



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**TECNIFICACIÓN NACIONAL
DE RIEGO**

INFORME MENSUAL DE EVALUACIÓN DEL POA
OCTUBRE – DICIEMBRE 2023.

Introducción.

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

Estructura del Plan Operativo Anual.

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

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

Aspectos metodológicos.

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

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

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

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

Ejecución del POA.

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

| No. | Actividad | Tarea | Medio de verificación | Meta anual | % Ejec | Status | Causa del desvío |
|-----|--|---|--|------------|--------|---|--|
| 1 | Elaboración y remisión de informes financieros mensuales. | <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de las informaciones financieras. • Organización y análisis de las informaciones • Elaboración de informes financieros mensuales. • Revisión y ajustes de los informes. • Aprobación y remisión. | Informes remitidos por correo electrónico | 12 | 100% |  Completado | Se remitieron los informes correspondientes (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, (julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023 |
| 2 | Elaboración del Informe mensual de programas y Proyectos | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de informaciones sobre programas y proyectos. • Elaboración de cronograma de implementación. • Solicitud y levantamiento de las actividades relacionadas con los programas y proyectos. • Elaboración de borrador de informe • Revisión y ajuste del borrador • Socialización y remisión a la OAI y demás entidades. | Informe de gestión PPP elaborado, aprobado y remitido. | 12 | 100% |  Completado | Informe correspondiente al mes de diciembre elaborado y remitido. |
| 3 | Elaboración del inventario mensual de suministros de almacén | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las áreas División Administrativa y Revisión y control interno. • Realización del inventario. • Elaboración del informe del inventario • Remisión a revisión interna u a la UAI. | Reporte mensual de inventario | 12 | 100% |  Completado | Se realizó y remitió el reporte de inventario del mes de diciembre |
| 4 | Realización de inventario de | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre las áreas de | Reporte trimestral de | 4 | 100% |  | Se elaboró y socializó el reporte de activos fijos correspondiente |



| | | | | | | | |
|---|--|---|--|----|------|---|---|
| | activos fijos | División Administrativa y Revisión Interna. <ul style="list-style-type: none"> • Realización del inventario de activos fijos. • Actualización de registro y base de datos. • Socialización de resultados. | inventario de activos fijos | | | Completado | al 4do trimestre. |
| 5 | Elaboración del informe mensual de ejecución físico – financiero. | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento, organización y análisis de las informaciones. • Elaboración del informe trimestral. • Verificación y ajustes. • Socialización, aprobación y remisión a la OAI y demás entidades. | Informe mensual de ejecución físico – financiera. | 12 | 100% |  En Proceso | Se elaboró y remitió el informe mensual correspondiente a diciembre |
| 6 | Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de implementación del sistema de administración de servidores públicos en la institución. • Levantamiento y remisión de informaciones requeridas. • Migración de datos y parametrización en el sistema. • Aprobación del informe de resultados de la migración de datos. • Capacitación del SASP a usuarios. • Instalación del SASP. • Creación de usuarios y perfil para acceso. • Prueba y puesta en marcha del SASP | SASP implementado y funcionando | | 100% |  Completado | |
| 7 | Informe trimestral Estadísticas institucionales | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de las informaciones • Compilación, tabulación y análisis de los datos estadísticos. • Elaboración de las tablas estadísticas y la interpretación. | Informe trimestral de estadísticas institucionales | | 100% |  Completado | Se han elaborado y remitido el informe correspondiente al trimestre octubre– diciembre. |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|------|------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Informe trimestral de estadísticas institucionales | | | | | |
| 8 | Elaboración de libramientos de pago | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de las etapas del gasto previas al libramiento de pago • Registro del libramiento | Reporte del libramiento. | 100% | 100% | Completado | Se han realizado todos los libramientos programados para el mes de diciembre. |
| 9 | Redacción de Nota de Prensa sobre las noticias relevantes de la institución o relacionadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Redactar la nota de prensa (NP) • Enviar NP para aprobación • Enviar a los medios de comunicación • Publicar en portal institucional y redes sociales. | Nota de prensa redactada. Nota de prensa aprobada y publicada. | 100% de las notas de presas requeridas elaboradas y publicadas | 100% | Completado | Se elaboraron y publicaron todas las notas de prensa programadas del año 2023 |
| 10 | Difundir mediante boletín digital e impreso las informaciones más relevantes de las actividades realizadas por Tecnificación Nacional de Riego | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y clasificar las informaciones por orden de relevancia. • Diseñar el boletín • Enviar boletín a la MAE para su aprobación • Enviar boletín a los destinatarios. | Boletín digital elaborado y remitido | Boletín remitido al 100% de los destinatarios | 100% | Completado | |
| 11 | Gestión y actualización del Portal Transparencia institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de las informaciones • Recepción, verificación y organización de las informaciones. • Conversión de los archivos • Incorporación de las evidencias en las secciones indicadas • Remisión del informe de mejoras • Remisión de la puntuación obtenida | Evidencias incorporadas. Informe de mejora Reporte de puntuación remitido | 100% de las evidencias requeridas incorporadas | 100% | Completado | La puntuación de cumplimiento del indicador de transparencia fue de 96.5% |

