



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TECNIFICACIÓN NACIONAL
DE RIEGO

POA 2022

**PLAN OPERATIVO
ENERO-DICIEMBRE 2022**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN	4
Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2022	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.....	15
Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCI)	15
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)	15
Embajada de Israel.....	15
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	15
SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	16
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 rendimientos y una deprimida calidad, que se refleja en la competitividad en los mercados internacionales. Tal situación plantea como uno de los principales desafíos en la gestión de los recursos hídricos, la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.

El gasto excesivo de agua reduce su disponibilidad. El riego excesivo también puede causar erosión, acarreo de contaminantes, aumento de la salinidad, y otros efectos. 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 Sistema de Riego, consiste en la optimización y uso eficiente del agua, mediante la implementación de innovación de dispositivos y técnicas de irrigación, para con ello impactar en el incremento de la productividad agrícola y garantizar su disponibilidad sostenible. Por lo que, para lograr un impacto significativo en la aprovechabilidad del recurso agua, se hace necesario romper con costumbres y tradiciones, en los modos 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 Sistema de 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 que allí habitan, y permitiendo un equilibrio sostenible entre lo ambiental y lo económico y sus externalidades.

De la Tecnificación del 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 micro aspersión, 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 por 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 dar 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 2022. 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 en buen estado, 4) la provisión suficiente de recursos para la tecnificación de los terrenos, y 5) el impulso de políticas de uso común eficiente de infraestructura hidráulica. Incluye acciones de fortalecimiento institucional y cooperación internacional. De igual forma, acciones para la mitigación del cambio climático debido a los efectos negativos del mal manejo del agua, y el acompañamiento a la producción y comercialización de los productos agrícolas.

Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2022

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 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 llevaron a cabo 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, a groso modo, el contexto nacional en el que se implementará el **Plan Operativo Anual 2022 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 falta de producción agrícola en el campo, 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 despido, 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 NORMATIVO

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 la misma.
- **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.

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	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 Relaciones Interinstitucionales
UNIDADES DE APOYO	Departamento Administrativo Financiero <ul style="list-style-type: none"> • División Financiera • División Administrativa • División de Compras y Contrataciones División de Tecnologías de la Información y Comunicación
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 la misma. De manera directa en algunos casos, e indirecta en otros, la contribución de la institución será relevante en los siguientes ODS:

	<p>ODS 1: Poner fin de la pobreza en todas sus formas en todo el mundo</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>ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas</p>		<p>ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos</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>ODS 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación</p>
	<p>ODS10: Reducir la desigualdad en y entre los países</p>		<p>ODS 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles</p>
	<p>ODS 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos</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 (AGCI)

La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego concertara un acuerdo de asistencia técnica, con el Gobierno de Chile, a través de la AGCID. El convenio se negociará en el marco de la quinta reunión mixta de cooperación técnica y científica entre la República Dominicana y Chile, donde se aprobó el quinto programa de cooperación para el período 2021-2023. La asistencia técnica se enfocará en el fortalecimiento institucional para la gestión de proyectos de tecnificación de riego y aplicación del mecanismo financiero de fideicomiso, en la primera etapa se prevé priorizar la parte del funcionamiento del mecanismo de financiamiento de fideicomiso, siendo este el producto resultado #2, titulado: “Manual de aplicación de esquema de fideicomiso para el financiamiento de proyectos de tecnificación de riego elaborado”, esto producto de la priorización que se tiene desde la dirección ejecutiva para la aplicación de esta importante medida que permitirá ejecutar nuestros proyectos de inversión pública.

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)

La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego ha realizado un acercamiento con la FAO para presentar una solicitud de apoyo para la elaboración de la Estrategia Nacional de Tecnificación de Riego, así como ver la posibilidad de capacitación para el monitoreo y seguimiento y metodologías de cuantificación de indicadores ODS, tales como estrés hídrico y eficiencia de uso del agua en el tiempo, dentro de este proceso, se pretende presentar también, como valor añadido a la estrategia, un Manual de Implementación de la estrategia, así como una cartera de planes, programa y proyectos con sostenibilidad financiera de cara a ejecutar la estrategia de manera óptima.

Embajada de Israel

La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego participa del acuerdo concertado por el Gobierno Dominicano y el Estado de Israel, para promover el trabajo conjunto e integración con el sector privado en beneficio de los proyectos para elevar la calidad de vida de la población. El acuerdo también permitirá el desarrollo de proyectos de riego tecnificado. El acuerdo también incluye formación técnica en Israel al personal de la institución.

