



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

POA 2023

**TECNIFICACIÓN NACIONAL
DE RIEGO**

**PLAN OPERATIVO
ENERO-DICIEMBRE 2023**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN	4
Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2023	5
Metodología para la elaboración del POA	6
Antecedentes y Base Legal	6
MARCO NORMATIVO.....	8
Misión	8
Visión.....	8
Valores	8
Base Legal.....	9
Descripción de la Estructura Organizacional de Tecnificación De Riego.....	10
VINCULACIÓN.....	11
Con la Estrategia Nacional de Desarrollo	11
Con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	12
Posicionamiento de la Tecnificación Nacional de Riego en los Instrumentos de Planificación, Objetivos y Estrategia Nacional de Desarrollo.	13
ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	14
Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCI)	14
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)	¡Error! Marcador no definido.
Embajada de Israel.....	¡Error! Marcador no definido.
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	16
SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	17
Entre los principales problemas del sector riego se encuentran, entre otros:	20
Análisis de los Procesos Causales que Originan los Problemas del Sector Riego	21
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	22
Visión	22
Estructura de la Planificación Estratégica Institucional	22
LINEA BASE:	25
EL AGUA COMO RECURSOS ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO NACIONAL	30
MATRICES POA POR AREA.....	30

INTRODUCCIÓN

La República Dominicana, a pesar de tener una fuerte vocación agrícola de más de 100 años, si consideramos dicha vocación propiamente como una actividad económica; se ha caracterizado por la aplicación, en este sector, de procesos productivos que utilizan tecnologías tradicionales y poco eficientes: como la irrigación por inundación y por surcos. Esto ha traído como consecuencia bajos niveles de rendimiento y una deprimida calidad, que se refleja en la competitividad en el mercado nacional e internacional.

El uso excesivo del agua en la agricultura reduce su disponibilidad, causa la erosión de los suelos, genera contaminación de suelos y acuíferos, aumenta de la salinidad, etc. Casi todas las aguas empleadas para el riego, sea cual sea su origen, contienen minerales, que se filtra hasta la capa freática. La salinidad por mal uso o sobreexplotación del riego ha arruinado enormes extensiones de áreas agrícolas en el mundo.

La Tecnificación del Riego, consiste en la optimización y uso eficiente del agua, mediante la implementación de modernos dispositivos y técnicas de irrigación, impactando positivamente en el incremento de la productividad agrícola y garantizando mejor calidad de vida y el desarrollo sostenible de las comunidades. Por lo que, para lograr un impacto significativo en el aprovechamiento del recurso hídrico, se hace necesario romper con costumbres y tradiciones, en las prácticas y técnicas de producción, que hoy en día resultan obsoletas y que no cumplen con los nuevos desafíos y las demandas que imponen el crecimiento demográfico y el crecimiento económico de los distintos sectores productivos.

Es por ello que la Tecnificación del Riego, como se evidencia por las lecciones aprendidas de otros países que han aplicado de manera sistemática y con éxito las diversas tecnologías, se vislumbra como parte de la solución a los problemas derivados de la irracionalidad con que se utiliza el valioso líquido, y al mismo tiempo lograr mejores rendimientos agrícolas por hectárea y por unidad de agua servida; disminuyendo la presión sobre las cuencas y sobre los ecosistemas, y permitiendo un equilibrio sostenible entre lo ambiental, lo económico y sus externalidades.

De la Tecnificación de los Sistema de Riego se desprenden dos conceptos fundamentales: eficiencia y rendimiento. Con la eficiencia se mide la efectividad de la cantidad de agua que entra al sistema en función de los objetivos de consumo de los cultivos, siendo más eficiente si la cantidad de empleada permite lograr los ciclos de producción, con el menor desperdicio. Por otro lado, el rendimiento sería la cantidad de producto obtenido, con base a la cantidad de agua empleada.

La Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego ha programado en su Plan Estratégico Institucional varios proyectos que tienen como objetivo dotar los predios agrícolas con sistemas de riego de alta eficiencia como el riego por goteo y mini/micro aspersion, con el fin de aprovechar y conservar de manera sostenible los recursos hídricos, y el incremento de la productividad agrícola. Estas inversiones y aportes estarán enmarcadas en dos lineamientos estratégicos centrales y cinco ejes de acción:

- El primer lineamiento estratégico es el fortalecimiento institucional y reforzamiento del área administrativa para la definición de los procesos institucionales de apoyo a la dinámica operacional de la institución.

- El segundo lineamiento estratégico es el aumento de la eficiencia del agua para riego por medio de la instalación de sistemas de riego de alta eficiencia en un total de 50,000 tareas, acompañado del debido proceso de construcción de capacidades a los usuarios para hacer una gestión apropiada y sostenible de dichas instalaciones.

A continuación, se muestran los resultados esperados:

1. Eficientizar el uso del agua en la agricultura
2. Aumentar la productividad
3. Disponer de un mayor volumen de agua para el consumo humano
4. Reducir la contaminación por lixiviación
5. Conservación de los suelos agrícolas
6. Ayudar a combatir los efectos del cambio climático.

El presente documento recoge el Plan de Acción de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego en esos dos lineamientos estratégicos y cinco ejes de acción para el año 2023. Está fundamentado en los requerimientos de gestión de las diferentes áreas de la institución y se enfoca en sus demandas para 1) el fomento de las adecuadas técnicas de irrigación agrícolas, 2) la facilitación para el uso de sistemas modernos de riego agrícola, 3) la capacitación para el mantenimiento y operación de los sistemas de riego tecnificado, 4) la provisión suficiente de recursos para la tecnificación de los terrenos, y 5) el impulso de las obras hidráulicas de uso común. Incluye acciones de fortalecimiento institucional y cooperación internacional. De igual forma, acciones para la mitigación del cambio climático y el acompañamiento para la producción de los productos agrícolas.

Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2023

El Plan Operativo Anual (POA) es un instrumento de gestión, según lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto 423-06, en los Artículos No. 46 y 47 establece que, con excepción de las instituciones públicas de la seguridad social, todos los organismos públicos deberán programar la ejecución física y financiera de sus presupuestos, a fin de garantizar una adecuada ejecución y compatibilidad de los resultados esperados con los recursos disponibles.

Dicha Ley, además, asigna la responsabilidad de la consolidación de la programación de la ejecución de los proyectos de inversión incluidos en el Presupuesto General del Estado al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), a través de la Dirección General de Inversión Pública del Viceministerio de Planificación.

El POA será utilizado como el principal instrumento de gestión para priorizar objetivos y asignación de recursos, identificación de áreas de cooperación internacional, previsión de sinergias interinstitucionales y programación físico- financiera de la producción institucional de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.

A lo externo, el POA será utilizado para la rendición de cuentas e informar cómo será enfrentada la problemática de la falta de eficiencia en la aplicación del recurso agua para uso agrícola.

Metodología para la elaboración del POA

Para la elaboración del POA, se llevó a cabo un proceso participativo, se realizaron varias reuniones-talleres para recabar el aporte de la alta Dirección, Encargados Departamentales y de Divisiones de las distintas dependencias de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, quienes a raíz una definición de actores, análisis de problemas y objetivos, contribuyeron al diseño y formulación del POA.

- Se consultaron diferentes actores relevantes, así como documentos de diagnósticos, políticas y planes de fomento sectorial, tales como el Pacto del Agua – Compromiso Nacional del Agua-, el Plan Hidrológico Nacional, Reflexiones sobre la Gestión del Agua en América Latina y El Caribe, Plan de Infraestructuras Hidráulicas como Apoyo a la Producción Agrícola Nacional, entre otros.
- En sentido general, la END constituye el marco de referencia para la formulación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, del presupuesto plurianual y su marco financiero, de **los Planes Estratégicos Institucionales, sectoriales y territoriales y del Presupuesto General del Estado**. Esto implica que todo el accionar de las diversas instancias estatales debe estar orientado al logro de los objetivos planteados en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 y en coherencia con las líneas de acción en ella contenidas. Ese es, grosso modo, el contexto nacional en el que se implementará el **Plan Operativo Anual 2023 de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego**.

Antecedentes y Base Legal

El uso del agua hacia la agricultura, como una política del Estado dominicano, con miras a desarrollar ese sector productivo-económico, se remonta a más de cien años atrás, con sus inicios en el gobierno de Ramón “Mon” Cáceres (1906 – 1911), al cual se le atribuye que “fue el primer gobernante en darse cuenta que la economía del país se orientaba hacia el cultivo de la tierra”, y como resultado de esto, su gobierno marca “el inicio de una actividad legislativa en favor del desarrollo agrícola nacional que será atención permanente de los sucesivos gobiernos”.

Este precedente, también es el desencadenante de la problemática del uso deficiente del agua, y que viene agravándose con el devenir histórico en cada gobierno, considerando que, para dar solución a la situación de la baja producción agrícola, que fundamentalmente estaba enfocada en la ganadería en grandes hatos o latifundios altamente improductivos, se requirió la implementación de infraestructuras de riego, y técnicas de irrigación basadas en el riego por inundación.

La connotada relevancia que adquirió el sector agrícola en la economía, hasta el colapso de la Industria Azucarera, y el advenimiento del Turismo, como nueva fuente principal de ingresos de la economía nacional; llevó a los sucesivos gobiernos a suministrar el agua a los productores con la única condición de hacer producir la tierra, sin establecer ningún sistema de precios por el preciado líquido, lo que también desarrolló una cultura del despilfarro del recurso y la creencia paternalista de que el Estado además de ser responsable de la gestión, también debe regalar el agua.

Aunque la decisión de Ramón Cáceres fue la apropiada en su tiempo, tomando en cuenta que esta política además de fortalecer el sector agrícola como una fuente de divisas, también logró sostener la seguridad alimentaria en el país, vale decir que al mismo tiempo degeneró en un problema de seguridad hídrica, que se sigue profundizando. El crecimiento poblacional del país y su subsecuente aumento en la demanda hídrica demostró lo insostenible de continuar con este estilo de irrigación por inundación.

Aun cuando, con el paso del tiempo, en el mundo han surgido alternativas e innovaciones para cambiar y corregir la ineficiente forma de irrigación, no se ha contado con una política seria y consistente para lograrlo. Apenas, ha habido iniciativas privadas pequeñas, en comparación con la cantidad de hectáreas que se siguen irrigando por inundación, y los esfuerzos desde el Estado se han dirigido a proyectos dispersos y que no corrigen los problemas estructurales del sector agua.

Viendo los aspectos antes mencionados, es posible afirmar que los estragos de una política desfasada, en términos de medios y técnicas, siguen vigentes, y las situaciones problemáticas del dispendio, la escasez y falta de disponibilidad, siguen generando consecuencias no solo de carácter ambiental, sino también social. Algo que se hace cada vez más evidente con la generación de conflictos por el uso del agua, dentro de un mismo sector productivo, y que amenaza con extenderse a conflicto entre distintos sectores de la economía y el propio consumo humano.

Durante el último ciclo político, en el congreso, se ha presentado varios proyectos de ley para tratar de ponerle fin al mal uso del agua, sin embargo, no se ha podido llegar a un consenso. Recientemente, en la actual administración, del presidente Luis Abinader, se firmó el “Pacto por el Agua”, que tiene como principal objetivo establecer las estrategias y crear las herramientas que hagan posible solucionar la situación crítica que actualmente se encuentra el recurso agua.

En línea con estas acciones estratégicas del Pacto del Agua, y la política de coordinar los esfuerzos de las instituciones vinculantes al sector agrícola, para el uso eficiente de los recursos hídricos y vincularlos hacia una mayor productividad, en marzo 30 de 2021, el Presidente de la República creó mediante Decreto 204-21, la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, y a su vez, el 15 de abril de 2021, mediante Decreto 240-21, nombra al Director Ejecutivo de dicha Comisión, para apoyar en la elaboración e implementación de la Estrategia Nacional de Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.

Con competencia y facultad legal para coordinar la elaboración y ejecución de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego; teniendo además la Dirección Ejecutiva las siguientes funciones principales:

1. Coordinar la formulación de políticas derivadas de la Estrategia Nacional de Tecnificación del Sistema de Riego, así como la definición y ejecución de las iniciativas, programas y proyectos que se consideren necesarios para alcanzar los resultados esperados.
2. Promover la racionalización del uso del agua en la producción agrícola, con la aplicación de tecnologías apropiadas que, además, favorezcan mayor productividad y rentabilidad.
3. Contratar las personas físicas y jurídicas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y las tareas que les sean encomendadas, conforme a lo estipulado por las leyes correspondientes.
4. Disponer la ejecución de los fondos públicos y privados que le sean asignados y aquellos que gestione para el cumplimiento de sus funciones.

5. Identificar y captar fondos de cooperación, así como la gestión de fuentes de financiamiento para posibilitar el acceso de los productores agrícolas a las tecnologías apropiadas y necesarias para hacer uso eficiente del agua.
6. Rendir informes trimestrales a la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego sobre el avance en la implementación de la Estrategia Nacional de Tecnificación del Sistema de Riego.

MARCO INSTITUCIONAL

Misión

Coordinar, elaborar y ejecutar una estrategia nacional de tecnificación de los sistemas de riego, que garantice el uso racional del agua en las actividades agrícolas, así como fomentar la incorporación de tecnologías para incrementar la productividad, disminuir el costo ambiental y permitir que nuevas extensiones de tierra puedan ser agregadas a la producción agrícola intensiva.

Visión

Ser una institución referente en eficiencia y transparencia, que impulsa la incorporación de innovación de riego, la eficiencia del uso del agua, la promoción de competencias organizacionales y la inserción de capacidades productivas, que contribuya al desarrollo sostenible de la nación.

Valores

- **Ética:** Actuamos apegados al bien común, apegados a la razón, la virtud, la prudencia y el respeto irrestricto a las leyes de la República Dominicana y su Constitución.
- **Competitividad:** Nuestros funcionarios y técnicos tienen los conocimientos requeridos para lograr un excelente desempeño de las funciones asignadas, para el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos que define su visión.
- **Eficacia:** Nuestro propósito es optimizar los recursos asignados, logrando que los objetivos fijados con anterioridad sean alcanzados en el menor tiempo posible y con un uso eficiente de los mismos.
- **Compromiso:** Nuestros empleados reflejan la motivación implícita de pertenencia a la institución, apegados a la misión, visión y políticas de esta.
- **Liderazgo:** La Dirección Ejecutiva es capaz de tomar decisiones acertadas para el logro de sus objetivos, inspirando al resto de la organización a alcanzar sus metas.
- **Disciplina:** Actuamos con la observancia y estricto cumplimiento de las leyes, el reglamento interno y los procedimientos establecidos, con el propósito de lograr el correcto funcionamiento de la institución.

Base Legal

La base legal según la cual se rigen diferentes aspectos del riego se aplica a los recursos naturales de agua, las cuencas hidrográficas, los suelos, la tenencia de la tierra en el sector rural y las instituciones estatales relacionadas con el riego. A continuación, se enumera la base legal vigente:

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015;
- Ley núm. 908, Orgánica del Banco Agrícola e Hipotecario de la República Dominicana, del 1ro de junio de 1945;
- Ley núm. 5852, sobre dominio de aguas terrestres y distribución de aguas públicas, del 29 de marzo de 1962;
- Ley núm. 5879, de Reforma Agraria, del 27 de abril de 1962;
- Ley núm. 6186, de Fomento Agrícola, del 12 de febrero de 1963;
- Ley número 6, que crea el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), del 8 de septiembre de 1965;
- Ley núm. 8, que determina las funciones de la Secretaría de Estado de Agricultura, del 8 de septiembre de 1965;
- Ley núm. 278, que traspasa a favor del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) todas las obras fluviales e hidráulicas agrícolas de riego, del 3 de diciembre de 1975;
- Ley núm. 64-00, que crea la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, del 18 de agosto de 2000;
- Ley núm. 157-09, sobre el seguro agropecuario en la República Dominicana, del 3 de abril de 2009;
- Ley núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, del 25 de enero de 2012;
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012;
- Decreto núm. 498-20, que instituye diez (10) consejos consultivos bajo la denominación de "gabinetes", dentro de las directrices de la ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 23 de septiembre de 2020;
- Decreto núm. 520-20, que designa al director ejecutivo honorífico del Gabinete del Sector Construcción y al director ejecutivo del Gabinete del Sector Agua, del 29 de septiembre de 2020;
- Decreto 240-21, del 15 del mes de abril de 2021, que designa al Director Ejecutivo de la Comisión de Fomento a la Tonificación del Sistema Nacional de Riego.

Descripción de la Estructura Organizacional de Tecnificación De Riego

El decreto que crea la Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego faculta la misma para la designación de los cargos y/o posiciones necesarias para la implementación de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego, de ahí que se ha constituido la siguiente estructura institucional básica, actualizada al año 2023

Nivel	Nombre de la Unidad
UNIDADES DE MAXIMA DIRECCION	Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego Dirección Ejecutiva
UNIDADES CONSULTIVAS Y ASESORAS	Oficina de Libre Acceso a la Información pública Departamento Jurídico Departamento de Planificación y Desarrollo <ul style="list-style-type: none"> • División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos • División de Cooperación Internacional División de Recursos Humanos División de Comunicación División de Enlace Interinstitucionales División de Tecnologías de la Información y Comunicación
UNIDADES DE APOYO	Departamento Administrativo Financiero <ul style="list-style-type: none"> • División Financiera • División Administrativa • División de Compras y Contrataciones
UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS	Departamento de Operaciones <ul style="list-style-type: none"> • División de Riego • División de Cultivo • División Topográfica • División de Apoyo a la Comercialización • División de Extensión y Capacitación a Beneficiarios Departamento de Supervisión de Proyectos División de Coordinación FOTESIR

UNIDADES DESCONCENTRADAS	Divisiones Regionales
-----------------------------	-----------------------

VINCULACIÓN

Con la Estrategia Nacional de Desarrollo

La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego impacta de forma directa en los Ejes 3 y 4 de la Estrategia Nacional de Desarrollo, ya que, por la naturaleza misma de la institución, esta influye también en los temas medioambientales, pero tanto su ámbito de actuación como su producto institucional, su principal indicador y su meta en el corto y mediano plazo se mide en tareas de tierra tecnificada. De ahí que se muestra a continuación los Ejes y las áreas de influencia de nuestra institución en la END.

La Ley No.1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 establece en su eje estratégico No. 3, Objetivo General 3.5, los siguientes objetivos específicos y líneas de acción:

Tercer Eje, que procura una Economía Sostenible, Integradora y Competitiva. - “Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global”.

Objetivo General 3.5. Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local.

3.5.3 Elevar la productividad, competitividad y sostenibilidad ambiental y financiera de las cadenas agro productivas, a fin de contribuir a la seguridad alimentaria, aprovechar el potencial exportador y generar empleo e ingresos para la población rural.

También en el eje estratégico No. 4, Objetivo General 4.1, con los siguientes objetivos específicos y líneas de acción:

Cuarto Eje, que procura una Sociedad de Producción y Consumo Ambientalmente Sostenible que Adapta al Cambio Climático. - “Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático”.

Objetivo General 4.1 - Manejo sostenible del medio ambiente,
- Objetivo específico 4.1.2. - Promover la producción y el consumo sostenibles.

- Objetivo Específico 4.1.4 - Gestionar el recurso agua de manera eficiente y sostenible, para garantizar la seguridad hídrica.

Con los Objetivos de Desarrollo Sostenible



Junto con la Estrategia Nacional de Desarrollo, un principio indispensable de la política institucional consiste en apuntar a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible que sean inherentes a la producción nacional de bienes y servicios de esta. De manera directa en algunos casos, e indirecta en otros, la contribución de la institución será relevante en los siguientes ODS:

 <p>1 FIN DE LA POBREZA</p>	<p>ODS 1: Poner fin de la pobreza en todas sus formas en todo el mundo</p>	 <p>2 HAMBRE CERO</p>	<p>ODS 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible</p>
 <p>5 IGUALDAD DE GÉNERO</p>	<p>ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas</p>	 <p>6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO</p>	<p>ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos</p>
 <p>8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO</p>	<p>ODS 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos</p>	 <p>9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA</p>	<p>ODS 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación</p>
 <p>10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES</p>	<p>ODS10: Reducir la desigualdad en y entre los países</p>	 <p>12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES</p>	<p>ODS 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles</p>
 <p>13 ACCIÓN POR EL CLIMA</p>	<p>ODS 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos</p>	 <p>17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS</p>	<p>ODS 17: Alianza para lograr los objetivos</p>

Posicionamiento de la Tecnificación Nacional de Riego en los Instrumentos de Planificación, Objetivos y Estrategia Nacional de Desarrollo.

Además de las vinculaciones precedentes con la END y los ODS, el mandato legal de la Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego tiene un posicionamiento importante los aceleradores de los ODS, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) y sus lineamientos.

Con los aceleradores de los ODS, Tecnificación Nacional de Riego se posiciona en los siguientes lineamientos:

2. Gestión Sostenible de los Recursos Hídricos.
3. Actitudes y Prácticas Sostenibles.
5. Innovación y Negocios Sostenibles.