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

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta anual | % Ejec | Estatus | Comentarios / Causa del desvío |
|-----|--|---|---|---|--------|---|---|
| 1 | Elaboración y remisión del informe mensual de ejecución presupuestaria por producto al Ministerio de Agricultura | <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de las informaciones financieras. • Organización y análisis de las informaciones • Elaboración de informes financieros mensuales. • Revisión y ajustes de los informes. • Aprobación y remisión. | Informe de ejecución presupuestaria remitido a al OAI | 12 informes de ejecución presupuestaria | 100% |  Completado | Se remitió el informe correspondiente al mes de diciembre. |
| 2 | Gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de ejecución del PACC. • Socialización y ajuste del informe de ejecución. • Remisión del informe a la OAI | Informe mensual de ejecución del PACC remitido a la OAI | 12 informes mensuales | 100% |  Completado | El nivel de ejecución de la programación mensual fue de 96%, debido esto a retrasos en los procesos de aprobación presupuestaria. |
| 3 | Gestión de procesos en el portal transaccional de la DGCP | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar oportunamente los procesos en el portal transaccional • Gestión de aprobación oportuna en el PT • Adjudicación y emisión de OC, OS o gestión de Contrato, según corresponda. • Gestión de entrega según cronograma acordado. • Cierre del proceso del portal | Informe de adjudicación. Informe de cierre del proceso | 100% de los procesos programados ejecutados | 100% |  Completado | Todos los procesos de compras programados fueron gestionados en el portal transaccional de la DGCCP. |
| 3 | Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos Institucionales | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con las unidades. • Gestión de identificación de riesgos institucionales • Organización y análisis • Elaboración de propuesta de plan de gestión de riesgo. | Plan de gestión de riesgos aprobado y socializado | 100% del plan elaborado | 100% |  Completado | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y Ajuste de propuesta • Aprobación y socialización | | | | | |
| 4 | Elaboración de Plan de seguridad e integridad física | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de informaciones. • Identificación de los factores de seguridad e integridad física • Organización y análisis de las informaciones. • Elaboración del borrador de plan de seguridad e integridad física • Revisión y ajustes del borrador • Aprobación y socialización del Plan de Seguridad e Integridad Física | Plan de Seguridad e Integridad Física | Plan elaborado al 100% | 100% |  Completado | |
| 5 | Elaboración de la matriz de seguimiento y control del POA | <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar matriz de seguimiento y control del POA. • Coordinar y gestionar el completado de matriz. • Socializar con los interesados. • Implementar matriz de seguimiento y control del POA. | Matriz de seguimiento completada. | Matriz de seguimiento 1005 elaborada e implementada | 100% |  Completado | |
| 6 | Gestión Contable Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Registro y validación de los asientos contables. • Registro y validación de activos fijos • Registro de corte y cierre fiscal y llenado de formularios para enviar a la DIGECOG • Registro y validación de insumos | Reportes realizados y remitidos | 100% del programa cumplida | 100% |  Completado | Las actividades programadas fueron ejecutadas al 100% |
| 7 | Gestión Presupuestaria Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y control del Presupuesto • Registro de Modificaciones Presupuestarias • Informes de Ejecución del | Reporte de ejecución presupuestaria y financiera | 100% de lo programa. ejecutado | 100% |  Completado | Se ejecutó el 100% de la programación presupuestaria del mes de diciembre 2023. |