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El éxito en la administración pública o privada, está estrechamente relacionada 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 2022, que consiste en la irrigación de 20 mil tareas de tierras en producción y/o en capacidad productiva.

El proceso de definición de las actividades del POA 2022, 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 de 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.

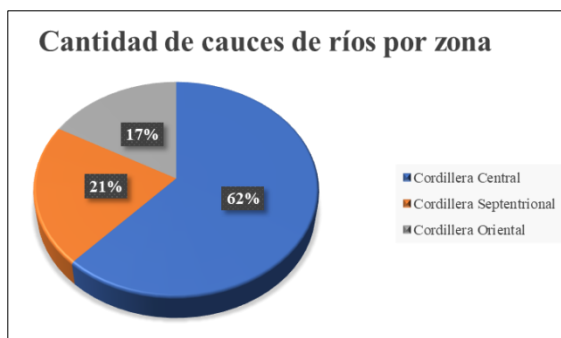
Para lograr el necesario nivel de efectividad y eficiencia de estos procesos, es vital la implementación de ciclos de mejora continua de la calidad de gestión de estos procesos, lo que viabilizará la toma de decisiones para una eficiente planificación, ejecución, control, supervisión y evaluación de 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 sobre-consumo 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 Presion
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, 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%).

Presión hídrica por zona

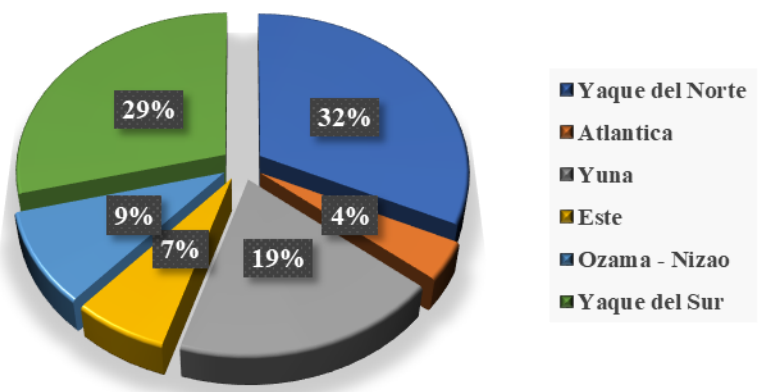


Tabla 5. Indicadores de recursos hídricos en República Dominicana

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 efficientización 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.
Impulsar la utilización de prácticas y tecnologías de producción que permitan el aumento de la rentabilidad de los cultivos.	Promover la realización de estudios de mercado de la producción agrícola.
	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-Camu	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	19517.00
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-Camu	14.1
Bajo Yuna	13
Este	1.3
Valle San Juan	13.1
Yaque del Sur	3
Lago Enriqueillo	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 los mismos 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 sub-actividades por departamento y división, que definirán las operaciones a realizarse el próximo año.

Estas actividades y sub-actividades son la base para la definición del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y la formulación del proyecto de presupuesto institucional, 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 - 2022

Dirección Ejecutiva

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

Estrategia Derivada ():

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Producto esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							T-I			T-II		T-III			T-IV				No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Seguimiento de las labores de los encargados	% de avance en la programación	Cumplimiento del 90% de la programación de la Institución	Actividades del POA realizadas	Supervisar labores secretariales según requerimiento.	Reporte de supervisión, registros de cumplimiento de labores secretariales, mensajeros y otros empleados													0	
				Supervisar labores de mensajeros según requerimiento.															0
				Supervisar labores de otros empleados de nivel inferior asignados al área según requerimiento.															
Redactar comunicaciones, oficios, cartas, circulares, informes, actas de reuniones y otros	Cantidad de documentación inherente a las funciones de la DE archivado y almacenada	El 100% de la documentación inherente a las funciones de la DE se ha archivado y almacenado	Archivo en físico y digital de documentación inherente a las funciones de la Dirección	Recibir, despachar y canalizar correspondencias y otros documentos.	Archivo en físico y digital de documentación inherente a la Dirección Ejecutiva														0

