas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2023.
5	Elaboración del Mapa de Macroprocesos Institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con analista del MAP. • Coordinación con las diferentes unidades organizacionales. • Levantar, organizar, analizar las informaciones. • Elaborar Propuesta de Mapa de Macroprocesos. • Socializar, revisar y ajustar propuesta. • Aprobar y remitir al MAP. 	Mapa de Procesos Institucionales aprobado y remitido al MAP	95%	 En Proceso	El Mapa de Procesos Institucionales está pendiente a aprobación por los involucrados.




6	Elaboración del Manual de Organización y Funciones institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el analista del MAP • Coordinar y Gestionar la documentación de las funciones de las diferentes unidades organizacionales. • Elaborar el borrador de MOF. • Socializar, revisar y ajustar el borrador de MOF. • Aprobar y remitir al MAP. 	Manual de Organización y Funciones aprobado y remitido al MAP	75%	 En proceso	Documento en proceso de revisión.
7	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los objetivos institucionales. • Identificación, análisis y verificación de los riesgos. • Elaboración de propuesta de plan de gestión de riesgos. • Revisión y aprobación de la propuesta. • Socialización e implementación. 	Plan de gestión de riesgo elaborado y aprobado	80%	 En Proceso	Documento en proceso de revisión y ajustes.
8	Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos del cultivo de cebolla	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos. • Organización y análisis de los riesgos identificados. • Elaboración de propuesta de plan de gestión de riegos del cultivo de cebolla. • Revisión y ajustes. • Aprobación y socialización. 	Plan de gestión de riesgos del cultivo de cebolla	80%	 En Proceso	Documento en proceso de revisión y ajustes.

Línea de acción No.:2.2.1 - Contribuir al mejoramiento de la implementación de políticas públicas sobre el riego agrícola.


No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Status	Causa del desvío
1	Reglamento de Implementación FOTESIR	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con unidades y autoridades. • Revisión de regulaciones, documentos y levantamiento de informaciones. • Elaboración de propuesta de reglamento. • Revisión y ajustes. • Presentación de propuesta final. • Aprobación y socialización. 	Reglamento de Implementación FOTESIR	80%	 En Proceso	N/A
2	Elaboración de Catálogo de Suplidores de Sistemas de Riego Presurizado	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de bases de convocatoria registro de suplidores. • Elaboración de convocatoria registro de suplidores. • Validación y verificación de suplidores. • Emisión de certificados de registro de suplidores. • Presentación de Catálogo de suplidores. 	Catálogo de suplidores activo y actualizado	70%	 En proceso	Se están emitiendo los certificados de registro de os suplidores.
3	Elaboración de herramientas y procesos de implementación de la política de fomento a la tecnificación del riego agrícola	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con diferentes entidades. • Levantamiento, revisión y verificación de informaciones. • Identificación de procesos y herramientas. • Elaboración de propuestas de procesos y herramientas. • Revisión y ajustes de propuestas. • Presentación y aprobación. 	Diferentes herramientas y procesos elaborados y aprobados	35.97%	 En Proceso	N/A
4	Actualización del Contrato Fideicomiso.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con las unidades y entidades relacionadas. • Identificación de informaciones. 	Contrato actualizado	80%	 En Proceso	

		<ul style="list-style-type: none"> • Realización de propuestas de actualización. • Presentación de propuestas antes las entidades interesadas. • Revisión y ajustes de las actualizaciones. • Aprobación y presentación. 				
5	Elaboración de reglamento de supervisión de obras	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de necesidades y requerimientos • Revisión y análisis de las informaciones • Elaboración propuesta de reglamento • Socialización de propuesta con las unidades. • Revisión y ajustes de la propuesta. • Aprobación y aplicación del Reglamento de Supervisión de Obras. 	Reglamento de supervisión de obras publicado.	60%	 En Proceso	
6	Evaluación de proyectos de suplidores para inclusión en el catálogo de suplidores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con los suplidores. • Elaboración de programas de visitas de evaluación. • Gestión de la logística y requerimientos necesarios. • Realización de los descensos de evaluación. • Organización y análisis de los datos. • Elaboración de informe de evaluación. • Asignación de puntuación. 	Informes de evaluación de proyectos de suplidores	100%	 Completado	

Línea de acción No.:3.1.1 – Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado

No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Estatus	Causa del desvío
1	Sensibilización y concientización de los productores Juan Barón y Palenque	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las condiciones de los productores. • Elaboración del plan de trabajo y concientización o capacitación. • Implementación del Plan de trabajo. • Implementación de plan de concientización o capacitación 	Actividades de capacitación y concientización	100%	 Completado	N/A
2	Elaboración de Nota Conceptual Proyecto Fondo Verde del Clima	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación. • Levantamiento, revisión y validación de datos. • Análisis y redacción de las informaciones. • Desarrollo de la Nota Conceptual • Presentación de la Nota. 	Nota conceptual elaborado	40%	 En Proceso	El proceso de desarrollo fue aplazado debido a que los planes del país en esa materia están en revisión.
3	Realización de descensos levantamiento de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con autoridades, instituciones y actores comunitarios. • Elaboración de programa de descensos. • Gestión de la logística necesaria. • Realización de descensos. • Organización y Análisis de datos. • Elaboración y presentación de Informes. 	Informes de descensos realizados	100%	 Completado	

Línea de acción No.:3.1.2 – Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.