Presupuesto

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

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
|-----|--|--|---|--|--------|------------|---|
| 1 | Elaboración del manual de cargos de la institución | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP para la elaboración del manual. • Elaboración del formulario para levantamiento de cargos. • Levantamiento de información de los cargos por los responsables de áreas. • Revisión y análisis de las informaciones recibidas. • Elaboración de propuesta de Manual de Cargos. | Propuesta de Manual de Cargos elaborado | Manual elaborado al 100% | 100% | Completado | |
| 2 | Realización de la evaluación del desempeño trimestral a los colaboradores. | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a los encargados sobre el proceso de evaluación del desempeño. • Realización de inducción a los servidores sobre el proceso. • Realización de la evaluación del desempeño • Elaboración de informe y remisión al MAP. | Evaluación de desempeño e informe elaborados | Informe 100% elaborado y remitido al MAP | 100% | Completado | Se está programando el proceso para la realización de la segunda evaluación en el mes de diciembre. |
| 3 | Evaluación del Clima Laboral Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP • Elaboración de Campaña de comunicación de Encuesta de Clima • Difusión de Campaña de comunicación encuesta de clima • Entrenamiento al personal en el uso de | Listado de encuestas completadas Listado de participantes Plan de acción elaborado y remitido | Plan de mejora elaborado al 100% y remitido al MAP | 100% | Completado | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|------|---|--|
| | | la plataforma de la encuesta <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Encuesta de Clima • Elaboración de Informe de Resultados de Encuesta de Clima • Socialización de los resultados de la encuesta a MAE • Socialización de los resultados de la encuesta a Gabinete • Elaboración del Plan de Acción de Mejoras del Clima Laboral 2023 • Remisión del Plan de Mejoras del Clima Laboral 2023 al MAP | | | | | |
| 4 | Ejecución del Plan de Integración de Personal 2023 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la logística para la realización de las actividades. • Ejecución de las actividades del Plan de Integración. • Elaboración del Informe trimestral de ejecución del plan. | Correo electrónico, fotos, listado de participantes, informe de evento. | Plan implementado al 100% | 100% |  Completado | Actividades programadas hasta diciembre 2023 realizadas. |
| 5 | Elaboración de la Escala Salarial de la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP • Formación de comité evaluador • Elaboración o validación de instrumento de valoración • Valoración de cargos • Elaboración de escala salarial • Presentación de propuesta de Escala Salarial y valoraciones de cargos a la Máxima Autoridad • Remisión de propuesta de Escala Salarial y valoraciones de cargos al MAP para aprobación. | Acta de conformación de comité evaluador, Propuesta de escala salarial y variación de cargos, Carta de remisión de propuesta al MAP | Escala salarial elaborada al 100% y remitida al MAP | 100% |  Completado | |

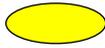
Línea de acción No.:1.1.4 - Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
|-----|--|--|---|--|--------|---|---|
| 1 | Ejecución del Plan de Capacitación Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de las capacitaciones programadas con las instituciones correspondientes. • Realización de las capacitaciones. • Remisión de reportes de ejecución de las capacitaciones. | Reporte mensual de capacitaciones realizadas. | Plan de capacitación ejecutado al 100% | 100% |  Completado | Se implementaron el 80% todas las capacitaciones programadas de enero a diciembre 2023. La realización del informe está en proceso. |

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

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
|-----|--|---|--|---|--------|---|--|
| 1 | Revisión y actualización del PEI 2023-2026 | <ul style="list-style-type: none"> • Realización de reuniones de coordinación con las áreas y actores relevantes. • organizar y analizar informaciones levantadas • Realizar las actualizaciones y ajustes. • Socializar ajustes con las autoridades y actores relevantes. • Presentar PEI actualizado y ajustado. | Plan Estratégico Institucional elaborado | Plan estratégico institucional revisado y actualizado al 100% | 90% |  Completado | Se están evaluando el alcance institucional a la vista del decreto 204-21. |