documentos según requerimiento.	en físico y digital	en físico y digital a diciembre de 2022	Ejecutiva creado	Mantener organizados y actualizados los sistemas de archivo del área.														0
				Archivar correspondencia y documentos según el sistema establecido.														0
				Gestionar las firmas necesarias para autorización de documentos del área.														0
Llevar y mantener actualizada la agenda del superior inmediato.	El 100% de las citas y compromisos de la Dirección Ejecutiva se ha gestionado por el Sistema de gestión de agenda a diciembre de 2022	El 100% de las citas y compromisos de la Dirección Ejecutiva se ha gestionado por el Sistema de gestión de agenda a diciembre de 2022	El sistema de gestión y seguimiento de agenda de la Dirección Ejecutiva se ha establecido	Concertar citas, entrevistas o reuniones según requerimiento.	Reportes del sistema de gestión y seguimiento de agenda de la Dirección Ejecutiva													0
				Recibir y atender visitantes y ofrecer informaciones previa autorización.														0

Departamento Jurídico

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9			
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos			
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros			
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
2.1 Preparación del marco jurídico de la entidad	Porcentaje de avance de la formulacion del marco juridico	100% del marco juridico formulado	Marco Jurídico de la entidad formulado y aprobado	2.1.1 Determinación del marco legal e institucional de las entidades que componen el pacto del agua	ACUERDOS INTERINTITUCIONAL ENTRES LAS PARTES INVOLUCRADAS	LOS REPRESENTANTES JURIDICOS DE LAS INSTITUCIONES.																
				2.1.2 Revisión de las leyes, reglamentos, decretos; que norman la institución	LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS																	
2.3 Representar la institución en demandas civiles, penales, laborales y	Cantidad de demandas procesadas.	El 100% de las demandas recibidas han sido	Las demandas recibidas han sido conciliadas	2.3.1 Elaboración de demandas judiciales y soluciones de conflictos	Acta de Intimacion / Acta de demandas	DEPARTAMENTO JURIDICO Y RECURSOS HUMANOS, FISCALIZACION																

todos los casos referentes a incumplimientos de contratos.		procesadas		2.3.2 Elaboración de contratos que garanticen en su contenido las responsabilidades de los contratantes, y las penalidades por incumplimiento de contrato.	Formato de contrato	Y REVISION INSTITUCIONES RELACIONADAS SEGUN CADA CASO															0
				2.3.3 Definir los tipos de contratos, el soporte técnico, tiempo de duración y las condiciones aplicables para la garantía de su cumplimiento.	Formatos de contratos																
2.4 Validar desde la parte legal el financiamiento de programas y proyectos de tecnificación de los sistemas de riego del país	Cantidad de proyectos validados legalmente	90% de los proyectos han sido validados legalmente	Los proyectos financiados por el FOTESIR están avalados legalmente	2.4.3 Formulación de documentos legales para el financiamiento de los proyectos a financiar por el FOTESIR	CONTRATOS																0
2.5 Estructuración de documentos legales para la celebración de acuerdos nacionales e internacionales,	Cantidad de documentos estructurados para la celebración de acuerdos	3 Acuerdos de Cooperación Internacional y 5 Nacionales firmados	Convenios de Cooperación Nacional e Internacional negociados y firmados	2.5.1 Coordinar con los departamentos de enlace interinstitucional y cooperación internacional sobre los acuerdos suscritos con la institución	Registro de reuniones Matriz Única de Cooperación Internacional registro convenios cooperación y Acuerdos firmados	DEPARTAMENTO JURIDICO Y Div. de Enlace Institucional y Div. de Cooperación Internacional															0

			2.5.2 Revisión y asesoramiento con los departamento de enlace interinstitucional y cooperación internacional sobre los acuerdos suscritos con la institución	Comunicaciones y formularios de aplicación oficial															0
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Oficina de Libre Acceso a la información Pública

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9	
							Cronograma													Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.				No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3.1 Formular protocolo de recepción y entrega de requerimientos de informaciones	porcentaje de solicitudes de información procesadas	el 95% de las solicitudes de información procesadas a diciembre de 2022	El protocolo de recepción y entrega de requerimientos de información definido e en implementación	3.1.1 Revisar la ley 200-04 de libre acceso a la información pública y resoluciones de la DIGEIG	Informe de revisión	Oficina de Libre acceso a la información (R); Todas las áreas (P)														
				3.1.2 Formular protocolo de recepción de solicitudes	Protocolo															
				3.1.3 Socializar protocolo	Listado de participantes															
				3.1.4 Implementar protocolo	recepción de solicitudes de información															
3.2 Formulación de manuales de la OAI	Porcentaje de formulación de manuales de la OAI	100% de los manuales de OAI formulados y aprobados para el año 2022	Manuales de OAI se han formulado, aprobado e implementado a diciembre de 2022	3.2.1 Revisar la ley 200-04 de libre acceso a la información pública y resoluciones de la DIGEIG	Informe de revisión															