De igual forma, se posiciona en los lineamientos del PNPSP en los siguientes objetivos y medidas de política:

Objetivo General: Producción Integrada competitivamente a la economía global.

Objetivo Específico No. 28. Elevar la productividad, competitividad y sostenibilidad ambiental y financiera de las cadenas agro-productivas, a fin de contribuir a la seguridad alimentaria, aprovechar el potencial exportador y generar empleo e ingresos para la población rural.

Objetivo General: Manejo Sostenible del Medio Ambiente.

Objetivo Específico No. 34: gestionar el recurso agua de manera eficiente y sostenible, para garantizar la seguridad hídrica.

Contribución a través del uso eficiente del recurso agua que reduce la cantidad destinada de este recurso para la agricultura.

Lineamientos PNPSP

11. Población Rural, El Desarrollo Agropecuario y Pesquero.

Esta política tiene como objeto mejorar la calidad de vida de las personas que residen en las zonas rurales, así como la productividad en la producción agroalimentaria tanto para el mercado local como de exportación mediante el diseño y ejecución políticas de género, seguridad alimentaria y respeto al medioambiente, apoyo a las pequeñas empresas rurales de acumulación, a la comercialización, garantía de eficiencia del riego en la agricultura, diversificación de las modalidades de financiamiento, mejora de la infraestructura de caminos y almacenamiento y apoyo a la construcción de nuevas facilidades de producción bajo techo.

11.2 Ejecutar una política de seguridad alimentaria.

11.4 Apoyar a las pequeñas empresas rurales de acumulación.

11.4 Fortalecer y promover las políticas respetuosas del medio ambiente.

11.7 Hacia la eficiencia del riego en la agricultura.

12. El Acceso al Agua y Mejora del Recurso.

Esta política se orienta a mejorar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial y saneamiento básico como derechos humanos, ejecutando grandes inversiones enmarcadas en tres ejes: reforma y modernización para aplicar un nuevo arreglo institucional (Ley de Agua) para satisfacer las necesidades de cobertura de acueductos y de saneamiento regional y provincial; aumentar las inversiones en el sector; y construcción de las infraestructuras hidráulicas necesarias.

12.4 Hacia la eficiencia del riego en la agricultura.

12.5 Avanzar en la reforestación.

30. Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión de Resultados.

Esta política está dirigida a orientar la definición y ejecución de políticas públicas, objetivos, metas y prioridades del desarrollo económico y social y evaluar su cumplimiento, así como la definición de los niveles de producción de bienes, prestación de servicios y ejecución de la inversión a cargo de las instituciones públicas.

ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID)

Durante el presente ciclo de planificación nuestra institución se encuentra implementando un proyecto de asistencia técnica con la Comisión de Riego de Chile (CNR), a través de la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), el cual se denomina “Gestión de proyectos de tecnificación de riego y aplicación de mecanismo financiero de fideicomiso”.

Agencia de Cooperación Mexicana para el Desarrollo (AMEXID)

recientemente ha sido aprobada la iniciativa de cooperación con Agencia de Cooperación Mexicana para el Desarrollo (AMEXID), a través del Proyecto “Asistencia Técnica en el fortalecimiento de las

capacidades para la efficientización del uso del agua en el riego agrícola y el uso de energía limpia y/o renovable”, el cual deberá iniciar en los próximos meses.

Estos proyectos contribuirán al fortalecimiento de la institución y a creación de capacidades técnicas para la implementación de la política de tecnificación del riego en la República Dominicana.

PROYECTOS DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO.

En la actualidad la institución está en la elaboración y proceso de implementación de varios proyectos y asistencias técnicas orientadas a la implementación de sistemas de riego presurizado.

Proyecto de Inclusión Productiva y Resiliente de las Familias Rurales Pobres (PRORURAL INCLUSIVO Y RESILIENTE).

El Proyecto de Inclusión Productiva y Resiliente tiene como objetivo general “contribuir con las inversiones del Proyecto a promover actividades generadoras de ingresos y la seguridad alimentaria y nutricional de las familias rurales” y como objetivo de desarrollo “aumentar con las inversiones del proyecto la resiliencia y el acceso a los mercados de productos, servicios y de empleo de las familias beneficiarias”, en el marco de este proyecto la institución fortalecerá, por medio de capacitaciones a los beneficiarios de PRORURAL, las capacidades en el correcto uso y mantenimiento de los sistemas de riego, además de identificar la viabilidad de la tecnificación asociativa en estos proyectos de negocio.

Proyecto para la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero mediante la tecnificación de la producción arrocerá en la república dominicana.

El proyecto tiene el objetivo de contribuir a la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero (GDI) en la producción de arroz en la República Dominicana, mediante la implementación de nuevas tecnologías que apuntan a la racionalización y uso efectivo de los recursos hídricos, dejando como resultado un impacto positivo al medio ambiente, un uso sostenible de los mecanismos de mitigación para el cambio y la sostenibilidad climáticos de la zona impactada. Este objetivo se cumplirá implementando nuevas tecnologías de riego que apunten a la sostenibilidad ambiental y el uso efectivo de los recursos hídricos y nuevas tecnologías de producción de energía limpia dentro de la producción arrocerá.

Proyecto de tecnificación del riego del cultivo de cebolla de los productores de Juan Barón y La Altagracia del municipio Sabana Granda de Palenque, provincia San Cristóbal.

Este proyecto pretende fomentar el uso eficiente y sostenible del agua en la producción agrícola, a través de la implementación de novedosas tecnologías de riego predial, lo que garantiza a los productores de cebolla de las comunidades de Juan Barón y La Altagracia el aumento de sus capacidades productivas, el impacto en la rentabilidad de la producción, dinamismo comercial y económico en la zona. Esto se logrará mediante la modernización del riego utilizado en los terrenos agrícolas destinado a la producción de cebolla usando un esquema de convocatorias públicas, fortalecimiento de las capacidades de los productores de cebolla a través de capacitaciones en el correcto uso y mantenimiento de los sistemas de riego, el fortalecimiento de la resiliencia económica y comercial por el eficiente uso de los terrenos y la inclusión de cultivos de rotación y/o cambio de estos, fomento y fortalecimiento de la asociatividad, cooperativismo.

Estos proyectos contribuirán al fortalecimiento de la institución, creación de capacidades técnicas para la implementación de la política de tecnificación del riego, el desarrollo de alternativas de producción agrícola sostenible y mejoramiento de la vida en los campos de la República Dominicana.

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El éxito en la administración pública o privada está estrechamente relacionado con la determinación con que estas se comprometan a implementar la mejora continua de los procesos en cada una de las áreas que la componen. Como institución de reciente creación y haber iniciado oficialmente sus labores en el mes de mayo 2021, aun no se ha conformado completamente la estructura institucional, por lo que hasta este momento varios de los departamentos y divisiones carecen del personal necesario, tanto en los niveles gerenciales como de apoyo y nivel operativo, presentándose así dificultad tanto para la planificación como para la implementación de esta, sin embargo, gran parte del personal que se encuentra laborando activamente en la institución cuenta con vasta experiencia en la administración pública, así como con las capacidades y competencias profesionales y personales que han hecho posible la Planificación Estratégica de la Institución (PEI), así como la formulación de un Plan Operativo Anual (POA).

Este proceso de planificación nos ha guiado desde la fase inicial del diagnóstico del sector hídrico y especialmente en el tema de riego agrícola, hasta la fase de definición de un marco estratégico institucional, líneas estrategias, objetivos y planes, programas, proyectos y actividades, que nos permitirán alcanzar la meta establecida para el año 2023, que consiste en la irrigación de Treinta mil trecientas (30,300) tareas de tierras en producción y/o en capacidad productiva.

El proceso de definición de las actividades del POA 2023, ha motorizado una serie de actividades desarrolladas en forma simultánea, que apuntan a la preparación de guías y manuales, el diseño de instrumentos, herramientas y mecanismos, así como del fortalecimiento de las capacidades de todo el personal de la institución, como parte del proceso de preparación de la plataforma institucional que implementará con efectividad lo ya planeado y logrará alcanzar la meta establecida.

La institucionalización de cada uno los procesos de gestión permitirán que el capital humano de la institución pueda aumentar sus capacidades de resolución de problemas en forma eficiente y en el menor tiempo posible.

Para lograr el necesario nivel de efectividad y eficiencia de estos procesos, es vital la implementación de ciclos de mejora continua de la calidad de gestión de estos procesos, lo que viabilizará la toma de decisiones para una eficiente planificación, ejecución, control, supervisión y evaluación de cada una de las actividades necesaria para el logro de los objetivos institucionales.

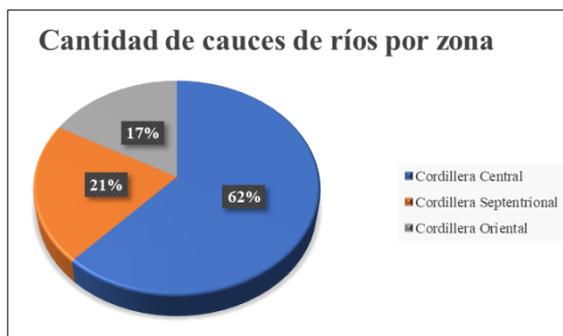
Otro de los propósitos de la implementación del ciclo de mejora, consiste en el mejoramiento continuo de los procesos de gestión necesarios para agilizar el flujo de informaciones intra e interdepartamental, incremento en la productividad del personal y optimización de los recursos financieros y operativos.

La utilización de herramientas informáticas de gestión y control, junto a la implementación de los sistemas de calidad, el establecimiento de las normas de calidad como las NOBACI, CAF, entre otras, y la

certificación de los procesos institucionales por establecer, permitirán una gestión con un alto grado de eficiencia y transparencia.

SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

En la República Dominicana existen, aproximadamente 4,000 corrientes de aguas superficiales que nacen en nuestros sistemas montañosos, identificándose en total 17 zonas productoras de aguas superficiales, destacándose en orden de importancia la cordillera Central que concentra la mayor cantidad de zonas productoras de aguas superficiales, donde nacen 709 cauces de ríos y arroyos, seguido por la cordillera Septentrional con 243 cauces de ríos y arroyos y el tercer lugar lo ocupa la cordillera Oriental con 193 cauces.



Las aguas subterráneas representan el 60% de la disponibilidad de los recursos hídricos en el país. El 77% de las aguas subterráneas provienen de la recarga directa de las lluvias o de la infiltración desde los cauces fluviales, un 15% de retornos o infiltraciones de agua de riego y el 8% restante a conexiones laterales con zonas contiguas.

En nuestro país el potencial hídrico es 25,967 MMC (millones de m³) al año, de los cuales el 90% corresponde a fuentes superficiales y el resto a fuentes subterráneas. La disponibilidad anual per cápita es de 2,676 m³, estimada para una población de 9.88 millones de habitantes. La distribución geográfica de las aguas no es homogénea en el territorio nacional, aunado a un incremento de la demanda del líquido producto del crecimiento de la población y de la economía en los últimos años.

La demanda total de agua de los diferentes usuarios (agrarios, pecuarios, potables, industriales, mineros, energéticos, recreativos, entre otros) se calcula en 9,573.1 MMC (equivalente a 303.56 m³/s), lo que representa un 49% de la oferta disponible equivalente a 19,400 MMC, (615 m³/s), que clasifica a la República Dominicana con un índice de escasez de agua elevado, en especial en las regiones de las cuencas de los ríos Yaqué del Sur y Yaqué del Norte, en las cuales la demanda alcanza el 86% y 66%, respectivamente de la oferta disponible de agua.

Los principales usos del agua, atendiendo a los que expresan mayores niveles de demanda son: RIEGO CON 72%; ecología 10.7%; agua potable 7.6%; pecuaria 6.0%; industria 2.9% y turismo 0.5%. El sobreconsumo de agua, por encima de la capacidad de recarga de los sistemas, se debe a la extracción no planificada de agua para satisfacer la demanda creciente de la agricultura de riego (72.2% del consumo nacional) y la demanda urbana e industrial.



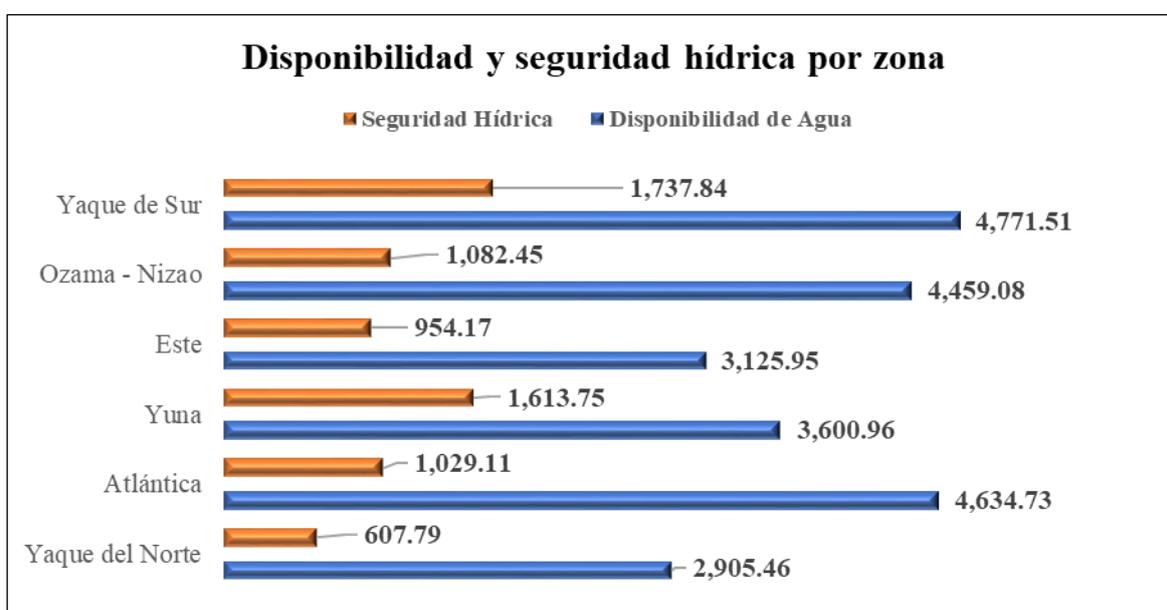
Esto se combina con la ineficiencia de muchos de los sistemas de distribución, que genera problemas y conflictos donde la oferta es insuficiente o irregular.

Tabla 2. Demanda de agua por sector en República Dominicana

SECTOR	DEMANDA DE AGUA (MMC)				
	2005	2010	2015	2020	2025
Agua Potable	679.86	760.76	843.8	928.5	1,013.08
Riego	6,429.85	4,878.90	3,327.95	2,894.43	2,460.90
Pecuaria	538.24	835.8	1,133.35	1,430.91	1,728.47
Ecológica	3,675.60	3,675.60	3,675.60	3,675.60	3,675.60
Industrial	259.1	586.07	659.88	716.8	793.02
Turismo	43.71	94.29	124.8	165.98	221.57
SUB-TOTAL	11,626.36	10,831.42	9,765.38	9,812.22	9,892.64

Tabla 3. Disponibilidad de agua en la República Dominicana

REGION HIDROGRAFICA	DISPONIBILIDAD DE AGUA	DISPONIBILIDAD SEGURA
Yaque Del Norte	2,905.46	607.79
Atlántica	4,634.73	1,029.11
Yuna	3,600.96	1,613.75
Este	3,125.95	954.17
Ozama-Nizao	4,459.08	1,082.45
Yaque Del Sur	4,771.51	1,737.84
TOTAL, DISPONIBILIDAD	23,497.69	7,025.11



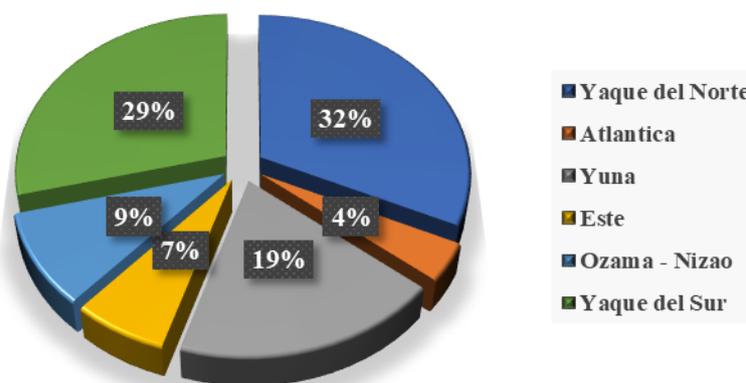
La situación no es de bonanza, encontrándose el país en un índice medio de 49.5%, o sea que predomina un fuerte grado de presión sobre el recurso agua. Tabla 5 y 6

Tabla 4. Balance oferta-demanda y grado de presión hídrica, al 2005

REGION	OFERTA DISPONIBLE	DEMANDA TOTAL	BALANCE O – D	Presión Hídrica D/O	
				Porcentaje	Grado de presión
Yaque Del Norte	2,905.46	2,833.72	71.74	97%	Fuerte
Atlántica	4,634.73	557.84	4,076.89	12%	Moderada
Yuna	3,600.96	2,080.15	1,520.81	58%	Fuerte
Este	3,125.95	638.61	2,487.34	20%	Media
Ozama-Nizao	4,459.08	1,300.26	3,158.82	29%	Media
Yaque Del Sur	4,771.51	4,215.77	555.74	88%	Fuerte
Totales	23,497.69	11,626.35	11,871.34	Promedio 49.5 %	

El grado de presión sobre el recurso agua es un índice de escasez de agua que relaciona la oferta hídrica anual con la demanda total de los usuarios. Como puede observarse las demandas aparentemente son satisfechas, pero la presión sobre el recurso en la Región Yaque del Norte es realmente crítica, al utilizar el 97% de los recursos disponibles; Es imprescindible modernizar la infraestructura de riego. La Región Yaque del Sur le sigue en importancia de uso del recurso,

Presión hídrica por zona



88%, al igual que la Región Yuna que aumentó su grado de presión sobre el recurso a 58% de 39% anterior. La Región Este aumentó de moderada (19%) a una presión media (20%), mientras que la Región Ozama-Nizao se mantiene con presión media (29%) y la Región Atlántica con presión moderada (12%).

Tabla 5. Indicadores de recursos hídricos en República Dominicana

RD y el Agua	
Superficie del territorio nacional	48,670.82 km ²
Disponibilidad per cápita de agua	2,370 m ³ /hab/año
Volumen de escurrimiento superficial de agua	23,500 MMC
Volumen de agua subterránea	2,465 MMC
Volumen total de agua disponible	25,965 MMC

Precipitación media anual	1,373 mm/año
Capacidad de agua embalsada (18 % de la demanda) nacional)	2,190 MMC
Demanda de agua total de todos los sectores, al 2009	11,625 MMC

- En cuanto al origen del agua de riego, un 13 % de la superficie regada se abastece a partir de aguas subterráneas. En las aguas superficiales, aproximadamente el 54% se realiza a través de tomas de embalses que dominan las áreas regadas por gravedad y el 33% restante a partir de derivaciones de ríos y arroyos.
- La superficie potencial de riego se estima, según el INDRHI, en 710 000 ha (la equipada con riego es poco más de la mitad de esta superficie), teniendo en cuenta tanto la aptitud de los suelos como la disponibilidad del recurso hídrico.
- El caudal de diseño, característico de los sistemas de riego del país, es de 1 litro/ segundo/ha, para frutos menores y de 2 litros/ segundo/ hectárea, para arroz. Esta característica hace más difícil el manejo adecuado del agua a nivel de finca.
- Se reporta un reúso de agua para la agricultura de cerca de 1,490 millones m³/año. Los principales cultivos bajo riego son: arroz, plátano, banano, frijoles, frutas y vegetales. La técnica de riego utilizada fundamentalmente es el riego por superficie (98% de las tierras), especialmente por surcos, siendo regado por inundación sólo el arroz. La superficie con aspersión o riego localizado está limitada a pequeñas superficies y no alcanza las 2,000 hectáreas.
- La eficiencia global actual de riego (en promedio) en los Distritos de Riego, es aproximadamente, de un 35%, lo cual indica que de cada diez (10) litros derivados para el riego, se pierden 6.5.
- El 64% de los productores cuentan con menos de 3 (tres) hectáreas; y un tercio de ellos apenas tiene menos de 1.25 hectáreas.

Entre los principales problemas del sector riego se encuentran, entre otros:

- Sistemas de drenajes por debajo de 100 m/ha (la FAO recomienda la existencia de sistemas de drenaje, de 200 m/ha a 500 m/ha).
- Salinización de 300 ha/año.
- Uso excesivo de agua para riego parcelario.
- Entrega de agua por área y no por volumen.
- Baja eficiencia global de riego.
- Bajo precio del agua no refleja el verdadero valor del recurso, ni motiva uso más eficiente.
- Pérdida de agua al mar por falta de regulación.
- Escasa estructuras de medición de los caudales en los sistemas.
- Uso poco intensivo de las tierras servidas con los sistemas de riego (se estima que el actual Coeficiente de uso del suelo es del orden del 82%, cuando su límite superior es 175%.)