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

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
|-----|---|---|--|---------------------------------------|--------|---|---|
| 1 | Elaboración del Manual de políticas y procedimientos de la institución. | <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de coordinación con las unidades. • Redacción de la documentación de políticas y procedimientos. • Reuniones de revisión y ajustes. • Aprobación y socialización. | Manual de políticas y procedimientos | Manual 100% elaborado | 45% |  En Proceso | Por indicaciones del MAP y para cumplir con requerimientos del SISMAP se enfocaron los esfuerzos en la elaboración de las políticas y procedimientos de las unidades misionales, los cuales están en un 100% de avance. |
| 2 | Elaboración del Manual de políticas y procedimientos misionales de la institución. | <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de coordinación con las unidades. • Redacción de la documentación de políticas y procedimientos. • Reuniones de revisión y ajustes. • Aprobación y socialización. | Manual de políticas y procedimientos de las áreas misionales | Manual 100% elaborado | 100% |  Completado | |
| 3 | Implementación de mejoras y automatización de procesos por medio de soluciones tecnológicas | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos. • Reunión con los dueños de los procesos para levantar informaciones • Identificación de las soluciones más apropiadas. • Diseño de propuesta de soluciones tecnológicas. • Presentación, verificación y ajustes. • Aprobación e inducción a los interesados | Soluciones tecnológicas diseñadas | Soluciones solicitadas 100% diseñadas | 65% |  En Proceso | De las 6 soluciones identificadas la primera está a un 100%, la segunda está en a 100%, la tercera a 90% la cuarta en un 60%, quinta y sexta no se ha empezado el desarrollo. |
| 4 | Implementación de sistemas de archivos físico/digital de la División Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Compilación y organización de las informaciones. • Análisis y Registro de las informaciones • Emisión de reportes e informes. • Socialización de los reportes e | Informes y reportes mensuales remitidos y socializados. | Sistema 100% implementado | 100% |  En Proceso | Se remitieron los informes y reportes de las gestiones administrativas correspondientes a los meses de (enero, febrero y marzo) (abril, mayo y junio), (julio, agosto y septiembre) octubre, noviembre Y diciembre de 2023. |



| | | informes | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|------|---|--|
| 5 | Elaboración del Mapa de Macroprocesos Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con analista del MAP. • Coordinación con las diferentes unidades organizacionales. • Levantar, organizar, analizar las informaciones. • Elaborar Propuesta de Mapa de Macroprocesos. • Socializar, revisar y ajustar propuesta. • Aprobar y remitir al MAP. | Mapa de Procesos Institucionales aprobado y remitido al MAP | Mapa 100% elaborado | 100% |  Completado | |
| 6 | Elaboración del Manual de Organización y Funciones institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el analista del MAP • Coordinar y Gestionar la documentación de las funciones de las diferentes unidades organizacionales. • Elaborar el borrador de MOF. • Socializar, revisar y ajustar el borrador de MOF. • Aprobar y remitir al MAP. | Manual de Organización y Funciones aprobado y remitido al MAP | Manual elaborado al 100% | 100% |  Completado | |
| 8 | Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos del cultivo de cebolla | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos. • Organización y análisis de los riesgos identificados. • Elaboración de propuesta de plan de gestión de riesgos del cultivo de cebolla. • Revisión y ajustes. • Aprobación y socialización. | Plan de gestión de riesgos del cultivo de cebolla | Plan elaborado al 100% | 100% |  Completado | |
| 9 | Implementación del Modelo de Gestión de Calidad CAF | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de acompañamiento del MAP. • Elaboración del Comité Institucional de Calidad. • Socialización del Modelo CAF • Elaboración del autodiagnóstico CAF • Elaboración del Informe de auto | Informe de Autodiagnóstico y Plan de Mejora CAF | | 100% |  Completado | Pendiente la elaboración del informe de autodiagnóstico. |