				3.2.2 Formular manuales de la OAI	Manuales formulados																		0	
				3.2.3 Socializar manuales de la OAI	Listado de participantes																			
				3.2.4 Aprobar manuales de la OAI	manuales aprobados																			
				3.2.5 Implementación de los manuales de la OAI	Informe de implementación																			
3.3 Crear matriz de responsabilidad y transparencia	Procentaje de cumplimiento de la matriz de responsabilidad	100% de cumplimiento de la matriz de responsabilidad	Responsabilidades identificadas y socializadas con los colaboradores de interés	3.3.1 Revisar la ley 200-04 de libre acceso a la información pública y resoluciones de la DIGEIG	Informe de revisión																			
				3.3.2 Formulación de matriz de responsabilidad y transparencia	Matriz																			
				3.3.3 Socializar matriz de responsabilidad y transparencia	Listado de participantes																			
				3.3.4 Implementación de la matriz de responsabilidad y transparencia	Innformaciones publicadas																			
																								0

3.4 Formulación de estadísticas trimestrales de la OAI	Calificación del portal transparencia	Promedio mensual del 90% de la calificación del portal transparencia de la institución	Informes estadísticos publicados en el portal transparencia de la institución	3.4.1 Recabar informaciones estadísticas	Relación de solicitudes	Oficina de Libre acceso a la información (R)													0
				3.4.2 Ordenar y tabular estadísticas	Tabulación de la información														
				3.4.3 Formular el informe trimestral	Informe trimestral														
				3.4.4 Publicar informe trimestral	información publicada														
3.5 Implementar el Portal Transparencia de la Institución	Porcentaje de las informaciones básicas del portal transparencia publicadas	90% de las informaciones básicas del portal transparencia publicadas	Portal transparencia habilitado y en funcionamiento	3.5.1 Solicitar acompañamiento de la DIGEIG	Correo electrónico														0
				3.5.2 Coordinar y tomar capacitaciones para el personal de la OAI de la institución	Correo electrónico, Minutas de reunión y lista de asistencia														
				3.5.2 Implementar el Portal Transparencia	Pestaña activada en la Página Web de la institución														

3.6 Gestión del Portal Transparencia de la Institución	Calificación de las evaluaciones mensuales del portal transparencia	Calificación promedio mensual de 85% en las evaluaciones mensuales del protal transparencia para el año 2022	Portal transparencia de la institución con las informaciones disponibles	3.6.1 Comunicar a los colaboradores la información y fecha de entrega requerida	Correo electrónico	Oficina de Libre Acceso a la Información (R); Unidades de la Institución (P)													0
				3.6.2 Gestionar las informaciones requeridas	correo electrónico														
				3.6.3 Recibir las informaciones y organizarlas	Recibido de las informaciones														
				3.6.4 Publicación de las informaciones en el portal transparencia de la institución	Informaciones publicadas en el portal														
3.7 Entrega de información solicitada	No. Solicitudes atendidas / tiempo de atención a las solicitudes	90% de las solicitudes atendidas en 15 días laborables	90% de las solicitudes de los contribuyentes atendidas en el tiempo indicado	3.7.1 Recepción de solicitud	Correo electrónico, formulario físico/digital de solicitud de información	Oficina de Libre Acceso a la Información (R); Unidades de la Institución (P)													0
				3.7.2 Trámite de solicitudes al área responsable	Remisión de solicitud de información														

				3.7.3 Seguimiento de respuesta del área dentro del plazo establecido	Correos electrónicos													
				3.7.4 elaboración de comunicación para solicitante	Comunicación													
				3.7.5 Entrega al solicitante	Firma de recibido por el solicitante													
0																		