- Falta de nivelación de los terrenos.
- Pobre programación del riego resultando en desperdicio de agua.
- Graves desajustes en la estructura de comercialización.
- Falta de información de precios y mercados.
- Ausencia de programas de modernización e investigación.
- Desafíos de la globalización.
- Predominio de pequeñas parcelas.
- Fuga de investigadores.

Análisis de los Procesos Causales que Originan los Problemas del Sector Riego

Aquí analizaremos brevemente dos de los procesos causales más importantes ya que sería muy extenso analizar cada caso en particular.

Salinización de los Suelos

La salinización por mal manejo o por falta de drenajes adecuados es uno de los problemas principales que afectan la producción agrícola del país. Los problemas de drenaje alcanzan el 31% de los suelos en explotación agrícola (1,541,082.61 ta) y los problemas de salinidad alcanzan el 18% (800,384.06 ta), totalizando un 47%, lo que se considera excesivo, representa en una baja eficiencia de riego.

La eficiencia global de riego comprende las eficiencias de conducción, de distribución y de aplicación del agua a las parcelas. La falta de mantenimiento de la infraestructura existente y el uso irracional del agua son las causas de la baja eficiencia (global) del riego, la cual es aproximadamente (en promedio), de un 34.91%. Sobre la situación actual y futura del agua, la principal forma, y más viable, que tenemos para mejorar la disponibilidad de agua per cápita para la República Dominicana, partiendo del hecho de que disponemos de una precipitación anual más o menos del mismo orden en volumen, y en cambio tenemos una población que crece demográficamente y crece en términos de desarrollo económico, la solución más viable es la de mejorar la eficiencia del uso de agua.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Visión

Ser una institución referente en eficiencia y transparencia, que impulsa la incorporación de innovación de riego, la eficiencia del uso del agua, la promoción de competencias organizacionales y la inserción de capacidades productivas, que contribuyan al desarrollo sostenible de la nación.

1. Promover la eficiencia y transparencia, en una gestión pública orientada a la obtención de resultados en beneficio de la agricultura y del desarrollo nacional.
2. Impulsar la incorporación de innovación de riego, para el desarrollo y la adopción de tecnologías y prácticas de producción rentables y ambientalmente sostenibles.
3. 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 productividad agrícola.
4. Promover la creación y el fortalecimiento de competencias organizacionales que aseguren la optimización de los recursos y garanticen la rentabilidad de la producción para el consumo local y la exportación.
5. Fomentar la creación e inserción de capacidades productivas, para contribuir al aumento de la competitividad, sostenibilidad ambiental y financiera de las cadenas agro-productivas, contribuir a la seguridad alimentaria, aprovechar el potencial exportador y generar empleos para la población rural.

Estructura de la Planificación Estratégica Institucional

El siguiente análisis se realizó en el marco del proceso de planificación participativa, enfocando las siguientes actividades: a) Análisis de actores, b) Análisis de problemas, c) Análisis de objetivos.

Como resultado del ejercicio participativo, se definió el siguiente producto principal de la institución: **Terrenos Agrícolas con Riego Tecnificado**. A su vez, se definió la principal actividad: **Fomento de la tecnificación del Sistema Nacional de Riego**, de la cual se desprende el objetivo núcleo: **Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola**, que integra las cinco líneas estratégicas de la institución. Se presentan en lo adelante, cada línea estratégica con su respectiva matriz construida a raíz del análisis de objetivos:

Estrategia 1: Promover la eficiencia y transparencia, en una gestión pública orientada a la obtención de resultados en beneficio de la agricultura y del desarrollo nacional.

Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola	
Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
Estructurar una institución eficiente, transparente y orientada a la obtención de resultados en beneficio de la agricultura y el desarrollo nacional.	<p>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.</p> <p>Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.</p> <p>Promover una gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos de la institución.</p> <p>Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.</p> <p>Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios.</p> <p>Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.</p>

Estrategia 2: Impulsar la incorporación de innovación de riego, para el desarrollo y la adopción de tecnologías y prácticas de producción rentables y ambientalmente sostenibles.

Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola	
Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
Impulsar mecanismos que permitan garantizar costos accesibles de los sistemas de riego agrícola presurizados.	Promover la disminución de los costos de los insumos para la construcción de los sistemas de riego presurizado.
	Promover la disminución de los costos de mantenimiento de los equipos de riego tecnificado.
	Promover la disminución de los costos de reparación de los equipos de riego tecnificado.
Fomentar iniciativas gubernamentales para el uso eficiente del agua para riego.	Contribuir al mejoramiento de la implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
	Promover el establecimiento de controles de las garantías de mercado del sector importador.

Estrategia 3: 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 productividad agrícola.

Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola	
Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
Concientizar a los productores agrícolas sobre los beneficios de nuevas prácticas de irrigación más eficientes.	Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
	Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
Impulsar acciones que contribuyan a la generación de suficiencia de los recursos económicos.	Fortalecer los mecanismos que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores.
	Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.

Estrategia 4: Promover la creación y el fortalecimiento de competencias organizacionales que garanticen la optimización de los recursos y garanticen la rentabilidad de la producción para el consumo local y la exportación.

Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola	
Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
Promover la eficientización del mantenimiento de los sistemas de riego agrícola tecnificado.	Fomentar la disponibilidad de recursos para el mantenimiento de los sistemas de riego.
	Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.
Fomentar el reconocimiento de la importancia del mantenimiento preventivo de los equipos	Promover la necesaria articulación para el aumento de las capacidades para el mantenimiento de los equipos.
	Impulsar políticas que promuevan el aumento de la responsabilidad del productor sobre los sistemas de riego.
Impulsar la utilización de mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la capacidad de crédito de los productores agrícolas.	Promover mecanismos que permitan la formalización de los medios de crédito informal utilizado por los productores.
	Fomentar el aumento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas.
Promover políticas que contribuyan a la disminución de los costos de los equipos de riego tecnificado.	Promover la aplicación de políticas que permitan regulación de los beneficios marginales de las empresas que construyen los sistemas.
	Fomentar la creación de mecanismos que contribuyan a la disminución de los costos de los insumos para la construcción de los sistemas de riego tecnificado.
	Promover la realización de estudios de mercado de la producción agrícola.

Impulsar la utilización de prácticas y tecnologías de producción que permitan el aumento de la rentabilidad de los cultivos.	Coordinar capacitaciones orientada a aumentar la eficiencia en la programación de los cultivos.
--	---

Estrategia 5: Promover el Fortalecimiento de la articulación entre las instituciones vinculadas al desarrollo de la producción agrícola, el uso sostenible del recurso hídrico y el aprovechamiento de los recursos medioambientales

Eficientizar el uso del agua utilizada para riego agrícola	
Objetivos Estratégicos	Líneas de acción
fomentar el seguimiento al mantenimiento de las infraestructuras	Fomentar la coordinación y articulación interinstitucional para la reducción del costo del mantenimiento de las infraestructuras hidráulicas.
	Promover la articulación interinstitucional para la construcción o reparación de las infraestructuras.
Impulsar la integración de las políticas de fomento al uso eficiente del agua	Impulsar el establecimiento de canales de comunicación eficiente con las entidades rectoras de la comisión.
	Promover a través de la comisión la priorización de esfuerzos para el desarrollo del sector agrícola

LINEA BASE:

El Plan de Infraestructuras Hidráulicas como apoyo a la Producción Agrícola Nacional Período 2020-2032, aporta la línea base y criterios de diseño del Programa de Tecnificación de Riego a mediano y largo plazo. El plan de modernización de regadíos trata de responder a la necesidad de mejora de los sistemas de regadío del país y se plantea bajo las siguientes premisas:

1. Dotar los distritos de riego de infraestructuras y sistemas de riego que permitan la aportación de agua a los cultivos con alta frecuencia, ajustando los consumos de agua a la necesidad del ciclo vegetativo del cultivo y minimizando las pérdidas de agua.
2. Establecer dispositivos de control y automatización de la infraestructura de riego para la gestión.
3. Formar a los agricultores regantes la aplicación de nuevas tecnologías de riego y en las prácticas de cultivos más adecuada.

El Plan contempla lo siguiente:

En una primera fase la contención de la superficie regable y la mejora y modernización de los regadíos a nivel nacional, junto con otras medidas en infraestructura y sensibilización social, permiten reforzar la regulación sobre la demanda, el ahorro de los recursos y las garantías en las dotaciones. Estas actuaciones se plantean como urgentes y la línea de financiación de apoyo para ello, especialmente generosas en los próximos años.

El Plan director plantea impulsar en una primera etapa las actuaciones sobre una superficie de 91,138 hectáreas de superficie de riego que en la actualidad están dotadas de infraestructura de uso común adecuado y carente de sistemas de nuevas tecnologías.

En una segunda etapa actuar sobre una superficie 180,763 hectáreas de superficie de riego que en la actualidad carecen de infraestructuras de uso común adecuada, así como de sistemas de nuevas tecnologías de riego.

Las actuaciones previstas nos llevarían en un plazo medio de quince años a contar en la totalidad del regadío con 311,130 hectáreas dotadas de infraestructuras de uso común adecuada y nueva tecnología de riego, de alta eficiencia, disminuyendo el clima de 9 incertidumbre en la disponibilidad de recursos hídricos, la eliminación de las pérdidas de agua y aumento de la productividad y rentabilidad en la agricultura de regadío.

El plan contempla además la incorporación en una tercera de etapa 112,492 hectáreas, de manera que país contaría al final de la década del 2040 con una superficie total de regadío de 416,422 hectáreas (6, 662,752 tareas).

Podemos considerar el plan como un efecto medio ambiental inducido de gran importancia en la protección de agua y de suelo.

La estabilización y consolidación del riego a nivel de cada sistema de riego del país exige la corrección del déficit por medio de la aportación de caudales garantizados, el incremento de recursos al corregir las pérdidas actuales y mejora de la eficiencia en el uso de agua. (Plan de Infraestructuras Hidráulicas como apoyo a la Producción Agrícola Nacional, Período 2020-2032).

Según la dotación actual de infraestructura y sistema de riego, se caracteriza el regadío en tres niveles:

Nivel I: Superficie de regadío dotada de infraestructura de uso común adecuada y sistemas de nuevas tecnologías define el modelo de regadío alcanzar en la ejecución del plan 2018-2050. Superficie: Existen aproximadamente 31,769 Has de terreno con estas características a nivel nacional.

Nivel II: Superficie de regadío dotada de infraestructura de uso común adecuada y carentes de sistemas de nuevas tecnologías. -Superficie: Existen aproximadamente 91,138 Has de terreno con estas características a nivel nacional.

Nivel III: Superficie de regadío carente de infraestructuras de uso común adecuada, así como de sistemas de nuevas tecnologías. Superficie: Existen aproximadamente 180,723 Has de terreno con estas características a nivel nacional.

Con la modernización del regadío se pretender alcanzar 3 objetivos:

1-Extender los sistemas de riego de nuevas tecnologías a la superficie de riego dotada de infraestructura de uso común adecuadas y carentes de sistemas de riego de nuevas tecnologías. **Se prevé actuación sobre una superficie de 91,138 HAS.**

2- Extender los sistemas de riego carentes de infraestructuras de uso común adecuada y de nuevas tecnologías a sistemas de infraestructura de uso común adecuado y sistemas de riego de nuevas tecnologías. **Se prevé actuar sobre 180,723 Has.**

3-**Ampliar la frontera de riego incorporando una nueva superficie de 112,492 Has.** Ello conlleva dotar esta superficie de modernas infraestructuras de regulación, conducción y distribución.

Se contempla 4 medidas para la consecución de los objetivos enumerados, desarrollándose cada uno de ellos por las acciones que se relacionan a continuación:

Medidas	Acciones
1-Adecuación de infraestructura de uso común	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de los canales abiertos por tuberías presurizadas. • Construcción de estaciones de elevación. • Establecimientos de sistemas de control y automatización.
2-Implantación de sistemas de nuevas tecnologías en riego parcelario	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de sistema de riego por goteo. • Establecimiento de sistema de riego por micro aspersión. • Establecimiento de otros sistemas de riegos de baja eficiencia.
3-Aumentar disponibilidad de agua	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de balsas de regulación nocturna. • Actuación sobre la demanda de agua. • Control sobre la oferta de agua.
4- Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en funcionamiento de dos centros de capacitación de tecnología avanzada de regadío.

Estado actual de superficie de regadío por sistemas de riego y niveles:

Distrito de Riego	Superficie Actual	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Azua	20,521.00	1,414.00	11,233.00	7,884.00
Alto Yaque	39,828.00	4,648.00	11,300.00	23,880.00
Bajo Yaque	48,924.00	4,142.00	27,047.00	17,735.00
Yuna-Camú	42,748.00	3,888.00	-	38,860.00
Bajo Yuna	37,629.00	-	15,953.00	21,676.00
Este	3,842.00	2.00	-	3,840.00
Valle San Juan	39,146.00	3,339.00	16,267.00	17,914.00
Yaque del Sur	9,012.00	4,990.00	-	4,022.00
Lago Enriqueillo	42,484.00	8,411.00	8,638.00	25,435.00
Ozama-Nizao	21,152.00	935.00	700.00	19,517.00
TOTALES	305.286.00	34769.00	91.138.00	180.763.00

Resumen estado actual de superficies de regadío a nivel nacional y niveles:

Superficie Actual(ha)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
305,286.00	31,769.00	91,138.00	180,763.00

Distribución de las áreas por Distrito de Riego:

Distrito de Riego	Porcentaje (%)
Azua	6.8
Alto Yaque	13.2
Bajo Yaque	14.4
Yuna-Camú	14.1
Bajo Yuna	13
Este	1.3
Valle San Juan	13.1
Yaque del Sur	3
Lago Enriquillo	14.1
Ozama-Nizao	7

Compromiso nacional para el pacto por el agua 2021-2036

En el pacto del agua, dentro del apartado llamado “Sistemas de riego”, se plasmaron 3 objetivos esenciales para la consecución de la mejora de estos que son:

- Sustitución de los actuales sistemas de riego de gravedad por sistemas de riego de elevada eficiencia y productividad a nivel nacional.
- Desarrollar un plan de construcción de lagunas de regulación nocturna en los sistemas de riego a nivel nacional, con capacidad para almacenar un volumen promedio de 2 millones m³/día; así como diseñar e implementar un programa de mantenimiento eficiente de presas.
- Robustecer las organizaciones de usuarios de sistemas de riego a nivel nacional.

A continuación, el plan de inversiones del Compromiso Nacional para un Pacto por el Agua, con el propósito de mejorar los sistemas de riego:

(Proyectado en Millones de US\$)

Proyecto	Provincia	Costo estimado por las instit.	Monto ajustado por GA	Financiamiento (Se excluye del plan)	APP	2021-2024	2024-2028	2028-2032	2032-2036
Monte Grande (terminación)	Barahona	125.0	125.0	125.0					
Hidroeléctrica Monte Grande	Barahona	70.0	10.0				10.0		
Alto Yuna	Monseñor Nouel	270.0	270.0		270.0				
Amina	Valverde	200.0	200.0			5.0	69.0	69.0	57.0
Joca	Elías Piña	200.0	200.0			5.0	69.0	69.0	57.0
La Gina	Peravia	60.0	60.0			5.0	55.0		
Chavón	Romana	200.0	200.0			5.0	69.0	69.0	57.0
Yásica en Arroyo Frío	Puerto Plata	120.0	120.0			5.0	39.0	39.0	37.0
Arroyo Sato	Santiago	150.0	0.0						
Nizao - Rancho Arriba	San José de Ocoa	160.0	0.0						
Bao en Los Corozos	Santiago	200.0	0.0						

Boba en Los Jengibres	María Trinidad Sánchez	150.0	150.0					90.0	60.0
Los Rulos	San Juan de la Maguana	0.0	0.0						
El Yayal	San Juan de la Maguana	30.0	30.0					30.0	
Los Limones	Hermanas Mirabal	35.0	0.0						
Caonao	Puerto Plata	60.0	60.0				60.0		
Soco		5.0	5.0			5.0			
Vertedero en la presa de Bao (estudios y diseños)		5.0	5.0			5.0			
Habilitación túnel de desvío para desagüe y sistema de dragado presa Valdesia		35.0	35.0			35.0			
Dragado vaso Presa de Taveras		35.0	35.0			35.0			
Monte Mayor	San Juan	45.0	45.0						
TOTAL		2,155.0	1,550.0	125.0	270.0	105.0	371.0	366.0	313.0

Proyectos sector riego- Presas propósito Múltiple y Sistemas de Riego:

(Proyectado en Millones de US\$)

Proyecto	Costo estimado por las instit.	Monto ajustado por GA	Financiado (Se excluye del plan)	2021-2024	2024-2028	2028-2032	Comentarios
Desarrollo área de riego Azua II	80	39		39			
Construcción Canales presa Monte Grande	70	70		70			
Rehab. Sistema AGLIPO I	40	15		15			
Rehab. Sistema AGLIPO II	40	8		8			
Desarrollo Riego AGLIPO III	60	60		60			
Desarrollo área influencia Presa Monción	70	70		5	65		
Rehab. y Comp. Sistema Marcos A. Cabral	40	40			40		
Rehab. y Comp. Canal J. J. Puello	40	40			20	20	
Complementación sistemas de riego en cuenca Yaque del Norte (UFE, Mao, FV, HV): construcción lagunas, mecanismos control y medición, compuertas	80	80			40	40	
Complementación sistemas de riego en cuenca Yaque del Sur: construcción lagunas, mecanismos control y medición, compuertas	70	70			40	30	
Desarrollo Agrícola en las Llanuras costeras del Nordeste	25	25			12	13	
Rehabilitación y Optimización operación sistema de riego YSURA	75	10			10		Se considera el monto está contenido en otros proy. de área.
TOTAL	690	527		197	227	103	

Proyecto de Innovación Sector Riego:

Proyecto	Localización	Inversión (US\$ Millones)	2021-2024	2024-2028	2028-2032	2032-2036
Innovación de los sistemas de riego: Innovación, Rehabilitación y Construcción de sistemas de riego, y Construcción de balsas de almacenamiento de regulación nocturna	A nivel nacional	972.0	68.0	226.0	226.0	452.0

EL AGUA COMO RECURSOS ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO NACIONAL

La consideración del agua como recurso estratégico para el desarrollo nacional y la comprensión de que es un recurso muy limitado en todo el territorio dominicano, que puede dejar de ser renovable si continuamos con las malas prácticas de manejo, plantean tres dimensiones que son prioritarias para su Aprovechamiento sostenible:

1. La conservación y aumento de la oferta hídrica, es decir la cantidad de agua disponible.
2. El mantenimiento de la calidad para utilizarla sin peligro para la salud humana y de los ecosistemas.
3. **El uso más eficiente del agua con base en la generación de cambios de actitudes de los Usuarios con respecto al valor y limitaciones en la disponibilidad de agua, y el empleo de mejores tecnologías.**

MATRICES POA POR AREA

Todo el proceso realizado ha permitido identificar una serie de actividades y subactividades por departamento y división, que definirán las operaciones a realizarse el próximo año.

Estas actividades y subactividades son la base para la definición del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y la formulación del proyecto de presupuesto institucional, que en conjunto con el POA son las herramientas de planificación requeridas para dar cumplimiento a la producción institucional: “Productores agrícolas con terreno con riego tecnificado”, con una meta de 30,300 tareas de tierra y “productores agrícolas reciben capacitación y asistencia técnica para la tecnificación”, con una meta de 1,325 productores capacitados. En tal sentido la claridad y coherencia con que se trabaje el plan operativo anual por cada una de las áreas que conforman la institución, será determinante para la identificación de los recursos y medios necesarios para el logro de las metas anuales y el alcance de las metas generales de la institución.

A continuación, se anexan las matrices de POA de cada una de las áreas de la Institución:

Matrices de POA - 202

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Oficina Libre Acceso a la Información Pública.

Línea de Acción:

1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo del acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.

1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de las informaciones para transparencia
- 2- Aseguramiento de la transparencia institucional
- 3- Gestión efectiva del Portal Transparencia Institucional.