Diagnóstico CAF
 • Elaboración del Plan de Mejora CAF

| Línea de acción No.:2.2.1 - Contribuir al mejoramiento de la implementación de políticas públicas sobre el riego agrícola. | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--------|---|--|
| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
| 1 | Reglamento de Implementación FOTESIR | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con unidades y autoridades. • Revisión de regulaciones, documentos y levantamiento de informaciones. • Elaboración de propuesta de reglamento. • Revisión y ajustes. • Presentación de propuesta final. • Aprobación y socialización. | Reglamento de Implementación FOTESIR | 100% elaborado | 100% |  Completado | |
| 2 | Elaboración de Catálogo de Suplidores de Sistemas de Riego Presurizado | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de bases de convocatoria registro de suplidores. • Elaboración de convocatoria registro de suplidores. • Validación y verificación de suplidores. • Emisión de certificados de registro de suplidores. • Presentación de Catálogo de suplidores. | Catálogo de suplidores activo y actualizado | 100% elaborado | 100% |  Completado | |
| 3 | Elaboración de herramientas y procesos de implementación | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con diferentes entidades. | Diferentes herramientas y | 100% de las herramientas identificadas | 85% |  En proceso | Pendiente la socialización y ajuste de las herramientas. |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------|---|--------------------------------------|
| | de la política de fomento a la tecnificación del riego agrícola | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento, revisión y verificación de informaciones. • Identificación de procesos y herramientas. • Elaboración de propuestas de procesos y herramientas. • Revisión y ajustes de propuestas. • Presentación y aprobación. | procesos elaborados y aprobados | elaboradas | | | |
| 4 | Elaboración de proceso servicio de tecnificación de riego agrícola con financiamiento de entidades financieras | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de informaciones relevantes. • Análisis de las informaciones • Reuniones de coordinación • Elaboración de esquema del proceso • Socialización, validación y ajuste. • Aprobación del esquema de servicios | Esquema de servicios elaborado y aprobado | Esquema de servicios elaborado al 100%. | 100% |  Completado | |
| 5 | Elaboración de reglamento de supervisión de obras | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de necesidades y requerimientos • Revisión y análisis de las informaciones • Elaboración propuesta de reglamento • Socialización de propuesta con las unidades. • Revisión y ajustes de la propuesta. • Aprobación y aplicación del Reglamento de Supervisión de Obras. | Reglamento de supervisión de obras publicado. | Reglamento 100% elaborado | 95% |  En Proceso | Pendiente socialización y aprobación |

| Línea de acción No.:3.1.1 – Contribuir a la adaptación del productor agrícola a las prácticas de riego tecnificado | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------|---|--|
| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Comentarios / Causa del desvío |
| 1 | Capacitaciones a los productores y su personal sobre el uso y mantenimiento del sistema de riego. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de guía capacitación en el uso y mantenimiento de los sistemas de riego • Validación y Aprobación de Guía. • Coordinación y preparación de logística. • Realización de Capacitaciones. • Demostración de campo. • Evaluación del nivel de satisfacción. | Listado de participación | 1,300 productores Y personas capacitadas | 61% |  En proceso | Para el mes de diciembre 2023 se capacitaron a 51 beneficiarios sumando un total de 792 beneficiarios de los 1,300 a capacitar |
| 2 | Evaluación diagnóstica de los recursos hídricos en zonas y cultivos indicados. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de informe de solicitud de requerimiento. • Determinar los parámetros a evaluar. • Coordinación en la planificación de los descensos. • Preparación de descenso. • Realización de los descensos a las zonas indicadas. | Informe de viabilidad de la tecnificación | 100% de los descensos programados con informes de viabilidad de la Tecnificación | 100% |  Completado | Se evaluó la viabilidad en la provincia de Dajabón. |
| 3 | Investigación estatus jurídico de parcelas de productores | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la ubicación a través del KMZ. • Comprobación en jurisdicción inmobiliaria y parcelario catastral • Generar informe del estatus legal del inmueble • Remisión del informe a la MAE | Informe de estatus legal del inmueble | 100% de las investigaciones de estatus jurídicos solicitados con informes de estatus jurídicos | 100% |  Completado | Queda pendiente la elaboración del informe y remisión a la MAE. |
| 4 | Evaluar el impacto económico de las iniciativas en las zonas de estudio | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la información suministrada por la Dirección de Operaciones sobre la línea de acción. | Informe de impacto de la implementación de | 100% de las evaluaciones de impacto económicos solicitados con | 77% |  En Proceso | Pendiente la elaboración de los informes. |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|------------------|--------------------------|--|--|--|
| | establecidas en las líneas de acción. | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información a las demás Divisiones del Departamento de Operaciones. • Recopilación de información preliminar para la realización de los informes sobre las zonas de estudio definidas en las líneas de acción. • Creación de estructuras de análisis para generar la información del impacto económico. • Acercamiento a instituciones que manejan las estadísticas económicas y de inversiones a nivel nacional. • Formulación del informe de impacto de la implementación de las iniciativas de tecnificación. | la tecnificación | informes de factibilidad | | | |
|--|---------------------------------------|---|------------------|--------------------------|--|--|--|