Departamento de Planificación y Desarrollo

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9							
Actividad	Indicador	Meta	Resultado Esperado	Sub-actividades	Medio de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos							
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.				No Financieros						
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
4.1. - Revisar y Actualizar el PEI de la Institucion 2021-2024.	Procentaje del Plan Estratégico Institucional 2021- 2024 actualizado	100% Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024 actualizado	Plan Estratégico Institucional 2021 - 2024 revisado y actualizado	4.1.1 Realizar reuniones de coordinación con las autoridades de la institucion y las areas correspondientes.	Comunicación de aprobación del proceso de actualización.	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																	0			
				4.1.2 Actualizar los documentos y/o guías que apoyen el proceso de actualización.	Guías y documentación soporte actualizados.	DPD (R)																				
				4.1.3 Realizar talleres internos de socialización de la metodología para la actualización.	Registro de participantes a las reuniones.	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																				
				4.1.4 Dar acompañamiento en la actualización del PEI a las distintas areas	Borradores de las propuestas.	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																				

				4.1.5 Revisar el borrador del PEI con las distintas area	Borrador aprobado														0	
				4.1.6 Presentar a las autoridades para aprobación.	Documento de PEI para fines de aprobación.	DPD (R) Dir-EJE (P)													0	
4.2 Realizar evaluaciones periódicas sobre el conocimiento del Marco Estratégico Institucional (Mision, Vision Valores)	Porcentaje de formularios aplicados	95% de los colaboradores con formularios aplicados	Saber el nivel de conocimiento y manejo del Marco Estratégico institucional por los colaboradores	4.2.1 Elaborar formulario para la evaluación del conocimiento del MEI.	Borrador Formulario para la evaluación del MEI.	CG (R) DPD (P)													0	
				4.2.2 Gestionar la aprobación del formulario para la evaluación del conocimiento del MEI.	Formulario para la evaluación aprobado.	DPD (R) Dir-EJE (P)														
				4.2.3 Aplicar formularios a los colaboradores de la institución para la evaluación de la aplicación del Marco Estratégico Institucional.	Resultados tabulados	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)														
				4.2.4 Elaborar informe con los resultados de la aplicación de formularios.	Informe de resultados de la aplicación de formularios	DPD (R)														
4.3 Promover la creación de protocolos de comunicación y gestión con las diferentes areas	Porcentaje de protocolo de comunicación elaborado	100% del protocolo de comunicación elaborado	Protocolos de comunicación elaborados y	4.3.1 Elaborar documento normativo para el funcionamiento del canal de comunicación.	Borrador del documento normativo.	Div-COM (R), DPD (p) , RRHH (P)													0	
				4.3.2 Gestionar la aprobación de las autoridades.	Documento normativo aprobado.	Div-COM (R), DPD (P), Dir-EJE (P) , RRHH (P)														

				4.3.3 Gestionar la realizar de material visual para promover la utilización del canal.	Material visual para la promoción aprobado.	DPD (R) Div-COM, RRHH, (P)														0				
				4.3.4 Implementar el canal de comunicación.	Fotografías, memorias de las actividades ejecutadas.	DPD (R) Div-COM, RRHH, (P)														0				
4.4 Analizar y diseñar los procesos / procedimientos.	Porcentaje de proceso y procedimientos documentados y diagramados	90% de los proceso y procedimientos documentados y diagramados	Procesos y procedimientos documentados, aprobados y socializados	4.4.1 Realizar levantamiento y análisis de la información.	Instrumentos de levantamientos de información.	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)														0				
				4.4.2 Elaborar borrador de procedimientos y diagramas de flujos.	Borrador de procedimientos y Diagramas de Flujo.																			
				4.4.3 Validar los procedimientos con los responsables y realizar ajustes	Procedimientos remitidos para revision por parte de los responsables.																			
				4.4.4 Gestionar aprobación y distribución	Procedimientos aprobados.																			
				4.4.5 Socializar los procedimiento con el personal responsable de su ejecución	Convocatorias, Lista de Participantes y ayudas memorias reuniones de validación.																			

4.5 Evaluar la aplicación de mejoras a los procesos basadas en aplicaciones informáticas.	porcentaje de procesos mejorados	30% de procesos mejorados para el año 2022	Mejoras propuestas, aprobadas y en proceso de implementación	4.5.1 Realizar levantamiento y análisis de la información.	Convocatorias y correos electrónicos de intercambios de información con el área de Tecnología.	DPD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.5.2 Proponer mejoras y gestionar con la Division de Tecnologia el diseño de aplicaciones informáticas	Correos electrónicos de convocatorias a los responsables de ejecución del procedimientos a reuniones de revisión y validación.	DPD (R) Dir-TICs(P)																	
				4.5.3 Coordinar con el unidad de Tecnologia y la unidad responsable del proceso el desarrollo e implementacion de las aplicaciones informáticas.	Borrador del proceso/ procedimiento y diagrama de flujo.	DPD (R) Div-TICs (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.5.4 Elaborar borrador del procedimiento.	Procedimientos/ procesos aprobados.	DPD (R) Div-TICs(P)																	
				4.5.5 Validar con la Unidad responsable del procedimiento y aplicar ajustes.	Comunicaciones de remision a los responsables.	DPD (R) Dir-EJE (P)																	
				4.5.6 Gestionar aprobación para la implementación	Comunicaciones de aprobacion y autorizaion de distribucion	DPD (R) Dir-EJE (P)																	
0																							