1	2	3	4		5	6	7	8		9				10				
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos				
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano		
1. Gestión el portal Transparencia.	Calificación del 95% del portal Transparencia de la institución	Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos del portal	Cumplidos los requerimientos del portal transparencia	N/A	1.1 Solicitud informaciones a las áreas	OAI, Unidades organizativas	Correo, comunicaciones impresas	Informaciones cargadas sin revisión y análisis	Verificar cumplimiento de la política de revisión y carga de la información							Material gastable	RD\$ 0.00	
					1.2 Ajustar el formato de las informaciones recibidas	OAI, Unidades organizativas	Formatos OCR, XLS, PDF											
					1.3 Cargar las informaciones a vía JUMLA	OAI, Unidades organizativas	Portal de transparencia actualizado											

					1.4 Validar las informaciones según requerimientos del analista	OAI, Unidades organizativas	Correo, Informe de corrección por la DIGEIG														
2. Gestión del portal único de solicitud de acceso a la información pública.	90% de las solicitudes recibidas procesadas	Porcentaje de solicitudes recibidas procesadas	Solicitudes de libre acceso satisfechas		2.1 Verificación y análisis de las solicitudes en el portal.	Representante de Acceso a la Información / Auxiliar OAI	Solicitudes analizadas	Solicitudes sin respuestas a tiempo	Dar seguimiento o al cumplimiento de los plazos por parte de los colaboradores.												
					2.2 Remisión de solicitud a la unidad correspondiente.		Correos electrónicos														
					2.3 Recepción y análisis de la respuesta.		Acuse de recibo														
					2.4 Remisión de la respuesta al solicitante.		Correo, remisión														
					2.5 Recolección de estadísticas del SAIP.		Reporte														
3. Gestionar las respuestas a las solicitudes de libre acceso a la información	100% de las solicitudes recibidas con respuestas	Porcentaje de solicitudes recibidas con respuestas	Solicitudes respondidas		3.1 Validar las informaciones según requerimientos del analista	Representante de Acceso a la Información / Auxiliar OAI	Solicitudes analizadas	Solicitudes sin respuestas a tiempo	Dar seguimiento o al cumplimiento de los plazos por parte de los colaboradores.												
					3.2 Verificación y análisis de las solicitudes en el portal.		Correos electrónicos														
					3.3 Remisión de solicitud a la unidad correspondiente.		Acuse de recibo														

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Departamento Jurídico

Línea de Acción:

- 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.
- 2.2.1- Contribuir al mejoramiento de la implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de los procesos jurídicos de la institución.
- 2- Aseguramiento de la transparencia institucional.

1	2	3	4	5	6	7	8		9				10												
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos												
							Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano										
1. Actualización del marco Jurídico Institucional	100% de las nuevas normativas revisadas e incorporadas al Marco Jurídico Institucional	Porcentaje de nuevas normativas revisadas e incorporadas al marco normativo Institucional	Marco Jurídico actualizado	1.1 Revisión de las nuevas normativas.	Departamento Jurídico	Página Institucional	Actualizaciones indebidas por falta de conocimiento	Elaboración y revisión de los informes																	
				1.2 Elaboración de informes de revisión.																					
				1.3 Actualización del marco jurídico																					
2. Verificación y validación legal de los proyectos de tecnificación de riego	100% de los proyectos de tecnificación de riego con validaciones legales	Porcentaje de proyectos de tecnificación de riego con validaciones legales	Proyectos validados jurídicamente	2.1 Análisis legal de los proyectos recibidos de tecnificación de riego.	Departamento Jurídico / Fiduciaria Banreservas	Informe de validación jurídica	Validaciones no contempladas en todas normativas vigentes	Revisar las validaciones antes de ser emitidas.																	
				2.2 Elaboración de Informe de análisis.																					
				2.3 Validación de los proyectos																					

3. Elaboración del informe trimestral de desempeño del POA 2023	4 informes trimestrales de desempeño del POA 2023	Cantidad de informes trimestrales de desempeño del POA 2023	Informes de desempeño del POA Dpto. Jurídica	3.1 Levantamiento de las actividades realizadas.	Departamento Jurídico	Informe trimestral del desempeño del POA 2023.	No se notifique el avance del cumplimiento del POA de manera oportuna	Elaboración de un calendario											Material gastable	RD\$ 0.00	
				3.2 Compilación, organización y análisis.																	
				3.3 Elaboración de Informe trimestral de desempeño del POA 2023.																	
				3.4 Remisión del Informe.																	
4. Elaboración de Opinión jurídica, resoluciones y documentos legales	100% de solicitudes de opiniones y documentos legales elaborados	Porcentaje de documentos legales y documentos solicitado elaborados	Opiniones y documentos legales	4.1 Recepción, verificación y análisis de solicitudes.	Departamento Jurídico	Opiniones, resoluciones y documentos legales aprobados y remitidos	Errores, inconsistencias o incoherencias en los análisis	Verificación de las informaciones con las regulaciones vigentes											Material gastable	RD\$ 0.00	
				4.2 Elaboración de opiniones legales.																	
				4.3 Elaboración de resoluciones y documentos legales.																	
				4.4 Verificación, aprobación y remisión de las opiniones y documentos legales																	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Departamento de Recursos Humanos

Línea de Acción:

- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.3- Promover una gestión eficiente y eficaz de los Recursos Humanos de la institución.
- 1.1.4- Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.6- implementar un modelo de calidad de que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la presentación de servicios.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión efectiva del proceso de contratación de colaboradores.
- 2- Gestión eficiente de la información de los colaboradores de la institución
- 3- Gestión eficaz de la programación de los recursos humanos.
- 4- Aseguramiento del cumplimiento de los planes de capacitación institucional.

1 Actividad	2 Meta	3 Indicador	4 Producto	5 Sub-Actividad	6 Responsable	7 Medio de verificación	8 Riesgo / Mitigación		9 Cronograma				10 Recursos								
							Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
3.1. Establecimiento del Manual de Organización y Funciones	100% de avance en la actualización del Manual de Organización y Funciones	Porcentaje de avance en la Elaboración del Manual de Organización y Funciones	Manual de Organización y Funciones Elaborado y aprobado por el MAP	3.1.1 Solicitud de acompañamiento del MAP para la actualización del Manual de Organización y Funciones	Dpto. RR. HH.	Carta de Solicitud Carta de respuesta	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud Avanzar con el levantamiento de informaciones													
				3.1.2 Levantamiento de la información con los responsables de áreas.	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos / Encargados de áreas	Correos electrónicos Formulario completado	Demora en la respuesta Calidad de la respuesta	Seguimiento de RR. HH. Apoyo de la MAE Apoyo de RR HH. Y Planificación.													
				3.1.3 Revisión y Análisis de las informaciones remitidas por las áreas	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos / Encargados de áreas	Borrador de Manual de Organización y Funciones por área	Poca disponibilidad de las áreas para realizar la revisión.	Apoyo de la MAE para el establecimient o de lineamiento													

				3.1.4 Elaboración de propuesta de Manual de Organización y Funciones	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Manual de Organización y Funciones	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad																		
				3.1.5 Presentación propuesta a la MAE para aprobación	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Manual de Organización y Funciones	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																		
				3.1.6 Remisión y aprobación del MAP.	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Carta de remisión Manual de Organización y Funciones	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																		
				3.1.7 Elaboración y Remisión al MAP de la Resolución aprobatoria del Manual de Organización y Funciones para ser validada	Dpto. RR. HH.	Correo electrónico Resolución aprobatoria Manual de OyF	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																		
				3.1.8 Remisión al MARD para firma de ministro y remisión al MAP para ser refrendada	Dpto. RR. HH. / ministro de Agricultura	Carta de remisión / Resolución aprobatoria Manual de OyF	Retraso en la gestión de la firma Retraso en la remisión al MAP	Seguimiento al proceso de firma. Seguimiento al proceso de firma																		
				3.1.9 Socialización del Manual de Organización y Funciones a los colaboradores	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Lista de Asistencia	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
3.2. Establecimiento del Manual de cargos	100% de avance en la actualización	Porcentaje de avance en la Elaboración	Manual de Cargos Elaborado y	3.2.1 Solicitud de acompañamiento del MAP para la actualización del Manual de Cargos	Dpto. RR. HH.	Carta de Solicitud Carta de respuesta	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud Avanzar con el levantamiento																		Material gastable RD\$ 0.00

	del Manual de Cargos	del Manual de Cargos	aprobado por el MAP					de informaciones															
				3.2.2 Elaboración del formulario para levantamiento de cargos	Dpto. RR. HH.	Formulario	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad															
				3.2.3 Levantamiento de la información de los cargos por los responsables de áreas.	Encargados de áreas	Correos electrónicos Formulario completado	Demora en la respuesta Calidad de la respuesta	Seguimiento de RR. HH. Apoyo de la MAE Apoyo de RR HH.															
				3.2.4 Revisión y Análisis de las informaciones remitidas por las áreas	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos / Encargados de áreas	Borrador de Manual de Organización y Funciones por área	Poca disponibilidad de las áreas para realizar la revisión.	Apoyo de la MAE para el establecimiento de lineamiento															
				3.2.5 Elaboración de propuesta de Manual de Cargos	Dpto. RR. HH.	Manual de Organización y Funciones	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad															
				3.2.6 Presentación propuesta a la MAE para aprobación	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Manual de Organización y Funciones	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias															
				3.2.7 Remisión y aprobación del MAP.	Dpto. RR. HH.	Carta de remisión Manual de Organización y Funciones	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias															
				3.2.8 Elaboración y Remisión al MAP de la Resolución aprobatoria del	Dpto. RR. HH.	Correo electrónico Resolución	Retraso en la gestión de la firma	Seguimiento al proceso de firma.															

				Manual de Cargos para ser validada		aprobatoria Manual de Cargos	Retraso en la remisión al MAP	Seguimiento al proceso de firma																					
				3.2.9 Remisión al MARD para firma de ministro y remisión al MAP para ser refrendada	Dpto. RR. HH. / ministro de Agricultura	Carta de remisión / Resolución aprobatoria Manual de Cargos	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																					
				3.2.10 Difusión de las descripciones de cargos a los colaboradores	Dpto. RR. HH.	Correos Electrónicos	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																					
3.3. Establecimiento del Plan de Recursos Humanos 2023	Plan de Recursos Humanos 2023 elaborado y remitido al MAP	Plan de Recursos Humanos 2023 elaborado y remitido al MAP	Plan de Recursos Humanos 2023 elaborado y remitido al MAP	3.3.1 Solicitud de requerimiento de recursos humanos a las áreas	Recursos Humanos	Correo electrónico Formulario	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																					
				3.3.2 Remisión de requerimientos por parte de las áreas	Encargados de áreas	Correo electrónico Formulario Completado	Demora en la respuesta Calidad de la respuesta	Seguimiento de RR. HH. Apoyo de la MAE Apoyo de RR HH.																					
				3.3.3 Formulación del plan de Recursos Humanos 2023	Recursos Humanos	Plan de Recursos Humanos	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad																					
				3.3.4 Presentación de Propuesta del Plan de Recursos Humanos 2023 a la MAE	Recursos Humanos	Plan de Recursos Humanos	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																					
				3.3.5 Remisión de plan de Recursos Humanos 2023 aprobado al MAP para validación	Recursos Humanos	Carta de remisión	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																					
									Material gastable																				
										RD\$ 0.00																			

				3.5.9 Socialización de Resultados a los colaboradores	Dpto. RR. HH.	Presentación	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				3.5.10 Elaboración del Plan de Acción de Mejoras del Clima Laboral 2023	Dpto. RR. HH./ MAE / Responsables de áreas	Plan de Acción	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				3.5.11 Remisión del Plan de Mejoras del Clima Laboral 2023 al MAP	Dpto. RR. HH.	Carta de Remisión Plan de Acción	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																		
3.6. Realización de la Evaluación del desempeño	80% de los colaboradores de la institución con evaluación del desempeño realizada	Porcentaje de colaboradores de la institución con evaluación del desempeño realizada	Informe de Evaluación del Desempeño o Institucion al	3.6.1 Solicitud de acompañamiento del MAP.	Dpto. RR. HH.	Solicitud, correo electrónico	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud															Material gastable	RD\$ 0.00		
				3.6.2 Capacitación a los encargados sobre el proceso de evaluación del desempeño.	MAP	Listado de participación, convocatoria	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud																		
				3.6.3 Realización de inducción a los servidores sobre el proceso de evaluación del desempeño.	MAP	Listado de participación, convocatoria	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud																		
				3.6.4 Elaboración de Acuerdos de desempeño	Unidades de la institución, Dpto. RR. HH.	Acuerdo de desempeño, Listado de acuerdo elaborados	Demora en la respuesta Calidad de la respuesta	Seguimiento de RR. HH. Apoyo de la MAE Apoyo de RR. HH.																		
				3.6.5 Remisión de Acuerdos de Desempeño al MAP	Dpto. RR. HH.	Carta de Remisión	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																		

				3.6.6 Socialización y firma de los acuerdos de desempeño con los colaboradores.	Encargados de las áreas	Acuerdos de desempeño firmados	Poca disponibilidad de tiempo Desacuerdo de los colaboradores	Planificar la prioridad Apoyo de RR. HH.																								
				3.6.7 Realización de la evaluación del desempeño.	Encargados de las áreas	Formularios de evaluación del desempeño completados	Poca disponibilidad de tiempo Desacuerdo de los colaboradores	Seguimiento de RR. HH. Apoyo de la MAE Apoyo de RR HH.																								
				3.6.8 Elaboración del informe de resultados de la evaluación del desempeño.	Dpto. RR. HH.	Informe de resultados de la evaluación	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad																								
				3.6.9 Remisión del informe de resultados de la evaluación del desempeño al MAP.	Dpto. RR. HH.	Carta de Remisión	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta																								
3.7. Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Porcentaje de informaciones básicas de colaboradores cargadas al sistema	90% de las informaciones válidas de los colaboradores cargadas al sistema	Informaciones de colaboradores cargadas al SASP	3.7.1 Solicitud de implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos en la institución	Dpto. RR. HH.	Solicitud, Correo electrónico	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta																			Material gastable	RD\$ 0.00				
				3.7.2 Levantamiento y remisión de información requerida	Dpto. RR. HH. / Div. De TI /	Documento de levantamiento	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																								
				3.7.3 Migración de datos y parametrización en el sistema	MAP	Informe de resultado	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta																								
				3.7.5 Aprobación del informe de resultado de la migración de datos y parametrizaciones realizadas en el SASP	Dpto. RR. HH. / Div. De TI /	Correo, carta	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Incorporar las mejoras necesarias																								
				3.7.6 Capacitación del SASP a usuarios	MAP	Hoja de Asistencia	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad Seguimiento a la respuesta																								

							Retraso en la respuesta															
				3.7.8 Instalación del SASP	MAP	Sistema instalado	Inconvenientes con la Plataforma Tecnológica Institucional	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta													
				3.7.9 Creación de usuarios y perfiles para acceder al SASP	MAP	Usuarios y perfiles creados		Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta													
				3.7.10 Prueba de sistema SASP	Dpto. RR. HH. / Div. De TI / MAP	Reporte de resultados de prueba	Inconvenientes con la Plataforma Tecnológica Institucional	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta													
				3.7.11 Puesta en marcha del sistema en ambiente de producción	Dpto. RR. HH. / Div. De TI / MAP	Usuario y portal habilitado	Inconvenientes con la Plataforma Tecnológica Institucional	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta													
3.8 Ejecución del Plan de Capacitación 2023.	80% de la programación de las capacitaciones ejecutada	Porcentaje de cumplimiento de la programación de capacitación	Competencias desarrolladas en los colaboradores	3.8.1 Coordinación de las capacitaciones con las instituciones correspondientes	Dpto. RR. HH.	Correos electrónicos	Falta de recursos para la ejecución de las capacitaciones programada Cursos programados no disponibles en las instituciones	Garantizar la asignación de recursos en el presupuesto para la realización de las capacitaciones	Coordinaciones constantes													

RDS\$ 0.00

								con las instituciones capacitadoras.																																		
				3.8.2 Realización de las capacitaciones.	Dpto. RR. HH.	Correos electrónicos	Baja asistencia de los colaboradores por otras prioridades	Apoyo de la MAE y los encargados de áreas																																		
				3.8.3 Remisión de Reportes de Ejecución de las Capacitaciones	Colaboradores	Correos Electrónicos / Listas de participación	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad																																		
3.9 Ejecución del Plan de Mejora de Clima Laboral 2023	80% del Plan de Mejora de Clima Laboral implementado	Porcentaje de implementación del plan de mejora del clima laboral	Mejora del Clima Laboral de la Institución	3.9.1 Implementación del Plan de Mejora de Clima Laboral.	Dpto. RR. HH.	Según evidencias del Plan	Falta de recursos para la ejecución del Plan Falta de disposición para la realización de las acciones definidas	Apoyo de la MAE																														Material gastable	RDS 0.00			
				3.9.2 Elaboración de Informe trimestral de avance y remisión al MAP	Dpto. RR. HH.	Informe trimestral de avance	Retraso en la ejecución de las acciones	Seguimiento al plan Planificar las actividades																																		
3.10 Ejecución del Plan de Integración de Personal 2023	80% del Plan de Integración del Personal ejecutado	Porcentaje de ejecución del Plan de Integración de Personal	Capacidades de colaboración y trabajo en equipo fortalecidas	3.10.1 Gestión de la logística para la realización de las actividades.	Dpto. RR. HH.	Correo electrónico, solicitudes	Falta de recursos para la ejecución del Plan de Integración de personal No disponibilidad de suplidores para la realización de las actividades	Garantizar la asignación de presupuesto para la implementación del plan\ Gestión oportuna de las contrataciones y la logística.																																	Material gastable	RDS 0.00
				3.10.2 Ejecución de las actividades del Plan de Integración	Dpto. RR. HH.\ Colaboradores	Fotos, publicaciones	Baja asistencia de los colaboradores por otras prioridades	Apoyo de la MAE y los encargados de áreas																																		
				3.10.3 Elaboración del Informe trimestral de ejecución del plan	Dpto. RR. HH.	Informe trimestral	Retraso en la ejecución de las acciones	Seguimiento al plan																																		

				3.15.5 Remisión de plan de Recursos Humanos 2023 aprobado al MAP para validación	Recursos Humanos	Carta de remisión	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																									
3.16 Formulación de manual de políticas y procedimientos de recursos humanos	Porcentaje de procesos de Recursos Humanos con políticas y procedimientos elaborados	50% de los procesos de Recursos Humanos con políticas y procedimientos elaborados, aprobados y socializados	Manuales de Recursos humanos socializados	3.16.1 Formulación de propuestas de políticas y procedimientos	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Borrador de políticas y procedimientos	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																									
				3.16.2 Presentación de Propuesta de Manual de Políticas y procedimientos de Recursos Humanos a DE	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Propuesta de Manual de políticas y procedimientos	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																									
				3.16.3 Remisión al ministerio de agricultura y el MAP para su validación y aprobación	Dpto. RR. HH.	Correo electrónico	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad Revisión Final previa entrega Incorporar las mejoras necesarias																									
				3.16.3 Socialización de Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos a colaboradores	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Listado de participación, formulario de entendimiento y aceptación	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																									
								Material gastable																							RDS 0.00		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Departamento de Planificación y Desarrollo

Línea de Acción:

- 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.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos
- 1.1.6- Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.