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

| No. | Actividad | Tareas | Medio de verificación | Meta | % Ejec | Estatus | Causa del desvío |
|-----|--|---|---------------------------------|--|--------|---|---|
| 1 | Elaboración de los manuales de cultivo (Fresa, Ajo y Lechuga) | <ul style="list-style-type: none"> • Investigación de las generalidades del cultivo. • Revisión de la literatura • Elaboración de la propuesta de manual. • Revisión y ajuste del borrador. • Presentación del borrador • Aprobación del manual | Manuales elaborados y aprobados | 100% de los manuales programados elaborados | 100% |  Completado | |
| 2 | Elaboración de programa para el fomento del uso de los sistemas de riego | <ul style="list-style-type: none"> • Creación de guía para el programa de información técnica de la eficacia en el riego tecnificado | Guía elaborada e implementada. | 100% de la guía elaborada, aprobada e implementada | 75% |  En Proceso | Está pendiente la planificación e implementación del programa |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------|------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Validación y aprobación de la guía. Elaboración de los materiales de apoyo. Planificación de logística de implementación. Implementación del programa de información técnica de la eficacia en el riego tecnificado. | | | | | |
| 3 | Creación Zonificación Potencial de Cultivo | <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de informaciones Levantamiento de datos edafoclimáticos de rubros a analizar Creación de capas de las informaciones generales (clima, orografía, geología) Creación tablas de aptitudes de cada rubro. Análisis de las informaciones obtenidas a través del software QGIS Sumatoria de capas obtenidas a través del software QGIS Revisión de los resultados obtenidos | Zonificación completada | 100% de la zonificación de cultivo completada | 100% | Completado | |
| 4 | Definir si los modelos productivos de las zonas de estudio establecidas en las líneas de acción son económicamente sostenibles en el tiempo. | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información a las demás Divisiones del Departamento de Operaciones. Creación de estructuras de análisis para generar la información del impacto económico. Informe de proyección de ingresos asociados a la implementación de las iniciativas. | Informe de factibilidad de los modelos de producción | 100% de los estudios solicitados con informe de modelos de producción | 80% | En proceso | Pendiente informe de proyección de ingresos. |
| 5 | Determinar el impacto económico del desarrollo del | <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la información suministrada por la Dirección de | Informe de impacto de la tecnificación en | 100% de los estudios solicitados con | 80% | En proceso | Pendiente la identificación de las empresas procesadoras del rubro en la zona, propuesta de |

| | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---|--|--|--|
| | <p>sector industrial en los proyectos de tecnificación en las zonas de estudio.</p> | <p>Operaciones sobre la línea de acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la información sobre los cultivos propuestos en las iniciativas. • Identificar las empresas procesadoras del rubro en la zona de estudio • Creación de propuestas para de establecimiento o enlace de comercialización con empresas procesadoras en las zonas de estudio. | <p>el sector industrial</p> | <p>informes de impacto de tecnificación en el sector industrial</p> | | | <p>establecimiento de comercialización e informe de impacto.</p> |
|--|---|---|-----------------------------|---|--|--|--|

Cumplimiento del POA 2023.

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

Acciones y logros relevantes alcanzados en el 4to. trimestre 2023.