				4.5.7 Acompañar a la unidad responsable en la implantación del procedimiento.	Correos electrónicos de intercambio de información con los responsables de ejecución de procedimientos.	Div-PD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)														0	
				4.5.8 Elaborar informe de resultados del proceso de implementación.	Informe de resultados de acompañamiento .																
4.6 Proyecto de implementación Norma ISO 9001	Porcentaje de Implementación de la Norma 9001	90% de implementación de la Norma 9001	Norma ISO 9001 implementado.	4.6.1 Realizar Benchmarking con otras instituciones certificadas con Norma ISO 9001	Registro de participación.	DPD (R) Dir-EJE (P) Div-RRHH (P) DEP-AF (P)														0	
				4.6.2 Elaborar propuesta de proyecto de implementación Norma ISO 9001,	Borrador propuesta																
				4.6.3 Gestionar la aprobación de las autoridades.	Documento de aprobación firmado																
				4.6.4 Desarrollar programa de capacitación Normas ISO 9001	Registro de participación																
				4.6.5 Implementación Norma ISO 9001	Informe de implementación de la norma ISO 9001																
4.7 Implementación Norma ISO 37301 sobre	Porcentaje de Implementación de la Norma 3730	95% de implementación de la Norma 37301	Proyecto de Norma 37301 elaborado e implementado.	4.7.1 Realizar Benchmarking con otras instituciones certificadas con Norma ISO 37301.	Registro de participación.	DPD (R) Dir-EJE (P) Div-RRHH (P)															

cumplimiento regulatorio				4.7.2 Elaborar propuesta de proyecto de implementación Norma ISO 37301.	Borrador propuesta	DEP-AF (P)														0				
				4.7.3 Gestionar la aprobación de las autoridades.	Programa aprobado.																			
				4.7.4 Solicitud y contratación de asesoría.	Documento de aprobación firmado																			
				4.7.5 Desarrollar programa de capacitación.	Registro de participación																			
				4.7.6 Implementar Norma ISO 37301.	Informe de implementación de la norma ISO 37301																			
4.8 Implementar el ciclo de mejora continua de la calidad (PDCA)	Porcentaje de implementación del Ciclo PDCA en el área piloto	80% del Ciclo PDCA implementado	Método PDCA Implementado en el área piloto	4.8.1 Elaboración de documento de propuesta.	Borrador de la propuesta.	DPD (R) Dir-EJE (P) Div-RRHH (P) DEP-AF (P)														0				
				4.8.2 Gestionar la aprobación de las autoridades.	Propuesta aprobada.																			
				4.8.3 Implementar método en área piloto	Informe de resultados y/o fotos.																			
4.9 Diseñar un sistema para recolección y consolidación de las estadísticas de la gestión institucional	Porcentaje del sistema de recolección y consolidación de las estadísticas de la gestión institucional	100% de los procesos de la gestión institucional son consolidados en estadísticas para el 2022	Sistema de recolección y presentación de las estadísticas de la gestión institucional	4.9.1 Realizar el levantamiento de información de los productos y servicios de las áreas Instituciones	Documentos de los levantamientos	DPD (R) Dep-OPE (P) Dep-SP (P) Div-RN (P) Div-FOTESIR (P)														0				
				4.9.2 Definir Modelo Conceptual del Sistema	Propuesta de modelo conceptual.																			