Lineamiento Operativo:

- 1- Elaboración, coordinación y gestión de la planificación estratégica y operativa de la institución
- 2- Elaboración y gestión de los procesos de la estructuración organizacional de la institución
- 3- Elaboración y gestión del sistema de desarrollo organizacional y de mejora continua (calidad)
- 4- Coordinación y gestión de procesos de automatización y solución basados en TIC.
- 5- Colaboración en la elaboración de la Estrategia Nacional de Tecnificación de Sistemas de Riego.
- 6- Asesoramiento a la Dirección Ejecutiva.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10												11										
								Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Gestión de Riesgos		Cronograma												Recursos		
																Riesgo	prevención / mitigación / adaptación	T-I			T-II			T-III			T-IV			Equipos y Material	Financiero	Humano
																		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
4.1- Revisar y actualizar el PEI 2023 - 2026	100% del PEI actualizado	(porcentaje del PEI actualizado)	Plan Estratégico Institucional ajustado a la operatividad y funciones establecidas.	N/A	4.1.1- Realización de reuniones de coordinación con las áreas y actores relevantes.	DPyD, Dirección Ejecutiva	Convocatoria, Listado de participación, Informe	Poca disponibilidad de tiempo de los actores	Hacer una buena planificación y coordinación																							
					4.1.2- organizar y analizar informaciones levantadas	DPyD	Informe	Informaciones desactualizadas Poner criterio personal en el proceso de análisis	Consultar los organismos rectores Verificar bien las informaciones Basarse en la metodología y no en criterios y																							

									métodos personales																		
					4.1.3- Realizar las actualizaciones y ajustes.	DPyD	Ajustes realizados al PEI	Agenda muy cargada a inicio de año	Hacer una buena planificación y coordinación																		
					4.1.4- Socializar ajustes con las autoridades y actores relevantes.	DPyD	Correo electrónico	Poca disponibilidad de tiempo de los actores	Hacer una buena planificación y coordinación																		
					4.1.5- Presentar PEI actualizado y ajustado.	DPyD, Dir. Ejec. Div. Comunicaciones	Presentación, Foto página Web Institucional.																				
4.2- Gestionar, coordinar y elaborar los procesos Estratégicos de la institución.	90% de los procesos levantado y elaborados	% de procesos levantados y elaborados	Procesos de las áreas elaborados	N/A	4.2.1- Elaborar Cronograma para iniciar levantamiento con las áreas de los procesos estratégicos	Resp. De Calidad y Procesos	Correo electrónico, comunicación, programa de trabajo	No incluir en la elaboración de los cronogramas a todas las unidades organizativas El cronograma de trabajo se extiende más allá del tiempo establecido. No se comunique sobre el levantamiento a los dueños de los procesos	Verificar y validar quienes son los dueños de los procesos a ser levantados, Coordinación de reuniones efectivas con cada uno de los responsables de área Fomentar el compromiso para así evitar retrasos. Informar vía correo a los dueños de los procesos.																		
					4.2.2- Levantar los procesos de las unidades organizativas	Resp. De Calidad y Procesos	Procesos levantados	Procesos levantados con poca claridad y sin concordancia.	Validar las informaciones levantadas con los dueños de los procesos.																		
									Material Gastable																	RD\$ 0.00	

				4.2.3- Documentar los procesos levantados con el apoyo de los dueños los proceso	Resp. De Calidad y Procesos	Procesos documentados	Procesos documentados en un formato no establecido, y con poca claridad y concordancia	Verificar formato establecido para elaborar documentos y validar las informaciones documentadas con los dueños de los procesos.															
				4.2.4- Socializar y ajustar los procesos de las áreas con el apoyo de los dueños los proceso	Resp. De Calidad y Procesos	Procesos socializados y ajustados	Colaboradores no incluidos ni invitados a las socializaciones de sus procesos Los ajustes realizados a los procesos levantados carecen de afinidad.	Verificar y validar el listado de los colaboradores involucrados en los procesos que requieren ser socializados. Revisar los ajustes con los expertos de cada área.															
				4.2.5- Gestionar aprobación	Resp. De Calidad y Procesos	Procesos aprobados	Procesos aprobados por colaboradores que no corresponden, que no están envueltos o ajenos a los procesos. Firmas y aprobación faltantes.	Validar y verificar que los colaboradores que aprueban pertenecen o están envueltos en los procesos que están aprobando Validar a la hora de socializar los procesos que estos poseen las firmas de aprobación correspondientes.															
				4.2.6- Socializar e implementar.	Resp. De Calidad y Procesos	Correos, listado de asistencia,	No incluir a un colaborador en los correos de convocatoria y que este no sea socializado.	Verificar y validar con RH el listado de colaboradores pertenecientes al proceso a															

								<p>Los colaboradores no firmaron el registro de asistencia.</p> <p>Los colaboradores no siguen los lineamientos establecidos en los procesos</p>	<p>socializar y enviar doc. vía correo</p> <p>Sensibilizar, recordar y motivar (antes, durante y después de la socialización) a los colaboradores a firmar el registro de asistencia</p> <p>Fomentar las buenas prácticas de seguir los lineamientos establecidos.</p>												
4.3- Gestionar, coordinar y elaborar los procedimientos Operativos de la institución.	90% de los procedimientos levantado y elaborados	% de procedimientos levantados	Procedimientos de las áreas elaborados	N/A	4.3.1- Elaborar Cronograma para iniciar levantamiento con las áreas el de los procedimientos.	Resp. De Calidad y Procesos	Correo electrónico, comunicación, programa de trabajo	<p>En la elaboración del cronograma no se incluyen todas las unidades organizativas de la institución.</p> <p>El cronograma de trabajo se extiende más allá del tiempo establecido.</p> <p>No se comunica sobre el levantamiento a los dueños de los procedimientos.</p>	<p>Verificar y validar quienes son los dueños de los procedimientos a ser levantados,</p> <p>Coordinación de reuniones efectivas con cada uno de los responsables de área</p> <p>Fomentar el compromiso para así evitar retrasos.</p> <p>Informar vía correo a los dueños de los procedimientos.</p>											Material Gastable	RD\$ 0.00

					4.3.2- Levantar los procedimientos de las unidades organizativas	Resp. De Calidad y Procesos	Procedimientos y levantados	Procedimientos levantados con poca claridad y sin concordancia.	Validar las informaciones levantadas con los dueños de los procedimientos.																																
					4.3.3- Documentar los procedimientos levantados con el apoyo de los dueños los proceso	Resp. De Calidad y Procesos	Procedimientos documentados	Procedimientos documentados en un formato no establecido, y con poca claridad y concordancia	Verificar formato establecido para elaborar documentos y validar las informaciones documentadas con los dueños de los procedimientos.																																
					4.3.4- Socializar y ajustar los procedimientos de las áreas con el apoyo de los dueños los proceso	Resp. De Calidad y Procesos	Procedimientos socializados y ajustados	Colaboradores no incluidos ni invitados a las socializaciones de sus procedimientos. No incluir a un colaborador en los correos de convocatoria y que este no sea socializado en sus procedimientos. Los ajustes realizados a los procedimientos levantados carecen de afinidad.	Verificar y validar el listado de los colaboradores involucrados en los procedimientos que requieren ser socializados. Revisar y validar los ajustes con los expertos de cada área.																																
					4.3.5- Gestionar aprobación	Resp. De Calidad y Procesos	Procedimientos aprobados	Procedimientos aprobados por colaboradores que no corresponden, que no están envueltos o	Validar y verificar que los colaboradores que aprueban pertenecen o están envueltos en los Procedimientos																																

					4.6.3- Elaboración de jornada de capacitación	DPyD, Div. FMEPPP	Listado de asistencia,																																			
					4.6.4- Informe de capacitación	DPyD, Div. FMEPPP	Informe																																			
4.7- Elaboración de la memoria Institucional (medio término y anual)	Memorias elaboradas	Memoria Institucional	Divulgación de los logros y avances institucionales	N/A	4.7.1- Socializar proceso de elaboración de las memorias institucionales	DPyD Comunicaciones	Correos electrónicos, listado de participación	Informaciones contenidas en las memorias con datos incongruentes y no verificables	Realizar una revisión con las áreas que generan los datos																																	
					4.7.2- Solicitud de informaciones a las unidades	DPyD	Correos electrónicos, solicitudes	Demora en la recepción de la solicitud	Utilizar otros medios de comunicación para validar la recepción																																	
					4.7.3- Elaboración de borrador de memoria y resumen ejecutivo de la misma	DPyD Comunicaciones	Primer borrador elaborado	Documento incompleto o con errores visibles	Revisión y validación de la documentación																																	
					4.7.4- revisión y validación del borrador con las unidades	DPyD Comunicaciones	Borrador revisado y validado	Demora en la revisión y validación del documento	Seguimiento a cumplimiento de cronograma																																	
					4.7.5- Elaboración y diagramación del documento final de memorias	Comunicaciones	Memorias institucionales	Errores en la diagramación, eliminación accidental de contenido	Validación con documento original																																	
					4.7.6- Remisión a la Dirección Ejecutiva para su aprobación y envío a las instituciones pertinentes y su publicación en la página institucional	DPyD, Comunicaciones, Dir. Ejec.	Memorias aprobadas y publicadas	Errores en la documentación, inconsistencia	Verificación última de la comunicación																																	
4.8- Coordinar el Plan Anual de Compras y	100% del PACC elaborado	Porcentaje de avance de la	Plan anual de Compras y contrataciones elaborado	Coordinar el Plan Anual de Compras y	4.8.1- Cronograma de Trabajo	DPyD, Compras	Cronograma	Fechas coincidentes y actividades	Revisar y validar el cronograma con la comisión PACC																																	

4.11- Coordinar la implementación del SISMAP	70% de implementación del SISMAP	Requerimientos implementados/ total de requerimientos	Puntuación aceptable en el sistema	N/A	4.11.1- Coordinar Identificación de los requerimientos.	DPyD, Recursos Humanos	Matriz de requerimientos	Obtener baja puntuación en el sistema a pesar de la coordinación y generación de evidencias	Gestionar los acompañamientos necesarios y las capacitaciones requeridas														Material Gastable	RD\$ 0.00							
					4.11.2- Coordinar la elaboración de Matriz de plan de Acción y socializar	DPyD, Recursos Humanos	Plan de Acción socializado																								
					4.11.3- Monitorear la Implementar plan de acción	DPyD, Recursos Humanos	Plan de acción implementado																								
					4.11.3- Generar informe de monitoreo	DPyD,	Informe																								
4.12- Elaboración e implementación del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales.	85% del Plan elaborado implementado.	% del plan de riesgo implementado.	Plan de Gestión de Riesgos institucional implementado.	N/A	4.12.1- Taller de identificación de riesgos a nuevos colaboradores y actualización de los riesgos institucionales de las unidades organizacionales.	DPyD, Unidades organizacionales	Lista de asistencia, Matriz de Riesgos	Poca disponibilidad de los colaboradores y que no se identifiquen los riesgos más importantes.	Lluvia de idea para identificar los riesgos más importantes de las unidades, y planificar y priorizar el taller de identificación de riesgos														Material Gastable	RD\$ 0.00							
					4.12.2- Taller de análisis cualitativo de los riesgos actualizado.	DPyD, Unidades organizacionales	Matriz Riesgos, lista de asistencia	Poca disponibilidad de los colaboradores para asistir al taller	Planificar y priorizar el taller del análisis cualitativo de los riesgos																						
					4.12.3- Taller y elaboración de matriz de estrategia de respuesta de riesgos.	DPyD, Unidades organizacionales	Matriz Riesgos, lista de asistencia	Poca disponibilidad de los colaboradores para asistir del taller	Planificar y priorizar el taller de estrategia de respuesta de riesgos																						
					4.12.4- Mecanismo de monitoreo y control de la matriz de plan de gestión	DPyD	Informes periódicos de las unidades	Incumplimiento en la programación	Reuniones de seguimiento y validación																						

					de riesgos institucional.																																		
					4.12.5- Socialización del Plan.	DPyD	Correos, Lista de participantes	Errores en la remisión o recepción	Validar la recepción por otra vía de comunicación.																														
4.13- Matriz de identificación y análisis de riesgos / Documentos de gestión de Riesgos en determinados rubros agrícolas.	85% de matriz y documentos elaborado	Matriz de identificación de riesgos y documento de gestión implementado.	Matriz de identificación de riesgos y documento de gestión entregado.	N/A	4.13.1- Investigar e identificar riesgos en el rubro a tecnificar.	DPyD (Tec. Riesgo)	Matriz de Riesgos, documentos de gestión de riesgos.	No identificar los riesgos más importantes	Investigar e identificar los riesgos más importantes																														
					4.13.2- Hacer un análisis cualitativo.	DPyD	Matriz de Riesgos, documentos de gestión de riesgos.	Hacer un análisis cualitativo inadecuado	Documentar todas las informaciones para el análisis																														
					4.13.3- Plan de repuesta.	DPyD	Matriz de Riesgos, documentos de gestión de riesgos.	Respuestas incoherentes o inconsistentes	Verificar las respuestas con los																														
4.17- Plan de seguridad e integridad física	80% de plan de seguridad e integridad física elaborado	Plan de seguridad e integridad física implementado	Documento del plan de seguridad e integridad física entregado	N/A	4.17.1-Reunión con el responsable de seguridad para suministrar informaciones de seguridad	DPyD	Documentos del plan de seguridad e integridad física	Poca disponibilidad para hacer la reunión del responsable de seguridad	Planificar y priorizar la reunión																														
4.18- Evaluar la aplicación de mejoras a los procesos basadas en aplicaciones informáticas.	30% de procesos mejorados para el año 2022	porcentaje de procesos mejorados	Mejoras propuestas, aprobadas y en proceso de implementación	MIKE	4.18.1- Realizar levantamiento y análisis de los procesos	DPyD/unidad requirente	Convocatorias y correos electrónicos de intercambios de información con el área de Tecnología.	Informaciones confusas	Verificar las necesidades y requerimientos																														
					4.18.2- Proponer mejoras y gestionar el diseño de soluciones informáticas	DPyD/TIC/Unidad requirente	Correos, Comunicaciones	Propuestas inconsistentes o incoherentes	Realizar reuniones periódicas de verificación																														

					4.20.2 Revisar y ajustar el POA consolidado.	Dpto. Planificación y desarrollo	Borrador POA consolidado corregido	Sesgar la información por no consultar las áreas.	Verificar las informaciones con las unidades																					
					4.20.3 Socializar el POA con las áreas y la MAE	Dpto. Planificación y desarrollo	Lista de asistencia, doc. con las correcciones	Inasistencia de los colaboradores	Coordinar con tiempo el proceso de socialización																					
					4.20.4 Gestionar aprobación del POA 2024 consolidado	Dpto. Planificación y desarrollo	POA 2024 consolidado firmado	Retrasos o errores en la aprobación	Seguimiento en el proceso de aprobación																					
					4.20.5 Gestionar la publicación del consolidado en el portal Institucional	Dpto. Planificación y desarrollo	POA 2024 publicado en el portal Inst.	No recepción de la información	Validar con el receptor la información recibida.																					
4.21 asesoría a la dirección Ejecutiva para la toma de decisiones	20 documentos revisados y analizados	Numero de documentos revisados y analizados	Asesoramiento frecuente a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones		4.21.1 Análisis y Resumen de Leyes, Decretos y Otros documentos vinculados al marco estratégico institucional, marco legal y marco operativo del sector agropecuario	Dpto. Planificación y desarrollo	Documento Resumen / Apuntes	Informaciones obsoletas o incompletas	Revisión y verificación continua de las informaciones importantes.																					
					4.21.2 Analizar y Resumir Planes, Programas y Proyectos del sector agropecuario, del sector agua y del cambio climático	Dpto. Planificación y desarrollo	Documento Resumen / Apuntes	Informaciones incompletas o inconsistentes	Verificar las fuentes de las informaciones.																					
					4.21.3 presentación de propuestas para el aprovechamiento de oportunidades para la implementación de la política de fomento al riego predial.	Dpto. Planificación y desarrollo	presentación PP/ Camba	Informaciones erróneas o inconsistentes	Verificación de las fuentes donde se obtuvieron las informaciones																					
																												RDS\$ 0.00		

					4.21.4 Evaluación y aprobación propuestas para el aprovechamiento de oportunidades para la implementación de la política de fomento al riego predial.	Dpto. Planificación y desarrollo	Documento propuesto Comunicación de aprobación	Retrasos en la verificación y aprobación	Seguimiento del proceso de verificación y aprobación												
4.22 Colaboración en la Formulación de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego (ENTSR)	100% de la ENTSR elaborada	Porcentaje de la elaboración de la ENTSR	Borrador de Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego		4.22.1 Acompañamiento a la Comisión de Fomento de la Tecnificación para la formulación de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego	Dpto. Planificación y desarrollo	Informe	Retrasos y confusiones en el proceso de acompañamiento	Establecer un cronograma de trabajo y dar seguimiento continuo al mismo.											RD\$ 0.00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Línea de Acción:

1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.

1.1.4- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa, con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Elaborar los planes programas y proyectos requeridos por la institución para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 2- Dar seguimiento constante de las acciones vinculadas a los planes, programas y proyectos institucionales
- 3- Elaborar los informes de seguimiento y desempeño de los diferentes planes, programas y proyectos de la institución
- 4- Dar seguimiento e informar el desempeño de los diferentes indicadores institucionales a fin de dar cumplimiento a los mismos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								11						
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma								Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I		T-II		T-III		T-IV		Equipos y Material	Financiero	Humano			
5.1 Revisión y ajuste de matrices POA	100% de las matrices elaboradas revisadas y ajustadas	Porcentaje de matrices elaboradas, revisadas y ajustadas	Matrices POA de las unidades ajustadas	N/A	5.1.1 Recepción de matrices elaboradas	Enc. FMEPPP	Correo electrónico	Retraso en la remisión de las matrices	Hacer reiteración del envío copiando a las MAE											Computadora	RD\$ 0.00		
					5.1.2 Revisión y ajuste de matrices POA		Matrices Ajustadas	Las reuniones pautadas no se realicen oportunamente	Indicar la importancia involucrando a la MAE														
					5.1.3 Socialización con los involucrados		Correo electrónico	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia y objetivo														
5.2 Elaboración de matriz de seguimiento POA	100% de la planificación en los POA incluidos en las matrices de seguimiento	Porcentaje de los POA de las unidades con las matrices de seguimiento elaboradas	Plantilla de seguimiento del POA elaborada	N/A	5.2.1 Revisión de las actividades y subactividades de los POA de las unidades	Enc. FMEPPP	Listado de revisión cotejado	Priorización de otras actividades	Coordinar con otros colaboradores la revisión											RD\$ 0.00			
					5.2.2 Diseño de las matrices de seguimiento por unidad		Matriz de seguimiento																

				5.2.3 Compilación y organización de las matrices		Matrices compiladas																																					
				5.2.4 Elaboración de formato de informe de seguimiento y evaluación del POA		Formato elaborado																																					
				5.2.5 Socialización y aprobación de matrices y formato de informe		Correo electrónico																																					
5.3 Elaboración del Informe Trimestral de Indicadores de Gestión	4 informes trimestrales de indicadores de gestión elaborados	Cantidad de informes trimestrales de indicadores de gestión elaborados	Informe trimestral de indicadores de gestión	5.3.1 Identificación de los indicadores de gestión	Enc. FMEPPP	Reporte de indicadores seleccionados	Desconocimiento de los indicadores reales	Validar con las demás instituciones la pertinencia de los indicadores																																			
				5.3.2 Elaboración del formato de informe trimestral desempeño de indicadores de gestión.	Enc. FMEPPP	Formato de informe	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad																																			
				5.3.3 Revisión, verificación y aprobación del formato de informe.	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Formato de informe aprobado																																					
				5.3.4 Socialización de la elaboración del informe trimestral de desempeño de indicadores de gestión.	Enc. FMEPPP	Correo electrónico, listado de asistencia	priorización de otras actividades	Involucrar a los niveles directivos																																			
				5.3.5 Solicitud y levantamiento de informaciones	Auxiliar	Correo electrónico/solicitud																																					
				5.3.6 Elaboración del informe trimestral de desempeño de indicadores de gestión	Analista FMEPPP	Informe trimestral elaborado																																					
				5.3.7 Revisión y ajustes del informe.	Enc. / Analista FMEPPP	Informe validado y aprobado																																					
				5.3.8 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades.	Analista FMEPPP	Correo electrónico																																					

5.4 Elaboración del Informe trimestral de seguimiento y evaluación del POA	4 informes de seguimiento y evaluación del POA elaborados y remitidos a la OAI y demás entidades	Cantidad de informes trimestrales de seguimiento y evaluación del POA elaborados y remitidos	Informe trimestral de seguimiento y evaluación del POA	5.4.1 Realización de inducción sobre el informe de evaluación y seguimiento del POA.	Enc. FMEPPP	Listado de participación, fotos, correo electrónico	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad																			
				5.4.2 Solicitud y levantamiento de informaciones	Auxiliar	Correo electrónico	Recepción de informaciones a destiempo	Determinar fecha límite e involucrar a los directores																			
				5.4.3 Análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	Reporte de análisis	Priorización de otras actividades	Determinar un tiempo fijo e identificar la importancia de esta actividad																			
				5.4.4 Elaboración del informe trimestral de seguimiento y evaluación del POA	Enc. /Analista FMEPPP	Informe trimestral	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad, involucrar a la directiva.																			
				5.4.5 Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Informe ajustado y aprobado																					
				5.4.6 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																					
5.5 Elaboración del Informe semestral de seguimiento y evaluación del POA	Elaboración de 2 informes semestrales de seguimiento y evaluación del POA	Cantidad de informes semestrales de seguimiento y evaluación del POA elaborados	Informe semestral de seguimiento y evaluación del POA	5.5.1 Levantamiento, análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	Reporte de análisis	Informaciones incompletas o erróneas	Validación de las informaciones con las unidades																			
				5.5.2 Elaboración del informe semestral	Enc. /Analista FMEPPP	Informe	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad/involucrar a los directivos																			
				5.5.3 Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP/Enc. DPyD	Informe validado y aprobado																					
				5.5.4 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																					
5.6 Elaboración del informe anual de desempeño del POA	Elaboración de un informe anual de desempeño del POA	Cantidad de informes elaborados	Informe anual de desempeño del POA	5.6.1 Levantamiento, análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	Reporte de análisis	Informaciones incompletas o erróneas	Validación de las informaciones con las unidades																			