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

Desde el área de Planificación y Desarrollo, se empezó el proceso de actualización de la Planificación Estratégica institucional, la cual conllevó el cambio de estrategias con el fin de ajustarlas a las realidades institucionales y del País, por otro lado, con el área de Calidad y Procesos como abanderada se está comenzado la implementación del Modelo de Calidad del Marco Común de Evaluación CAF en el que se conformó la Comisión Institucional de Calidad. Además, desde el área de cooperación internacional se han estado haciendo los esfuerzos necesarios para el cumplimiento de los proyectos de cooperación implementados y los acercamientos necesarios para crear las posibilidades de proyectos de cooperación con otras naciones.

Con relación a la transparencia, se han estado realizando actividades orientadas a cimentar y fortalecer los procesos internos y la aplicación de los diversos requerimientos emanados por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, participando en diversos eventos y desarrollando acciones orientadas a la conformación del Comité de Ética, etc. En relación con la Implementación de la Política de Fomento a la Tecnificación de Sistemas de Riego, desde la MAE en coordinación con las áreas misionales, de planificación y desarrollo, jurídica, etc., se han seguido estado elaborando nuevos esquemas de tecnificación del riego agrícola, con el fin de mejorar la prestación del servicio y crear otras alternativas de implementación de la producción institucional y a la vez se han estado haciendo las coordinaciones necesarias para la implementación de estos esquemas en conjunto con otras instituciones.

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

SISMAP.

Para el mes de diciembre del año 2023, tanto desde el área de Recursos Humanos, como de Planificación y Desarrollo han realizados esfuerzos orientados a desarrollar acciones y la elaboración de documentos que sirven de evidencias para cumplir con los requerimientos identificados en los diferentes componentes de este sistema. En otro orden, En dicho se remitieron al MAP y se cargaron como evidencia al SISMAP, el Evaluación de Desempeño Institucional (EDI), los servicios identificados que ofrece la institución, y el acta del comité gestor de la asociación de servidores públicos de TNR.

ITICGE.

Se realizaron diferentes actividades en coordinación con la OGTIC respecto al proceso de implementación de los requerimientos para el cumplimiento de los indicadores y fortalecimiento de las herramientas de tecnología de la información utilizada por la institución, además se llevaron a cabo reuniones con representantes de la OGTIC y el MAP para tratar temas relacionados con los procesos de: simplificación de trámites y burocracia cero.

NOBACI.

En el mes de octubre del año 2023 la institución realizó acciones tendientes a cumplimiento de estos indicadores, ya que se elaboró la matriz de valoración de administración de riesgo (VAR) y el informe sobre los avances y pormenores referentes a dicha matriz con el fin de cumplir con el mandato de las normas básicas de control interno las cuales fueron enviadas al departamento de seguimiento del Ministerio de Agricultura. También se están haciendo actividades entorno a la elaboración de las nuevas políticas de fomento a la tecnificación de los sistemas de riego.

DIGEIG

En este mes se realizaron acciones orientadas a fortalecer los procesos de transparencia de la institución, así como cumplir con los requerimientos del Comité de Ética Institucional, lo que facilitará la implementación de los procesos de transparencia a lo interno de la institución garantizando, as su vez, la transparencia en la gestión institucional. Además, el comité de ética estuvo representando a la institución en el congreso de las comunicaciones gubernamentales y cumplimientos normativos.

IGP

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

Compras y Contrataciones Públicas.

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

| TABLA DE INDICADORES | | | |
|---|--------------------------|---------------------|-----------|
| No. | indicador | Frecuencia | % Avance |
| 1 | SISMAP | Según requerimiento | 81.79 |
| 2 | ITICGE | Mensual | 0.0 |
| 3 | NOBACI | Mensual | 0.0 |
| 4 | DIGEIG | Mensual noviembre | 95 |
| 5 | IGP | Mensual | 68 |
| 6 | Compras y Contrataciones | Proyección mensual | 96.5 |
| Promedio Tecnificación Nacional de Riego (TNR) | | | -- |



TECNIFICACIÓN NACIONAL DE RIEGO
FORM. EVAL.
SEGUIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

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



TECNIFICACIÓN NACIONAL DE RIEGO
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Manuel Mejía
Director Planificación y Desarrollo