No.	Actividad	Tareas	Medio de verificación	% Ejec	Estatus	Causa del desvío
1	Creación de Zonificación de cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de informaciones de las zonas. • Procesamiento y análisis de los datos. • Creación de las capas. • Elaboración de informe y presentación de zonificación. 	Capas montadas	90%	 En Proceso	

Cumplimiento del POA 2022.

En este trimestre en la institución se han estado realizando esfuerzos orientados a fortalecer la institucionalidad, identificando los macroprocesos, formulando manuales de organización y funciones y de políticas y procedimientos, implementando los requerimientos del SISMAP, además de seguir fortaleciendo los reglamentos y procesos para la aplicación de las políticas de fomento a la tecnificación del riego agrícola, esto en coordinación y colaboración de la Comisión Nacional de Chile.

Acciones y logros relevantes alcanzados en este período (Enero – Marzo).

Desde el área de Recursos Humanos, en coordinación con las demás unidades de la institución se han estado realizando diferentes acciones orientadas a satisfacer los requerimientos establecidos en los diferentes componentes del SISMAP.

Desde el área de Planificación y Desarrollo, con el área de calidad y procesos como abanderada se realizaron actividades con el fin de identificar los Macroprocesos vinculados con los productos que se pretenden entregar por la institución y las estrategias para la implementación de las políticas de fomento a la tecnificación de riego, por otro lado, se formularon los borradores del manual de organización y funciones y de políticas y procedimientos. Además, desde el área de cooperación internacional se han estado haciendo los esfuerzos necesarios para el cumplimiento de los proyectos de cooperación implementados y los acercamientos necesarios para crear las posibilidades de proyectos de cooperación con otras naciones.

Con relación a la transparencia, se han estado realizando actividades orientadas a cimentar y fortalecer los procesos internos y la aplicación de los diversos requerimientos emanados por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, participando en diversos eventos y desarrollando acciones orientadas a la conformación del Comité de Ética, etc.

En relación con la Implementación de la Política de Fomento a la Tecnificación de Sistemas de Riego, desde las áreas misionales, se han seguido implementado los procesos de asistencia técnica orientados a apoyar los proyectos Plan San Juan, Plan Independencia, etc., por medio de diferentes descensos para obtener informaciones sobre los productores de la zona, las características topográficas del terreno, el tipo de suelo y agua, con el fin de identificar la factibilidad de las intervenciones.

Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).

SISMAP.

Para el 1er trimestre del año, tanto desde el área de Recursos Humanos, como de Planificación y Desarrollo han realizados esfuerzos orientados a desarrollar los documentos que sirven de evidencias para cumplir con los requerimientos identificados en los diferentes componentes de este sistema.

ITICGE.

Se realizaron diferentes actividades en coordinación con la OGTIC respecto al proceso de implementación de los requerimientos para el cumplimiento de los indicadores y fortalecimiento de las herramientas de tecnología de la información utilizadas por la institución.

NOBACI.

En este trimestre no se realizaron acciones tendentes a cumplimiento de estos indicadores, debido a que se están haciendo actividades entorno a la elaboración de las nuevas políticas de fomento a la tecnificación de los sistemas de riego

DIGEIG

En este 1er trimestre se realizaron acciones orientadas a fortalecer los procesos de transparencia de la institución, así como la conformación del Comité de Ética Institucional, lo que facilitará la implementación de los procesos de transparencia a lo interno de la institución garantizando, as su vez, la transparencia en la gestión institucional.

IGP

En este trimestre se gestionó la remisión de las informaciones para el cumplimiento de este indicador, sin embargo, al momento de la elaboración de este informe, quedó pendiente de parte de los analistas de DIGEPRES indicar la puntuación alcanzada en este indicadore de gestión.

Compras y Contrataciones Públicas.

Durante este trimestre se gestionaron los diferentes procesos de Compras y Contrataciones de bienes y servicios de la institución de manera eficiente, manteniendo la ejecución del PACC dentro del rango aceptable, teniendo una desviación menor del 10% de los procesos programados.

TABLA DE INDICADORES			
No.	indicador	Frecuencia	% Avance
1	SISMAP	Según requerimiento	31.50
2	ITICGE	Trimestral	0.0
3	NOBACI	Trimestral	0.0
4	DIGEIG	Mensual (prom. ene y feb.)	80.05
5	IGP	Trimestral	Pendiente
6	Compras y Contrataciones	Trimestral	96.43
Promedio Tecnificación Nacional de Riego (TNR)			--



Junior Collado

Enc. Div. Formulación, Evaluación y Seguimiento Planes, Programas y Proyectos



Manuel Mejía

Director Planificación y Desarrollo