					5.6.2 Elaboración del informe semestral	Enc. /Analista FMEPPP	Informe		Indicar la importancia de la actividad/involucrar a los directivos																				
					5.6.3 Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP/Enc. nc. DPyD	Informe validado y aprobado	Priorización de otras actividades																					
					5.6.4 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																						
5.7 Elaboración del informe trimestral de gestión de programas y proyectos	Elaboración de 4 informes trimestrales de gestión de programas y proyectos	Cantidad de informes trimestrales elaborados	Informe trimestral de gestión de programas y proyectos		5.7.1 Solicitud de informaciones sobre los programas y proyectos	Enc. /Analista FMEPPP	Correo electrónico, comunicaciones	Informaciones erróneas o incompletas	Verificación de las informaciones con las unidades																				
					5.7.2 Elaboración de cronograma de implementación	Enc. /Analista FMEPPP	Cronograma	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad																				
					5.7.3 Solicitud y levantamiento de las actividades realizadas	Auxiliar	Correo electrónico	Informaciones erróneas o incompletas	Verificación de las informaciones con las unidades																				
					5.7.4 Elaboración del borrador de informe trimestral de gestión PPP	Enc. /Analista FMEPPP	Borrador de informe	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE en el proceso.																				
					5.7.5 Revisión y ajuste del borrador	Enc. FMEPPP/Enc. nc. DPyD	Informe validado y aprobado																						
					5.7.6 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades.	Auxiliar	Correo electrónico																						
5.8 Elaboración del Informe Semestral de Gestión PPP	Elaboración de 2 informes semestrales de gestión PPP	Cantidad de informes semestrales elaborados	Informe semestral de gestión de PPP		5.8.1 Levantamiento, organización y análisis de las informaciones	Analista FMEPPP	Reporte de análisis	Informaciones erróneas e incompletas	Verificar informaciones con las unidades																				
					5.8.2 Elaboración de informe semestral	Enc. /Analista FMEPPP	Informe elaborado	Priorización de otras actividades	Involucrar a los directivos																				
					5.8.3 Revisión y ajuste del informe	Enc.FMEPPP/Enc. DPyD	Informe validado y aprobado																						
					5.8.4 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																						

5.9 Elaboración del Informe trimestral de ejecución físico – financiera.	Elaborar 4 informes de ejecución físico-financiera	Cantidad de informes de ejecución físico-financiera elaborados	Informe trimestral de ejecución físico-financiera	5.9.1 Elaboración de formato de informe.	Enc. FMEPPP	Formato de informe	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad													Material gastable	RD\$ 0.00					
				5.9.2 Socialización y aprobación de formato de informe	Enc.FMEPPP / Enc. DPyD	Formato aprobado																					
				5.9.3 Solicitud y levantamiento de informaciones	Auxiliar/Analista	Correo electrónico	Informaciones erróneas o incompletas	Verificar informaciones con las unidades																			
				5.9.4 Análisis y organización de la información	Analista FMEPPP	Reporte de análisis																					
				5.9.5 Elaboración de informe trimestral	Enc. /Analista FMEPPP	Informe			Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE																	
				5.9.6 Verificación y ajustes	Enc.FMEPPP / Enc. DPyD	Informe validado y aprobado																					
				5.9.7 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																					
5.10 Elaboración del Informe Semestral de Ejecución Físico - Financiera	Elaborar 2 Informes de ejecución Físico - Financiera	Cantidad de informes semestrales de ejecución físico - financiera	Informe semestral de ejecución físico - financiera	5.10.1 Levantamiento, análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	Reporte de análisis	Informaciones erróneas o incompletas	Verificación con las unidades													Material gastable	RD\$ 0.00					
				5.10.2 Elaboración del informe semestral de ejecución físico-financiera	Enc. /analista FMEPPP	Informe			Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad / involucrar a la MAE y directivos																	
				5.10.3 Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Informe validado y aprobado																					
				5.10.4 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																					
5.11 Elaboración del Informe anual de desempeño presupuestario	Elaboración de un informe anual de desempeño presupuestario	Cantidad de informes de desempeño presupuestario elaborados	Informe anual del desempeño presupuestario	5.11.1 Levantamiento, organización y análisis de la información	Analista FMEPPP	Reporte de Análisis	Informaciones erróneas o incompletas	Verificación con las unidades													Material gastable	RD\$ 0.00					
				5.11.2 Elaboración del Informe anual de desempeño presupuestario	Enc. /analista FMEPPP	Informe			Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de esta actividad / involucrar a la																	

					5.11.3 Verificación y ajustes del informe	Enc.FMEPPP / Enc. DPyD	Informe validado y aprobado		MAE y directivos																			
					5.11.4 Socialización y remisión a la OAI y demás entidades	Auxiliar	Correo electrónico																					
5.12 Elaboración del Plan Operativo Anual 2024	100% del Plan Operativo Anual 2024 elaborado	Porcentaje de elaboración del Plan Operativo Anual 2024	Plan Operativo Anual 2024		5.12.1 Socialización del proceso de elaboración del POA 2024	Enc. FMEPPP	Listado de participación, fotos, correos	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE																			
					5.12.2 Elaboración y socialización de calendario de reuniones	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Calendario		Indicar la importancia de esta actividad																			
					5.12.3 Realización de reuniones con las unidades	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Listado de participación, correo electrónico	priorización de otras actividades por parte de las unidades	Involucrar a los directivos en el proceso																			
					5.13.3 Compilación, organización y ajustes de matrices de POA	Enc. / Analista FMEPPP	Matrices ajustadas																					
					5.13.4 Elaboración de borrador de POA 2024	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Borrador de POA																					
					5.13.5 Socialización y remisión a las entidades requeridas	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Correo electrónico																					
					5.13.6 Ajustes prost aprobación presupuesto	Enc. FMEPPP	Matrices ajustadas	Informacione s confusas o erróneas	Verificación de las informaciones con las unidades																			
					5.13.7 Elaboración del documento POA	Enc. FMEPPP / Enc. DPyD	Documento POA elaborado	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la realización de esta actividad																			
					5.13.8 Socialización, aprobación y remisión a la OAI y demás entidades	Enc. DPyD	Correo electrónico, POA aprobado por la MAE	Priorización de otras actividades por parte de las unidades	Involucrar a la MAE en el proceso																			
														Material gastable													RD\$ 0.00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Cooperación Internacional

Línea de Acción:

- 1.1.3.- Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.
- 2.2.1.- Contribuir al mejoramiento de la implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.
- 4.2.1- Promover la necesaria articulación para el aumento de las capacidades para el mantenimiento de los equipos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión de las informaciones sobre cooperación internacional.
- 2- Identificación de iniciativas de cooperación internacional para la institución.
- 3- Coordinar y Gestionar las acciones de cooperación internacional con las autoridades pertinentes.
- 4- Seguimiento y control de las iniciativas de cooperación internacional.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos											
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano									
6.1 Gestionar a través de la cooperación técnica y financiera no reembolsable, el aumento de la competitividad agrícola y la eficiencia de los sistemas de riego	Iniciativas o proyectos de Cooperación Internacional.	Porcentaje de avance en proyectos o iniciativas de cooperación internacional.	Proyecto o iniciativa de cooperación internacional, aprobado y en ejecución.	N/A	6.1.1 Gestionar financiamiento y/o apoyo técnico de los cooperantes mediante la presentación de perfiles de proyecto de inversión.	División de Cooperación Internacional	Solicitud, Correo electrónico, Términos de referencia.	Cambio de gobierno del país cooperante	Elaboración de informes trimestrales de avance de las iniciativas para ser presentados a las nuevas autoridades.														Material gastable	RD\$ 0.00	
					6.1.2 Completar los términos de referencia y/o documentos necesarios para la obtención de financiamiento y/o	División de Cooperación Internacional	Solicitud, Correo electrónico, Términos de referencia.																		

					cooperación técnica.																					
					6.1.3 Dar seguimiento a las solicitudes	División de Cooperación Internacional	Solicitud, Correo electrónico, Términos de referencia.												Material gastable	RD\$ 0.00						
					6.1.4 Promover el establecimiento de acuerdos con los cooperantes	División de Cooperación Internacional	Solicitud, Correo electrónico, Términos de referencia.													RD\$ 0.00						
6.2 Representar a la institución en eventos o proyectos que tengan como eje central asuntos de cooperación internacional, tanto a nivel nacional como en el extranjero.	90% de asistencia a eventos con el eje central en temas de cooperación internacional	Porcentaje de asistencia a eventos.	Correos electrónicos, convocatoria de invitación.	N/A	6.2.1 Reuniones periódicas con los directivos de las cooperaciones, tanto nacionales, como internacionales.	División de Cooperación Internacional	Listas de Asistencia, Convocatorias, correos electrónicos	Pérdida de oportunidad de participación en eventos o proyectos	Elaboración y seguimiento de potenciales iniciativas y proyectos											RD\$ 0.00						
					6.2.2 Coordinar con la dirección ejecutiva la participación en eventos de cooperación																				RD\$ 0.00	
					6.2.3 Asistencia a eventos de cooperación internacional.																					
6.3 Coordinación de programas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal en República Dominicana y el exterior.	4 acercamientos de coordinación	Porcentaje de coordinaciones realizadas	Espacios de formación programados	N/A	6.3.1 Gestión de diplomados, capacitaciones técnicas, cursos o talleres en temas de interés para el fortalecimiento institucional	División de Cooperación Internacional	Lista de asistencia, diploma de finalización	Falta de disposición de las áreas involucradas.	Levantamiento o en departamentos con encargados para identificar beneficiarios											RD\$ 0.00						
6.4 Seguimiento a las iniciativas en ejecución	Iniciativas con informes trimestrales de	Cantidad de informes trimestrales	Avances socializados a través de los	N/A	6.4.1 Elaborar plan y cronograma de actividades	División de Cooperación Internacional	Plan de trabajo, cronograma de actividades	Actividades de las iniciativas	Realizar reunión de coordinación											RD\$ 0.00						

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Enlace Interinstitucional

Línea de Acción:

- 1.1.1- Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.
- 2.1.1- Contribuir al mejoramiento de la implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 5.1.1- Fomentar la coordinación y articulación interinstitucional para la reducción del costo del mantenimiento de la infraestructura hídrica.
- 5.1.2- Promover la articulación interinstitucional para la construcción o reparación de las infraestructuras.
- 5.2.1- Impulsar el establecimiento de canales de comunicación eficiente con las entidades rectoras de la comisión.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente de los procesos de coordinación interinstitucional
- 2- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales

1	2	3	4	5	6	7	8		9												10								
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma												Recursos							
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I			T-II			T-III			T-IV			Equipos y Material	Financiero	Humano					
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
7.1 Gestionar vínculos con instituciones, con roles afines al objetivo institucional	100% las instituciones y/u Organizaciones afines, identificadas y vinculadas	Porcentaje instituciones identificadas, coordinadas y enlazadas	Vínculos con instituciones oficializados y enlaces identificados	N/A	7.1.1 Formular protocolo para la identificación y gestión de instituciones y/u organizaciones 7.1.2 Identificar vínculos con las instituciones y/u organizaciones con roles afines	Div. Enlace interinstitucional	protocolo formulado Listado de instituciones identificadas Correo electrónico	Resistencia o poco interés de las entidades en pertenecer o Cooperar para el alcance de las metas	Preparar un sistema de seguimiento y persistencia en lograr los objetivos.																		Computadoras, Flotas, Material Gastable	RDS 0.00	2 colaboradores

					A la institución																		
7.2 Identificar posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica en el sector público, privado	100% de las posibles fuentes de financiamientos y asistencia identificadas	Porcentaje de posibles de fuentes de financiamiento y asistencia técnicas identificadas	Acuerdos de financiamiento o asistencia técnica con instituciones del sector público o privado		7.2.1 Identificación de posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica	Div. Enlace interinstitucional	Correos, minutas, acuerdos	Acuerdos interinstitucionales que no cumplan con los objetivos pautados	Orientar los esfuerzos solo con instituciones que se vinculen con la misión institucional														
					7.2.2 Coordinar oficialización de vínculos con las instituciones y/u organizaciones																		
					7.2.3 Socialización de posibles financiamientos y asistencia técnica																		
7.3 Coordinar colaboraciones con las entidades territoriales	100 % de las actividades programada ejecutadas	Porcentaje de avance en la programación de actividades a ejecutar	Catálogo de instituciones y/u organizaciones Posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica público - privado		7.3.1 Elaboración de mapa de actores territoriales.	Div. Enlace interinstitucional	informes trimestrales de avance de las ejecuciones formulado	Resistencia o poco interés de las entidades en pertenecer o Cooperar para el alcance de las metas	Mitigación Preparar un sistema de seguimiento y persistencia en lograr los objetivos														
					7.3.2 Establecimiento de contacto con las autoridades territoriales																		
					7.3.3 Identificar posibles acciones de cooperación.																		
					7.3.4 Socialización y sensibilización de la misión institucional																		
					7.3.5 Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional																		
																						RDS 0.00	
																							RDS 0.00

				7.3.6 Socialización de informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva															
				7.3.7 Difusión del informe a las entidades que conforman la comisión y vinculadas con la institución															

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Comunicaciones.

Línea de Acción:

- 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.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente de las informaciones internas y externas
- 2- Gestión eficaz de la comunicación
- 3- Aseguramiento de la transparencia institucional
- 4- Aseguramiento de la reputación y posicionamiento institucional.

1	2	3	4	5	6	7	8		9				10								
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Gestión de Riesgo		Cronograma				Recursos							
								Riesgo	Prevención / Mitigación / Adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano					
8.1 Redacción de Nota de Prensa sobre las noticias relevantes de la institución o relacionadas.	80% de los medios publican nuestras notas	Porcentaje de medios que nos publican	Notas de Prensa redactadas y publicitadas	N/A	8.1.1 Redactar la nota de prensa (NP)	División de Comunicaciones	Nota de prensa en borrador	Que no se ajuste a lineamientos estratégicos de TNR.	Confirmar con Planificación el enfoque del tema a tratar.												
					8.1.2 Enviar NP para aprobación	División de Comunicaciones	Correo	Que no aprueben la nota en un tiempo prudente.	Notificar por teléfono que se le envió el material.												
					8.1.3 Enviar a los medios de comunicación	División de Comunicaciones	Correo	Que los medios no publiquen la nota de prensa.	Mantener contacto constante con los coordinadores de redacción de cada medio.												

					8.6.3 Realizar programa especial	División de Comunicaciones	-Programa transmitido	Repercusión negativa de las informaciones compartidas en el programa	Analizar la percepción del público sobre temas sensibles de la institución.																							
8.7 Publicar convocatoria a concurso de bonificación en medios de comunicación y redes sociales	100 % de medios a contratar	Porcentaje de medios contratados para difundir publicidad	Campaña publicitaria	N/A	8.7.2 Depurar listado de medios	División de Comunicaciones	Lista de medios	No seleccionar los medios de mayor alcance.	Evaluar propuesta de publicidad de los medios.																							
					8.7.3 Definir presupuesto	División de Comunicaciones	Presupuesto	Que la institución no cuenta con fondos disponibles.	Coordinar con Compras y Contrataciones la disponibilidad de los fondos.																							
					8.7.5 Realizar convocatoria	División de Comunicaciones	-Campaña publicitaria	No alcanzar el público objetivo	Crear contenido que llame la atención del público meta																							
																							Material gastable	RDS 500.000								

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Comunicaciones.

Línea de Acción:

- 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.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente de las informaciones internas y externas
- 2- Gestión eficaz de la comunicación
- 3- Aseguramiento de la transparencia institucional
- 4- Aseguramiento de la reputación y posicionamiento institucional.

1	2	3	4		5	6	7	8		9				10				
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Gestión de Riesgo		Cronograma				Recursos				
								Riesgo	Prevención / Mitigación / Adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano		
8.1 Redacción de Nota de Prensa sobre las noticias relevantes de la institución o relacionadas.	80% de los medios publican nuestras notas	Porcentaje de medios que nos publican	Notas de Prensa redactadas y publicitadas	N/A	8.1.1 Redactar la nota de prensa (NP)	División de Comunicaciones	Nota de prensa en borrador	Que no se ajuste a lineamientos estratégicos de TNR.	Confirmar con Planificación el enfoque del tema a tratar.									
					8.1.2 Enviar NP para aprobación	División de Comunicaciones	Correo	Que no aprueben la nota en un tiempo prudente.	Notificar por teléfono que se le envió el material.									

					8.1.3 Enviar a los medios de comunicación	División de Comunicaciones	Correo	Que los medios no publiquen la nota de prensa.	Mantener contacto constante con los coordinadores de redacción de cada medio.																
					8.1.4 Publicar en portal institucional y redes sociales	División de Comunicaciones	Nota de prensa publicada	Que las plataformas presenten problemas técnicos.	Asegurar con Tecnología que las actualizaciones estén vigentes.																
8.2 Gestionar publicidad en redes sociales para difundir publicaciones específicas de TNR	90 % de perfiles que queremos impactar.	Porcentaje de perfiles alcanzados	visualización de la institución a través de las redes sociales.	N/A	8.2.1 Determinar con la MAE las publicaciones a difundir	División de Comunicaciones	Publicación realizada	No generar engagment (alcance) esperado con la publicidad.	Ajustar el contenido a tendencias del momento en redes sociales.	-	-	-	-	-	-								Material gastable	RDS 110,000	
					8.2.2 Determinar costo de la publicidad.	División de Comunicaciones	-Plataformas de redes sociales.	-Que la campaña se exceda del monto presupuestado.	Confirmar con Compras y Contrataciones recursos disponibles.																
					8.2.3 Publicitar mensaje publicitario	División de Comunicaciones	-Mensaje publicado	-Que el algoritmo no posicione la publicidad al total del público (objetivo) contratado.	Mantener las redes sociales de TNR activas con publicaciones constantes.																
					8.2.4 Informe de resultados	División de Comunicaciones	Informe Resultado de las Plataformas de redes sociales.	-Que las plataformas de redes sociales no generen las estadísticas de la publicidad.	Programar generación de estadísticas en cada red social de TNR.																
8.3 Realizar actividades educativas externas en pro de sensibilizar a la ciudadanía en el manejo y consumo del agua	95 % de participación de los ciudadanos seleccionados a sensibilizar	Porcentaje de ciudadanos sensibilizados	ciudadanos sensibilizados en el manejo y consumo del agua	N/A	8.3.1 Diseñar actividad y su objetivo	División de Comunicaciones	-Guion de la actividad.	-Que el tipo de actividad no se ajuste a lineamientos estratégicos de TNR	Consensuar la propuesta con Planificación y MAE.													Material gastable	RDS 50,000		
					8.3.2 Gestionar insumos para la dicha actividad	División de Comunicaciones	-Insumos planificados.	-Que no haya suficientes productos/insumos para total de público convocado.	Cruzar lista de convocados con cantidad de insumos disponibles.																
					8.3.3 Realizar la actividad	División de Comunicaciones	-Control de asistencia.	-La ausencia de ciudadanos convocados	Confirmando asistencia vía llamada y/o correo electrónico																

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División Administrativa

Línea de Acción:

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.

1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.

1.1.7- implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de los recursos institucionales
- 2- Aseguramiento de la eficiencia de la gestión logística institucional

1	2	3	4	5	6	7	8		9				10					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos				
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano		
10.1 Formular las políticas, procesos y procedimientos de gestión administrativa	100% de las políticas, procesos y procedimientos de gestión administrativa elaborados	Porcentaje de políticas, procesos y procedimientos elaborados	Manual de políticas y procedimientos de gestión administrativa	N/A	10.1.1 Elaboración del manual o norma de gestión transportación	Equipo financiero	Manual o norma de gestión de transportación	Falta de coordinación con los involucrados	Realización de reuniones de seguimiento.							PC, material gastable, impresora	RD\$ 0.00	
					10.1.2 Elaboración de manual o norma de gestión Almacén		Manual o norma de gestión de almacén											

							otras actividades	tiempos para el despacho de los requerimientos de suministros																																	
					10.4.5 Elaboración de reporte mensual de despacho de almacén		Reporte mensual de despacho	Priorización de otras actividades	Programar fecha de emisión fija																																
10.5 Elaboración de inventario mensual de suministros de almacén	12 inventarios de suministros de almacén realizados	Cantidad de inventarios de almacén realizados	Reporte de inventario		10.5.1 Coordinación con el área administrativa y revisión y control.	Responsable de almacén	Correo electrónico / comunicación	Coordinación inoportuna o fuera del tiempo especificado	Identificar una fecha periódica fija para la coordinación																												RDS 0.00				
					10.5.2 Realización del inventario.	Responsable de almacén / Responsable de Revisión y Control financiero	Listado de verificación	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad / involucrar a los directivos																														RDS 0.00		
					10.5.3 Elaboración del Informe de inventario	Responsable de almacén	Informe	Informaciones inconsistentes, erróneas o incompletas	Verificación y validación de las informaciones por varios colaboradores																															RDS 0.00	
					10.5.4 Socialización y remisión.	Responsable de almacén	Fotos, correos	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad / involucrar a las máximas autoridades.																															RDS 0.00	
10.6 Realización del inventario de activos fijos	4 inventarios de activos fijos realizados	Cantidad de inventarios de activos fijos realizados	Reporte de inventario		10.6.1 Coordinación con el área administrativa y revisión y control.	Responsable de almacén	Correo electrónico / comunicación	Coordinación inoportuna o fuera del tiempo especificado	Identificar una fecha periódica fija para la coordinación																																
					10.6.2 Realización del inventario de activos fijos.	Responsable de almacén / Responsable de Revisión y Control financiero	Listado de verificación	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad / involucrar a los directivos																																
					10.6.3 Elaboración del Informe de inventario de activos fijos	Responsable de almacén	Informe	Informaciones inconsistentes, erróneas o incompletas	Verificación y validación de las informaciones por varios colaboradores																																
					10.6.4 Socialización y remisión.	Responsable de almacén	Fotos, correos	Priorización de otras actividades	Indicar la importancia de la actividad / involucrar a las máximas autoridades.																																
10.7 Elaboración e implementación de sistema de archivo físico/digital de la División Administrativa	100 % del sistema de archivo físico/digital elaborado e implementado	Porcentaje de elaboración e implementación del archivo físico/digital de la División Administrativa	Sistema de archivo físico/digital		10.7.1 Levantamiento de informaciones para el diseño del sistema archivo	Encargada División Administrativa.	Informaciones identificadas y documentadas	Informaciones incompletas o confusas	Reuniones de coordinación con el equipo administrativo																																
					10.7.2 Compilación y organización de las informaciones		Listado de informaciones para archivar	Expedientes extraviados	Asignación de custodia a un colaborador																																

					10.7.3 Diseño y alimentación del sistema de archivo		documentaciones escaneadas y archivadas																	Archivos físicos		
					10.7.4 Implementación del sistema.																					