				4.10.3 Establecer sistema de seguimiento	protocolo de seguimiento implementado																		
				4.10.4 informe de seguimiento trimestral	Informe																		
4.11- Diseñar e implementar el Sistema de monitoreo y evaluación de la planificación	Porcentaje del Sistema de monitoreo y evaluación de la planificación diseñado e implementado	100% del Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Planificación diseñado e implementado	Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Planificación diseñado e implementado	4.11.1- Diseñar el modelo conceptual y funcional de la herramienta.	Modelo conceptual y funcional aprobado.																		
				4.11.2- Desarrollar e implementar el Sistema de monitoreo y seguimiento de la planificación	Documentos de aceptación de la aplicación.																		
				4.11.3- Capacitar al personal en la herramienta de monitoreo y evaluación.	Registro de asistencia a las capacitaciones																		
4.12 Coordinación y desarrollo Jornada Capacitación para la Elaboración Planes Operativos,	Porcentaje de colaboradores capacitados	95% de los colaboradores de la institución capacitados	Capacitación en la elaboración de planes operativos, formulación de presupuestos y plan de compras por unidad	4.12.1 Actualizar Guía (si aplica)	A) Memoria de la socialización. B) Relación de participación	Dep-PD (R) DEP-AF (P) Div-CyC (P)																	
4.12.2 Coordinar logística jornada de Capacitación																							

Formulación Presupuesto y Plan de Compras por Unidad (año 2023)				4.12.3 Coordinar logística jornada de Capacitación																			
4.13 Elaborar, revisar y validar POAs 2023	Porcentaje de POA's departamental es elaborados, revisados y validados	100% de los POA's departamentales elaborados y revisados y validados	POA's Departamentales aprobados	4.13.1 Realizar las coordinaciones con Recursos Humanos	Registro de participación socialización. Planes operativos anuales aprobados.	Div-PD (R) Div-PPP (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.13.2 Actualizar y socializar los lineamientos con las unidades.																			
				4.13.3 Asistir a las unidades en la formulación del plan operativo anual.																			
				4.13.4 Validar las primeras versiones de los planes operativos anuales, revisar los elementos de la matriz POA: actividades, subactividades, medios de verificación, etc.																			
				4.13.5 Realizar los ajustes de los planes según las observaciones de DIGEPRES. (Si aplica)																			
				4.13.6 Realizar los ajustes de los planes según las observaciones de Congreso Nacional. (Si aplica)																			
																			0				

				4.13.7 Dar seguimiento a las aprobaciones de los planes operativos.																			
4.14 Consolidar y publicar el POA 2023.	Porcentaje del proceso de consolidado y publicacion del POA 2023	POA consolidado, revisado y publicado en el portal institucional	POA consolidado, revisado y publicado en el portal institucional	4.14.1 Elaborar documento único con los poas de todas las areas	A) POA consolidado publicado.	Div-PD (R) Div-PPP (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.14.2 Revisar el POA consolidado.																			
				4.14.3 Gestionar la publicación del consolidado en el portal Institucional																			
4.15 Elaborar y revisar Informes Trimestrales Monitoreo de PEI'S y POAS.	Cantidad de informes trimestrales de monitoreo del PEI y POA consolidado	4 Informes trimestrales de monitoreo de PEI y POA consolidado durante el año 2022	Informe Trimestral de de monitoreo y seguimiento de PEI y POA consolidado	4.15.1 Validar las evaluaciones realiza por las unidades.	A) Informes de monitoreo de las unidades aprobados. B) Informe de Monitoreo Consolidado aprobado.	Div-PPP (R) Div-PD (P) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.15.2 Elaborar el borrador del informe de monitoreo por unidades.																			
				4.15.3 Revisar y ajustar los informes de las diferentes unidades.																			
				4.15.4 Remitir informe de monitoreo a las Unidades e Instituciones																			

				4.15.5 Consolidar las informaciones de las unidades.																			
				4.15.6 Elaborar borrador del informe de monitoreo trimestral consolidado.																			
				4.15.6 Revisar y ajustar el informe trimestral consolidado.																			
				4.15.7 Revisión del informe trimestral consolidado.																			
4.16 Elaborar Informes Semestrales de Monitoreo de PEI'S y POAS. (Transparencia)	Cantidad de informes semestrales de monitoreo de POA y PEI elaborados y publicados en el portal transparencia de la institución	2 Informes semestrales de monitoreo de POA y PEI publicados en el portal transparencia de la institución	Informes semestrales del monitoreo y seguimiento de PEI y POA publicado en el portal transparencia de la institución	4.16.1 Consolidar las informaciones del semestre correspondiente.	A) Informe de monitoreo semestral consolidado	Div-PPP (R) Div-PD (P) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)																	
				4.16.2 Elaborar el borrador del informe de monitoreo semestral consolidado.																			
				4.16.3 Revisar y ajustar el informe de monitoreo.																			
				4.16.4 Gestionar la aprobación del informe.																			
				4.16.4 Gestionar la publicación en el portal Institucional																			
																						0	
																						0	