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División Financiera

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema del control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz del presupuesto institucional.
- 2- Gestión eficiente y eficaz de los procesos de registro contable
- 3- Gestión eficiente de los pagos institucionales.
- 4- Aseguramiento del uso eficiente y efectivo de los recursos financieros.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
11.1 Formular las políticas, procesos y procedimientos de gestión financiera	100% de las políticas, procesos y procedimientos de gestión financiera elaborados	Porcentaje de políticas, procesos y procedimientos elaborados	Manual de políticas y procedimientos de gestión financiera	N/A	11.1.1 Elaboración del manual o norma de gestión presupuestaria. 11.1.2 Elaboración de manual o norma de gestión contable.	Equipo financiero	Manual o norma de gestión presupuestaria Manual o norma de gestión Contable	Falta de coordinación con las partes involucradas	Realización de reuniones de coordinación y seguimiento de manera periódica.											PC, material gastable, impresora	RDS 0.00	

					11.1.3 Elaboración de manual o norma de gestión de pagos a proveedores y personal		Manual o norma de gestión pagos.	Priorización de otras actividades	Establecimiento de la importancia de la realización de la actividad.																	
11.2 Elaboración de la programación trimestral de gastos	100% del gasto trimestral programado	Porcentaje del gasto trimestral programado	Programación trimestral de gastos elaborada		Responsable de presupuesto	11.2.1 Levantar las informaciones de gastos.	Reporte de gastos	Errores o informaciones incompletas	Revisar en conjunto con los involucrados															PC, Material gastable.	RDS 0.00	
						11.2.2 Distribución de gasto mensual por cuenta.	Informe de distribución resumida	Errores o informaciones incompletas	Revisar en conjunto con los involucrados																	
						11.2.3 Registro de la programación	Informe de programación trimestral.	Fallas en la plataforma SIGEF	Coordinación con la analista de DIGEPRES																	
11.3 Elaboración de libramientos de pago	100% de libramientos requeridos elaborados	Porcentaje de libramientos requeridos elaborados	Libramiento de pago		División financiera	11.3.1 Registro de las etapas del gasto previas al libramiento de pago	Reporte de devengado aprobado	Incumplimiento de pago de impuestos por parte de los proveedores de bienes y/o servicios	Revisión y seguimiento a los proveedores.														PC Material gastable	RDS 0.00		
						11.3.2 Registro del libramiento	Reporte de libramiento	Fallas en la plataforma SIGEF	Coordinación con la analista de DIGES																	
11.4 Gestión contable institucional	100% de los procesos registrados y validados	Porcentaje de procesos registrados y validados	Registro contable en le SIGEF		Responsable de contabilidad	11.4.1 Registro y validación de los asientos contables.	Reportes	Problemas en la interfaz del SIGEF.	Gestionar el registro con los analistas															PC. Material Gastable.	RDS 0.00	
						11.4.2 Registro y validación de activos fijos																				
						11.4.3 Registro y validación de insumos																				
11.5 Gestión presupuestaria institucional	100% de los procesos gestionados en el SIGEF	Porcentaje de procesos gestionados en el SIGEF	Reporte de ejecución del presupuesto		Responsable de presupuesto	11.5.1 Programación anual del presupuesto y cuotas	Reporte del Presupuesto y programación de las cuotas	Falta de coordinación con las partes	Realización de reuniones de coordinación														PC, material gastable, impresora	RDS 0.00		
						11.5.2 Seguimiento de la ejecución y control del presupuesto	Reporte de modificación presupuestaria (si existe)																			
						11.5.3 Informes de ejecución del presupuesto	Reporte de ejecución del presupuesto	Problemas con la plataforma del SIGEF	Gestionar la emisión del informe con la analista del SIGEF																	
11.6 Suministrar a la OAI los documentos requeridos para alimentar el portal de transparencia de la institución	100% de las documentaciones requeridas suministradas	Porcentaje de las documentaciones requeridas suministradas a la OAI	Reportes, informes		Responsable de presupuesto / División Financiera	11.6.1 Remisión del presupuesto del año aprobado	Correo electrónico Doc. PDF / XLS	Remisión inoportuna de los documentos	Seguimiento y coordinación de la elaboración y remisión de los documentos.														PC, material gastable, impresora	RDS 0.00		
						11.6.2 Remisión Informe de ejecución presupuestaria	Correo electrónico Doc. PDF / XLS																			
						11.6.3 Remisión de Nómina mensual aprobada	Correo electrónico, acuse de recibo Doc. PDF / XLS	Información errónea contenida en los reportes	Revisión y verificación de la documentación por lo menos dos personas.																	
						11.6.4 Remisión del Reporte de Balance General (Contabilidad)	Correo electrónico, acuse de recibo Doc. PDF / XLS																			

					11.6.5 Remisión de informe de cuentas por pagar y pago a proveedores		Correo electrónico, acuse de recibo																																				
					11.6.7 Remisión de informe de ingresos y gastos		Correo electrónico, acuse de recibo Doc. PDF / XLS																																				
					11.6.8 Remisión de informe de auditorías		Correo electrónico, acuse de recibo																																				
					11.6.9 Remisión de Reporte de inventario de almacén		Correo electrónico, acuse de recibo Doc. PDF / XLS																																				
					11.6.10 Remisión de informe semestral de inventario de activos fijos		Correo electrónico																																				
11.7 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional del año 2023	100% elaborado el Presupuesto Institucional 2023	Porcentaje de elaboración del Presupuesto 2023	Anteproyecto de presupuesto elaborado y enviado a DIGEPRES	N/A	11.7.1 Recopilar informaciones con las diferentes áreas	Dirección Ejecutiva, Área Presupuesto, Departamento Administrativo y financiero, Div. Financiera y Departamento de Planificación y Desarrollo	Solicitud de pedidos realizados de Bienes de Uso (activos) y Bienes de Consumo durante el año	Insuficientes capacidades técnicas del personal para realizar análisis de las cuentas del presupuesto	Capacitar a los técnicos del área de presupuesto, financiera y de planificación procurando siempre la mejora continua de los procesos.																															RDS 0.00			
					11.7.2 Proyectar recursos incluidos en POA y PACC		Estimación de recursos para la adquisición de Bienes de Uso, Bienes de consumo, servicios básicos y Servicios Personales	Desconocimiento de las leyes del sistema de administración Financiera del estado	Mantener al personal instruido y capacitado en las actualizaciones de leyes, resoluciones y normativas de los órganos rectores de la Administración																																RDS 0.00		
					11.7.3 Elaborar el anteproyecto de presupuesto de		Anteproyecto de Presupuesto	Desconocimiento de resoluciones																																		RDS 0.00	

		corte semestral fiscal elaborados		Ejecución al cierre del periodo presupuestario (desde el 1ro de enero al 31 de diciembre)				continua de los procesos según las disposiciones de los órganos rectores.																
				11.9.5 validación de las informaciones de ejecución presupuestaria antes de ser enviadas y publicadas			No tener acceso al SISACNOC	Poseer los roles del SISACNOC para subir las informacione s de corte y cierre fiscal en tiempo oportuno.																RDS 0.00
				11.9.6 Elaborar Informe resumen final de cierre fiscal,																				RDS 0.00

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Compras y Contrataciones

Línea de Acción:

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.

1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y la eficacia de los recursos.

1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de los recursos institucionales
- 2- Aseguramiento de la transparencia de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

1	2	3	4	5	6	7	8		9				10						
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano			
12.1 Gestión del plan anual de compras y contrataciones (PACC)	90% de los procesos de Compras y Contrataciones del Año implementados	Porcentaje de procesos de Compras y Contrataciones realizadas	Informe de ejecución del PACC		12.1.1 Elaboración de informe de ejecución del PACC	Equipos de Compras	Informe Recibido	Disminución en el presupuesto institucional	Readecuar Presupuestos y PACC.									RDS 0.00	
12.2 Suministrar a la OAI los documentos requeridos para	100% de los documentos e informaciones	Porcentaje de procesos enviados a la	Procesos de compras y contrataciones		12.2.1 Remisión de listado de procesos publicados	Compras y contrataciones	Listado de procesos de compras, correo electrónico	Informaciones remitidas incompletas,	Revisión de las informaciones									RDS 0.00	

					12.4.3 Remisión de documentación en nombre del comité de compras	Miembros del Comité de Compras	Actas del Comité de Compras firmadas	N/A	N/A													RDS 0.00	
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--------------------------------------	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Cultivo

Línea de Acción:
 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de información sobre las técnicas de irrigación más eficientes.
 3.2.1- Fortalecer los mecanismos que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores.
 3.2.2- Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez.
 4.1.1- Fomentar la disponibilidad de recursos para el mantenimiento de los sistemas de riego.
 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.

Líneamiento Operativo:
 1- Elaboración y actualización de las informaciones sobre gestión de cultivos.
 2- Elaboración de informaciones para la zonificación de cultivo.
 3- Realización de estudios y evaluaciones de los cultivos.

1	2	3	4		5	6	7	8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos		
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financiero	Humano

13.1 Coordinar descensos para determinar la vocación productiva de los suelos/proyectos a nivel nacional.	Evaluar 100% de la vocación productiva de los suelos/proyectos identificados	Cantidad de proyectos a evaluar.	Obtenidas las informaciones necesarias se logró determinar la vocación productivas de los suelos/proyectos evaluados.	13.1.1 Realizar las investigaciones de lugar previo al descenso	Div. Cultivo	Reporte de investigación	Interpretación distorsionada de las informaciones levantadas	Acogerse a los parámetros establecidos en los procedimientos	Computadora teléfono	RD\$ 0.00
				13.1.2 Realizar lista de elementos a evaluar en los predios.		Reporte de investigación				
				13.1.3 Coordinar descenso		Itinerario de trabajo	Falta de recursos			
				13.1.4 Gestionar la solicitud de los viáticos, herramientas y equipos necesarios para ejecutar el descenso	Div. Cultivo	Correo electrónico	Incapacidad del personal técnico.	Analista y técnico		
				13.1.5 Realizar las entrevistas a los actores involucrados, observar con rigor los detalles a ser evaluados en el descenso	Div. Cultivo	Formulario de descenso				
				13.1.6 Realizar el levantamiento de datos útiles para completar formulario de descenso		Lista de elementos	Computadora			
				13.1.7 Recabar las evidencias como formatos rellenos y fotos del descenso.		Div. Cultivo	Formularios, fotos y videos	1-Manejo ineficiente del tiempo proporcionado para el cumplimiento de las asignaciones 2-Coordinación inadecuada 3-Mal estado del tiempo.	Vehículo 4x4, drone con cámara, Tablet/internet, lapiceros, tablilla y libretas de apuntes	
				13.1.8 Redactar informe del descenso.	Informe		Computadora teléfono			
				13.1.9 Agregar las evidencias que den soporte al informe.	Evidencias incluidas		Lapiceros, tablillas y libretas de apuntes			
				13.1.10 Corregir la ortografía y formato del informe.	Informe corregido		Cámara, teléfonos y drones			
				13.1.11 Revisar y validar el informe	Informe validado		Computadora			

					13.1.12 Agregar las sugerencias y recomendaciones correspondientes, envíe el informe de descenso al Encargado de Operaciones.		Informe ajustado y remitido												
13.2 Evaluar el diseño agronómico de los proyectos.	100% de los diseños agronómicos seleccionados evaluados.	Porcentaje de los diseños agronómicos evaluados	Diseño agronómico evaluado		13.2.1 Identificar el marco de plantación del cultivo 13.2.2 Calcular el requerimiento hídrico del cultivo 13.2.3 Identificar la textura y profundidad del suelo. 13.2.4 Indagar sobre la calidad del agua.	Div. Cultivo	Marco de plantación Requerimiento determinado Textura y profundidad identificada Calidad del agua identificada	Identificación inadecuada de las necesidades de capacitación	Utilizar una metodología que permita la correcta identificación de las necesidades de capacitación								Viáticos, laptop, teléfono, proyector, materiales gastables y vehículos 4x4	RD\$ 0.00	1 analista, 1 técnico y 1 auxiliar
13.3 Capacitaciones a los productores y su personal sobre fertirrigación y buenas prácticas agrícolas	100% de las capacitaciones programadas ejecutadas	Porcentaje de las capacitaciones ejecutadas.	Capacitaciones realizadas.		13.3.1 Identificar entre los productores agrícolas las necesidades de capacitaciones en las nuevas tecnologías de riego 13.3.2 Coordinar capacitaciones con las entidades correspondientes en las nuevas tecnologías de riego 13.3.3 Coordinar con los productores la ejecución de las capacitaciones 13.3.4 Preparación de la logística para la realización de las capacitaciones		Informe de levantamiento, correos, formularios Carta de solicitud, Correos institucionales Correo, cronograma y tabla de contenido Informe	Capacitación coordinada no realizada	Determinar con la MAE los tiempos de realización de las Capacitaciones y coordinar con los involucrados								Viáticos, laptop, teléfono, proyector, materiales gastables y vehículos 4x4	RD\$ 0.00	
13.4 Coordinación de capacitaciones en manejo de los diferentes cultivos	Capacitar a los productores en el cultivo de interés.	100 % de los productores capacitados en	Productores agrícolas capacitados en el		13.4.1 Identificar las debilidades en conocimientos de los productores.		Reporte de debilidades identificadas	No realización de las capacitaciones	Asegurar el contacto de los líderes reales, validar								Viáticos, laptop, teléfono, proyector,	RD\$ 0.00	

		el cultivo de interés	cultivo específico de interés.		13.4.2 Coordinar capacitaciones con las entidades correspondientes		Correo.	por fallas en la coordinación	los correos y mensajes por diferentes vías, dar seguimiento a los acuerdos y responsabilidades.										materiales gastables y vehículos 4x4			
					13.4.3 Coordinar capacitaciones con los productores		Correo, contenido a exponer.															
					13.4.4 Preparar la logística para la capacitación.		Correo.															

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Extensión y Capacitación

- Línea de Acción:**
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
 - 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
 - 3.2.1- Fortalecer los mecanismos que permitan el acompañamiento gubernamental de los productores.
 - 3.2.2- Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.
 - 4.2.1- promover la necesaria articulación para el aumento de las capacidades para el mantenimiento de los equipos.
 - 4.3.2- Fomentar el aumento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas.
 - 4.5.2- Coordinar capacitaciones orientadas a aumentar la eficiencia en la programación de cultivos.

- Lineamiento Operativo:**
- 1- Realización y gestión de estudios para levantar informaciones socioculturales, económicas, etc.
 - 2- Identificación de las necesidades de capacitaciones de los productores
 - 3- Coordinación de las capacitaciones a los productores.

1	2	3	4		5	6	7	8		9				10					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financiero	Humano			
14.1 Ejecución de Descenso Comunal	Evaluar comunidades potenciales a tecnificar	100% de las comunidades a evaluar	Obtenidas las informaciones necesarias se logró determinar		14.1.1 Realizar las investigaciones de las comunidades previo al Descenso	Div. Extensión y	Encuestas completadas	Poca disponibilidad de información para	Seguimiento coordinado con la dirección ejecutiva								Material gastable	RD\$ 0.00	1 técnico

					el informe al Encargado de Operaciones																							
14.2 Ejecución de Levantamiento Demográfico a productores agrícolas	Levantar información cualitativa y cuantitativa de los productores	100% de las características cualitativas y cuantitativas levantadas	Obtenidas las informaciones necesarias se logró identificar las características cualitativas y cuantitativas		14.2.1 Realizar las investigaciones de las comunidades a visitar	Div. Extensión y Capacitación (R)	Encuestas completadas	Poca disponibilidad de información para realizar la investigación	Crear un formato de requerimiento de informaciones																			
					14.2.2 Coordinar Levantamiento Demográfico con actores externos y generar un itinerario de trabajo.		Itinerario de trabajo	Dificultad de comunicarse con los actores externos	Identificar varias vías de comunicación con los actores																			
					14.2.3 Gestionar la solicitud de los viáticos, herramientas y equipos necesarios para ejecutar el Levantamiento Demográfico	Div. Extensión (P); Departamento de operaciones (R)	Correos	Gestión ineficiente de los insumos	Gestionar oportunamente las solicitudes de insumos																			
					14.2.4 Identificar los productores que trabajan los predios georreferenciados	Div. Extensión y Capacitación (R)	Reporte de productores identificados	Error en la identificación de los productores	Verificar con varias fuentes las coordinadas																			
					14.2.5 Realizar entrevistas a los productores		Encuestas completadas	Falta de un orden lógico para ejecutar la entrevista	Elaborar procedimiento de entrevistas a productores																			
					14.2.6 Georreferenciar los predios		Coordinadas indicadas	Falla en la precisión de la medición	Calibración y revisión oportuna de los equipos																			
					14.2.7 Recabar evidencias físicas		Fotos y Videos	Falla técnica de los equipos para recolectar evidencias físicas																				
					14.2.8 Redactar el informe del Levantamiento Demográfico		Informe elaborado	Omisión de información relevante	Validación con los participantes en el descenso																			
					14.2.9 Agregar las evidencias que den soporte al informe	Evidencias incorporadas																						
																					RDS 0.00	1 técnico						

14.4 Visitas de Acompañamientos con actores externos	Servir de apoyo a los actores externos en Visitas de Acompañamiento	100% de los actores externos asistidos	Satisfacción de los actores externos asistidos	14.4.1 Revisar información suministrada por el Departamento de Operaciones	Div. Extensión y Capacitación (R)	Informaciones revisadas	Incongruencia de la información suministrada por el Departamento	Validar y verificar la información recibida	
				14.4.2 Coordinar con actores externos y generar un itinerario de trabajo		Itinerario de trabajo	Dificultad de comunicarse con los actores externos	Identificar varias vías de comunicación con los actores	
				14.4.3 Gestionar la solicitud de los viáticos, herramientas y equipos necesarios para ejecutar la Visita de acompañamiento	Div. Extensión (P); Departamento de Operaciones (R)	Correos	Gestión ineficiente de los insumos	Gestionar oportunamente las solicitudes de insumos	
				14.4.4 Readecuar herramientas necesarias para Visitas de Acompañamiento	Div. Extensión y Capacitación (R)	Herramientas actualizadas	Desconocimiento de informaciones básicas puntuales	Realización de investigación previa	
				14.4.5 Acompañar, facilitar e introducir a los actores externos		Listado de participación	Dificultad de acceso a las comunidades	Identificación previa de vías de acceso	
				14.4.6 Redactar informe con las incidencias en la Visita de Acompañamiento		Informe de acompañamiento	Omisión de información relevante	Validación con los participantes en el descenso	
				14.4.7 Revisar y validar el informe de Visita de Acompañamiento para luego enviar al encargado de Operaciones		Informe validado			
				14.4.8 Recabar evidencias físicas		Evidencias			
				14.4.9 Redactar el informe de la Visita		Informe de visita			
				14.4.10 Agregar las evidencias que den soporte al informe		Evidencias incorporadas			
				14.4.11 Corregir la ortografía y formato del informe		Informe ajustado			
				14.4.12 Revisar y validar el informe		Informe validado			
				14.4.13 Agregar las sugerencias y		Informe remitido			

					recomendaciones correspondientes y enviar el informe de la Visita al encargado de Operaciones																	
14.5 Coordinación de Capacitaciones en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario	Capacitar a los productores agrícolas en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario	100% de los productores capacitados en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario	Productores agrícolas capacitados en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario	14.5.1 Identificar entre los productores agrícolas las necesidades en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario	Div. Extensión y Capacitación (R)	Informe de levantamiento y Formularios	Informaciones levantadas de forma inapropiada	Elaborar proceso de levantamiento de información														
				14.5.2 Coordinar Capacitaciones con las entidades correspondientes, en Cooperativismo, Asociatividad y la Importancia del seguro agropecuario		Carta de solicitud, Correos Institucionales	Dificultad para contactar las entidades y productores correspondientes	Identificar varias vías de contacto														
				14.5.3 Coordinar con los productores la ejecución de las Capacitaciones		Correo, Cronograma y Tabla de contenido																
				14.5.4 Preparar la logística para la realización de las Capacitaciones		Informe	Falla técnica de los equipos para la coordinación y preparación de la logística	Realizar las coordinaciones de manera oportuna														
Coordinación de Capacitación a los productores en las Nuevas Tecnologías de Riego	Capacitar a los productores agrícolas en las Nuevas Tecnologías de Riego	100 % de los productores capacitados en las Nuevas Tecnologías de Riego	Productores agrícolas capacitados en las Nuevas Tecnologías de Riego	14.5.5 Identificar entre los productores agrícolas las necesidades de Capacitaciones en las Nuevas Tecnologías de Riego	Div. Extensión y Capacitación (R)	Informe de levantamiento, Correos, Formularios	Levantamientos de información de manera inapropiada	Elaborar proceso de levantamiento de información														
				14.5.6 Coordinar Capacitaciones con las entidades correspondientes en las Nuevas Tecnologías de Riego		Carta de solicitud, Correos Institucionales	Falla técnica de los equipos para la coordinación y preparación de la logística	Realizar las coordinaciones de manera oportuna														
				14.5.7 Coordinar con los productores la ejecución de las Capacitaciones		Correo, Cronograma y Tabla de contenido																

PLAN OPERATIVO ANUAL

UNIDAD: División de Factibilidad Económica

Línea de Acción:

- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
- 3.2.2- Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.
- 4.1.1- Fomentar la disponibilidad de recursos para el mantenimiento de los sistemas.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.

Lineamiento Operativo:

- 1- Identificación de la factibilidad económica de los cultivos tecnificados
- 2- Orientación al productor sobre la factibilidad económica y comercial de los cultivos

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
15.1 descensos a las zonas de implementación de las iniciativas.	Participación en el 80% de los descensos exploratorios.	Porcentaje de participación en los descensos exploratorios.	Información recopilada in-situ sobre la realidad económica de la zona.		15.1.1 Análisis de la información suministrada por la Dirección de Operaciones sobre la línea de acción.	Encargado de la División; Analista de Factibilidad Económica.	Correo; Minutas de reunión.	Zonas de estudio extensas que impiden que los análisis sean realizados.	Focalización por territorios menos extensos							Computadora; Conexión a internet; Vehículo; Papel; Impresora.	RD\$ 78,500.00	1 analista de Factibilidad Económica; 1 técnico de la División; 1 auxiliar de la División; 1 auxiliar del Departamento de Operaciones.				
					15.1.2 Determinación de la información necesaria a levantar en el descenso.	Analista de Factibilidad Económica.	Correo; Minutas de reunión; Reporte preliminar de datos.															

					estadísticas económicas y de inversiones a nivel nacional.	de Factibilidad Económica.	participación.; Correo; Llamadas.																
					15.2.6 Formulación del informe de impacto de la implementación de las iniciativas de tecnificación.	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Informe de impacto de la implementación de las iniciativas de tecnificación.																
15.3 Definir si los modelos productivos de las zonas de estudio establecidas en las líneas de acción son económicamente sostenibles en el tiempo.	1 proyección por zona de estudio	Cantidad de informes de proyección de ingresos.	Estimar los ingresos asociados a la implementación de las iniciativas en las zonas de estudio.		15.3.1 Solicitud de información a las demás Divisiones del Departamento de Operaciones.	Encargado de la División; Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Correo; Reuniones de socialización de información.	Error humano en la interpretación de los datos; Retraso en la entrega de información.	Validación de las informaciones con los colaboradores; Implementar un cronograma de trabajo												Computadora; Conexión a internet; Papel; Impresora.	RD\$ 0.00	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.
				15.3.2 Creación de estructuras de análisis para generar la información del impacto económico.	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Formato de reporte de información; Correo.																	
				15.3.3 Informe de proyección de ingresos asociados a la implementación de las iniciativas.	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Informe de proyección de ingresos; Correo																	
15.4 Determinar el impacto económico del desarrollo del sector industrial en los proyectos de tecnificación en las zonas de estudio.	1 propuesta por zona de estudio.	Cantidad de propuestas para de establecimiento o enlace de comercialización con empresas procesadoras en las zonas de estudio.	Identificar las oportunidades de industrialización del mercado local y la posible inserción a los mercados de		15.4.1 Análisis de la información suministrada por la Dirección de Operaciones sobre la línea de acción.	Encargado de la División; Analista de Factibilidad Económica.	Correo; Minutas de reunión.	Falta de cooperación de las diferentes divisiones y/o departamentos; Error humano en la interpretación de los datos;	Involucrar a la alta dirección; Validación de las informaciones con los colaboradores; Implementar un cronograma de trabajo												Computadora; Conexión a internet; Papel; Impresora.	RD\$ 0.00	1 analista de Factibilidad Económica; 1 técnico de la División; 1 auxiliar de la División.
				15.4.2 Recepción de la información sobre los cultivos propuestos en las iniciativas.	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Correo; Minutas de reunión.																	

			exportación de los productos derivados de la tecnificación.		15.4.3 Identificar las empresas procesadoras del rubro en la zona de estudio	Técnico de la División; Auxiliar de la División.	Listado de empresas procesadoras; Correo; Llamadas; acercamiento a instituciones relacionadas a esta actividad.	Retraso en la entrega de los informes											Computadora; Conexión a internet; Vehículo; Papel; Impresora.			
					15.4.4 Creación de propuestas para de establecimiento o enlace de comercialización con empresas procesadoras en las zonas de estudio.	Analista de Factibilidad Económica; Técnico de la División.	Análisis de factibilidad económica; Correo; Informes.												Computadora; Conexión a internet; Papel; Impresora.			
15.5 Creación del programa de capacitaciones para los miembros de la División.	3 capacitaciones por trimestre	Cantidad de capacitaciones programadas.	Promover la formación para el desarrollo de aptitudes de los miembros de la División		15.5.1 Identificación de las necesidades de formación para el personal.	Encargado de la División.	Informe de desempeño; Correo	Identificar incompetencia del personal para el desempeño de sus funciones.	Contratación de miembros cualificados.										Computador; Conexión a internet	RD\$ 0.00	Encargado de la División.	
					15.5.2 Estructuración del programa de capacitaciones necesarias relacionadas a la comercialización.	Encargado de la División; Auxiliar de la División.	Listado de capacitaciones para la División; Correo	Que las capacitaciones no sean solicitadas en orden de prioridad.	Definir las capacitaciones que se consideren de vital importancia y establecer que deben ser prioritarias.											Computador; Conexión a internet; Correo; Acercamiento a instituciones que realizan las capacitaciones.	RD\$ 0.00	Encargado de la División; Auxiliar de la División.
					15.5.3 Gestión de las capacitaciones al personal de la división.	Encargado de la División; R.R.H.H.	Correo; Capacitaciones; Fotos; Informes; Certificados.	Negligencia en la gestión de las capacitaciones para el personal.	Responsables diligentes en el cumplimiento de sus actividades.												Salón de reuniones; Presentaciones PPTx; Libretas; Lapiceros; Viáticos.	RD\$ 300,000.00

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Riego

Líneas de acción:

- 1.1.3- Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.
- 3.1.1- Contribución a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.

Lineamiento Operativo:

- 1- Verificación y validación del diseño de los sistemas de riego presurizados.
- 2- Identificación de las características del agua de los terrenos levantados.
- 3- Determinación de la viabilidad de la tecnificación de los cultivos.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10			
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano							
16.1 Capacitación al personal de la División de Riego.	100% del personal capacitado.	Porcentaje de colaboradores de la División de Riego capacitados.	Destrezas y capacidades sobre sistemas de riego presurizado desarrolladas.		16.1.1 Identificación de necesidades.	Div. Riego. Enc. Operaciones.	Formulario de solicitud para capacitación.	Falta de disponibilidad del ente capacitador.	Disponer de varios entes capacitadores.											Material gastable, softwares especializados, transporte.	RD\$ 0.00		
					16.1.2 Coordinación con Recursos Humanos y demás áreas.	Div. Riego.	Correos.	Error o retraso en la aprobación de la logística.	Realizar el proceso de solicitud con antelación y darle seguimiento.												Material gastable.	RD\$ 0.00	
					16.1.3 Aprobación de capacitaciones.	Div. Riego.	Informes, correos.	Falta de disponibilidad	Coordinar adecuadamente los horarios para														RD\$ 0.00

					16.1.4 Recibir las capacitaciones especializadas.	Div. Riego.	Diplomas, certificados.	para tomar la capacitación.	las capacitaciones.												Material gastable, transporte (si aplica).	RD\$ 0.00						
16.2 Capacitaciones a los productores y su personal sobre el uso y mantenimiento del sistema de riego.	100% de los productores y su personal identificado, capacitados en el uso y mantenimiento de sistema de riego presurizado.	Porcentaje de productores y su personal identificado, capacitado.	Productor con conocimiento básico en el uso y mantenimiento de los sistemas de riego.		16.2.1 Elaboración de guía capacitación en el uso y mantenimiento de los sistemas de riego.	División de Riego/Div. Ext. Y Capacitación/Regionales.	Guía elaborada, correo electrónico.	Falta de información sociocultural.	Realizar seguimiento de los datos.												Materiales gastables.	RD\$ 0.00						
					16.2.2 Validación y Aprobación de Guía.	Director Ejecutivo/ Enc. Operaciones/ Encargado de riego.	Correo/Guía aprobada y validada.	Error o retraso en la aprobación de la logística.	Realizar el proceso de solicitud con antelación y darle seguimiento.																RD\$ 0.00			
					16.2.3 Coordinación y preparación de logística.	División de Riego/ Div. Ext. Y Capacitación / Dirección ejecutiva/ director de operaciones.	Correos/Solicitudes.																				RD\$ 0.00	
					16.2.4 Realización de Capacitaciones.	Div. Riego y Ext. Y Capacitación .	Fotos, listado de participantes e informes.	Productores insatisfechos y sin entender las capacitaciones .	Diseñar el taller basado en las informaciones socioculturales levantadas por la Div. Ext. Y Capacitación.																Materiales gastables, proyector, pantalla de proyección móvil, pizarra portátil, equipos eléctricos (pinza amperímetro).	RD\$ 0.00		
					16.2.5 Demostración de campo.	Div. Riego y Ext. Y Capacitación .	Fotos, videos y formulario de evaluación del facilitador.																			Refrigerios, transporte, materiales gastables, equipos eléctricos (pinza amperímetro).	RD\$ 0.00	

					16.2.6 Evaluación del nivel de satisfacción.	Div. Riego y Ext. Y Capacitación	Cuestionarios completados, informe de evaluación.														Material gastable.	RD\$ 0.00				
16.3 Evaluación diagnóstica de los recursos hídricos en zonas y cultivos indicados.	90% de las zonas evaluadas con diagnóstico de recursos hídricos	Porcentaje de las zonas evaluadas con diagnóstico hídrico.	Informe diagnóstico		16.3.1 Revisión de informe de solicitud de requerimiento.	Dpto. Planif. Y Des., Div. Riego, Enc. Operaciones.	Informes, correos.	Retraso en envío de la línea de acción.	Seguimiento puntual de la planificación.												Material gastable.	RD\$ 0.00				
					16.3.2 Determinar los parámetros a evaluar.	Div. Riego.	Informes, correos.	1-Interrupción en la planificación. 2-Información incompleta en línea de acción.	1-Información a tiempo. 2-indicadores de requerimientos claros.														Material gastable.	RD\$ 0.00		
					16.3.3 Coordinación en la planificación de los descensos.	Div. Riego, Enc. Operaciones.	Correo de solicitud de descenso, correo de solicitud de logística.	1-Efectos del clima 2-Error o retraso en la aprobación de la logística.	1-Realizar monitoreo del clima utilizando las herramientas adecuadas. 2-Elaborar una planificación integral de los descensos a realizar.																RD\$ 0.00	
					16.3.4 Preparación de descenso.	Enc. Operaciones, Div. Riego y Dpto. de administración.	Correo de solicitud de la actividad.	1- Coordinación inadecuada. 2- Clima desfavorable para realizar las actividades. 3- Retraso en el suministro de la logística, 4- Falta de recursos.	1- Seguimiento al proceso de coordinación. 2- Monitorear el clima. 3-Programación de las visitas con el tiempo establecido para la gestión de los recursos necesarios.																RD\$ 0.00	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División de Topografía

Línea de Acción:

- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
- 3.2.2- Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificado.

Lineamiento Operativo:

- 1- Levantamiento altimétrico y planimétrico de los terrenos previamente identificados.
- 2- Identificación de la vocación de cultivo de los terrenos.
- 3- Elaboración del mapa de zonificación de cultivo.
- 4- Identificación y determinación de las parcelas de los proyectos de tecnificación.
- 5- Verificación del estatus de las parcelas identificadas para los proyectos de tecnificación de riego

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
18.1 Investigación estatus jurídico de parcelas de productores.	100% de las parcelas preseleccionadas depuradas.	Porcentaje de parcelas preseleccionadas.	Informe de estatus jurídico de las parcelas		18.1.1 Comprobación de la ubicación a través del KMZ.	Div. Topografía	Informe, Formulario de verificación.	Información incompleta corrompida o errónea.	Verificación de las informaciones											Material gastable	RD\$ 0.00	
					18.1.2 Comprobación en tribunal de tierra	Enc. Div. Topografía	Imagen de título, plano, registro complementario, litis sobre derecho registrado. Informe	Terreno no registrado	Verificar localización de los terrenos en los registros inmobiliarios													

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: Departamento de Supervisión de Proyectos

Línea de Acción:

3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.

Lineamiento Operativo:

- 1- Aseguramiento de la implementación de la Política de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.
- 2- Seguimiento eficaz de los procesos de implementación de los proyectos de tecnificación de riego.
- 3- Aseguramiento de la calidad de los proyectos de tecnificación de riego.
- 4- Validación de la supervisión de los proyectos de tecnificación de riego.

1	2	3	4	5	6	7	8		9				10							
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demand a Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos						
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano				
19.1 Modificar o renovar Protocolo del Departamento de Fiscalización y Supervisión de Proyectos.	100% del protocolo del Departamento de Fiscalización y Supervisión de proyectos modificado y ajustad	Porcentaje del protocolo modificado y ajustado	Protocolo del Departamento de Fiscalización y Supervisión de Proyectos		19.1.1 Verificar el Reglamento actual.	Dpto. Supervisión	Protocolo	Procesos y procedimientos incoherentes con la realidad operativa	Revisión de los reglamentos y poas de las áreas de operaciones								Material gastable	RD\$ 0.00		
					19.1.2 Identificar posibles cambios o renovación que se puedan aplicar.	Dpto. Supervisión	Documentar cambios aplicados													
					19.1.3 Socialización con los Departamentos de Operaciones y Planificación.	Dpto. Supervisión	Listado de participantes													
					19.1.4 Aprobación y aplicación.	Dpto. Supervisión	Protocolo aprobado													
19.2 Formular las estructuras y los protocolos de las Divisiones de Control y Monitoreo, Fiscalización y Recepción Técnica.	100% de las estructuras y protocolos elaborados	Porcentaje de elaboración de estructuras y protocolos de las Divisiones del	Estructura organizativa, procesos y procedimientos de las divisiones del Dpto. de Fisc. Y Superv. Proy.		19.2.1 Formulación protocolo de la División de Control y Monitoreo.	Dpto. Supervisión	Protocolo	Realizar actividades que no generen valor ni estén orientadas al cumplimiento	Elaborar protocolos basados en los lineamientos Estratégicos.								Material gastable	0.00		
					19.2.2 Formulación protocolo de la División de Fiscalización.	Dpto. Supervisión	Protocolo													

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: FOTESIR

Línea de Acción:

- 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.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 2.2.1- Contribuir al mejoramiento de la implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.2.2- Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.
- 4.3.2- Fomentar el aumento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión transparente de los recursos para tecnificación.
- 2- Aseguramiento de la transparencia en el uso de los recursos para tecnificación.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10			
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación / Adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financieros	Humanos							
20.1 Realizar Convocatoria a Concursos	100% de las convocatorias lanzadas	Porcentaje de convocatorias lanzadas	Realizadas las convocatorias a los concursos de tecnificación del riego		20.1.1 Elaborar calendario de concursos	Depto. Planificación y Desarrollo FOTESIR. (Unidad de Convocatorias) Dir. Ejecutiva	Calendario realizado, Informe de calendario ejecutado.	Falta de planificación elaboración calendario de concursos.	Prevenir con el procesamiento a tiempo de las informaciones suministradas														
								Incertidumbre de fondos.	Reprogramar calendario a disponibilidad de fondos														

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División Regional Norte

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo del acceso de la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificados.
- 4.2.1- Promover la necesaria articulación para el aumento de las capacidades para el mantenimiento de los equipos.
- 5.1.1- Fomentar la coordinación y articulación interinstitucional para la reducción de los costos del mantenimiento de las infraestructuras hídricas.
- 5.2.2- Promover a través de la comisión la priorización de esfuerzos para el desarrollo del sector agrícola.

Lineamiento Operativo:

- 1- Desempeño de las labores de coordinación y gestión de las actividades de tecnificación de riego en la Región Norte del País.
- 2- Coordinación eficiente de la programación de la institución en la región norte.
- 3- Gestionar eficaz y efectivamente las articulaciones necesarias entre los actores de la región y la institución.
- 4- Seguimiento oportuno de los proyectos de tecnificación implementados en la región norte.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
21.1 Levantamiento e identificación de potenciales zonas para tecnificar de la Región Norte	100% de las zonas potenciales de tecnificación levantadas identificadas	Porcentaje de zonas levantadas identificadas	Zonas potenciales de para riego identificadas.	N/A	21.1.1 Coordinación con la Dirección Ejecutiva	Enc. Regional Norte	Correo electrónico	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo										GPS. Material gastable de oficina	Combustible (RD\$ 390,000) Viáticos (RD\$ 720,000)	2 Técnicos	
					21.1.2 Elaboración de programación de visitas	Enc. Regional Norte	Programación, correo electrónico															
					21.1.3 Gestión de la logística	Enc. Regional Norte	Correo electrónico															
					21.1.4 Implementación la programación de visitas	Enc. Regional Norte	Informaciones levantadas															
					21.1.5 Informe de levantamiento de zonas potenciales para tecnificación	Enc. Regional Norte	Informe, fotos															
21.2 Coordinación	100% de los actores	Porcentaje de actores	Actores principales	N/A	21.2.1 Elaboración de programa de visitas	Enc. Regional Norte	Programa de visitas	Incumplimiento de la	Monitoreo y revisión tanto										RD\$ 0.00			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

UNIDAD: División Regional Sur

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo del acceso de la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 2.1.1- Promover la disminución de los costos de mantenimiento de los equipos de riego tecnificado.
- 3.1.1- Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado.
- 3.1.2- Aumentar la disponibilidad de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.
- 4.1.2- Coordinar acciones para aumentar el interés en gestionar el uso eficiente de los sistemas de riego tecnificados.
- 4.2.1- Promover la necesaria articulación para el aumento de las capacidades para el mantenimiento de los equipos.
- 5.1.1- Fomentar la coordinación y articulación interinstitucional para la reducción de los costos del mantenimiento de las infraestructuras hídricas.
- 5.2.2- Promover a través de la comisión la priorización de esfuerzos para el desarrollo del sector agrícola.

Lineamiento Operativo:

- 5- Desempeño de las labores de coordinación y gestión de las actividades de tecnificación de riego en la Región Norte del País.
- 6- Coordinación eficiente de la programación de la institución en la región norte.
- 7- Gestionar eficaz y efectivamente las articulaciones necesarias entre los actores de la región y la institución.
- 8- Seguimiento oportuno de los proyectos de tecnificación implementados en la región norte.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
22.1 Levantamiento e identificación de potenciales zonas para tecnificar de la Región sur	100% de las zonas potenciales de tecnificación levantadas identificadas	Porcentaje de zonas levantadas identificadas	Zonas potenciales de para riego identificadas.	N/A	22.1.1 Coordinación con la Dirección Ejecutiva	Enc. Regional Sur	Correo electrónico	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo									GPS. Material gastable de oficina	Combustible (RD\$ 390,000) Viáticos (RD\$ 720,000)	2 técnicos		
					22.1.2 Elaboración de programación de visitas	Enc. Regional Sur	Programación, correo electrónico															
					22.1.3 Gestión de la logística	Enc. Regional Sur	Correo electrónico															
					22.1.4 Implementación la programación de visitas	Enc. Regional Sur	Informaciones levantadas															
					22.1.5 Informe de levantamiento de zonas potenciales para tecnificación	Enc. Regional Sur	Informe, fotos															
22.2 Coordinación	100% de los actores	Porcentaje de actores	Actores principales	N/A	22.2.1 Elaboración de programa de visitas	Enc. Regional Sur	Programa de visitas	Incumplimiento de la	Monitoreo y revisión tanto													

Dirección ejecutiva de la Comisión de Fomento a la
Tecnificación del Sistema Nacional de Riego

Plan Operativo Anual 2023

Aprobado por:



Claudio Caamaño Vélez

Director Ejecutivo