4.17 Elaboración Memoria Trimestral anual de la Dep-PD	Cantidad de memorias trimestrales elaboradas y aprobadas	4 Memorias trimestrales elaboradas y aprobadas para el 2022	Memoria trimestral elaborada y aprobada	4.17.1 Elaborar los informes trimestrales por analista.	A) Informes trimestrales por analista, elaborados. B) Memorias trimestrales DPD, elaborada. C) Memoria anual DPD, aprobada.	Div-PPP (R) Equipo del Dep- PD (P)																		
				4.17.2 Consolidar las memorias departamentales.																				
				4.17.3 Elaborar memoria trimestral Dep-PD																				
				4.17.4 Revisión y remisión documento Dep-JUR																				
	Porcentaje de elaboración de la memoria anual elaborada y aprobada	100% de la memoria anual elaborada y aprobada	Memoria anual elaborada, aprobada, socializada y remitida	4.17.5 Revisar y actualizar las ejecutorias proyectadas Enero- Diciembre																				
				4.17.6 Compilar ejecutorias para la memoria anual Dep-PD																				
				4.17.7 Elaborar borrador de memoria anual Dep- PD																				
				4.17.8 Gestionar la aprobación y remisión																				
4.18 Elaboración Memoria anual y de Informe ejecutivo	Porcentaje de Informe ejecutivo y memoria anual elaboradas y aprobadas	100% del Informe ejecutivo y la memoria anual elaboradas y aprobadas	Informe ejecutivo y memoria anual elaboradas, aprobadas y remitidas	4.18.1 Compilar las memorias de las unidades.	A) Memoria anual elaborada. B) Informe ejecutivo elaborado.	Dep-PD (R) Div-PPP (P) Dir-EJE (P) Las distintas Áreas (P)																		
				4.18.2 Elaborar borrador de memoria anual.																				

				4.18.3 Revisar y ajustar el borrador de memoria anual.															0
				4.18.4 Gestionar la aprobación y remisión															
				4.18.5 Actualizar de las ejecutorias del Dep-PD															
				4.18.6 Gestionar la aprobación y remisión															
4.19 Autoevaluación de las Normas Básicas de Control Interno.	Porcentaje de las matrices de autoevaluación completadas	100% de las matrices de autoevaluación NOBACI completadas para el año 2022	Matrices NOBACI completadas y Plan de Mejora formulado	4.19.1 Actualizar la conformación del Equipo NOBACI y notificar a la CGR. (si aplica).	A) Informe de resultados de la autoevaluación aprobado B) Registro de participantes de reuniones.	Div-PPP (R) Dep-PD(P) DCD (P) CGR (P)													0
				4.19.2 Revisar las actualizaciones a las normas (si aplica).															
				4.19.3 Realizar la actualización de la valoración a los requerimientos de las normas.															
				4.19.4 Recolectar los documentos que servirán de evidencia.															
				4.19.5 Registrar los resultados y evidencias en el Sistema de Diagnóstico de las NOBACI															

				4.19.6 Emitir el informe de los resultados de la autoevaluación.															0
4.20 Definición del presupuesto físico-financiero de las unidades:	Porcentaje del Presupuesto físico - financiero registrado y distribuido en el SIGEF	100% del Presupuesto físico - financiero registrado y distribuido en el SIGEF	Presupuesto físico - financiero registrado y distribuido de manera trimestral en el SIGEF	4.20.1 Evaluar de las ejecutorias de años anteriores.	Presupuesto físico-financiero DAFI, CP, DGPLT, aprobado. Reportes del registro en SIGEF.	Div-PPP (R) Dep-PD (P) DIGEPRES (P)													0
				4.20.2 Realizar las proyecciones para el período.															
				4.20.3 Validar con las unidades correspondiente.															
				4.20.4 Remitir a la DIGEPRES el presupuesto físico-financiero para revisión.															
				4.20.5 Registrar en SIGEF.															
				4.20.6 Distribucion trimestral del presupuesto físico-financiero, en SIGEF.															
4.22 Seguimiento y actualización de la ejecución del presupuesto físico-financiero.	Porcentaje de implementación y avance de la programación física - financiera	95% de cumplimiento de la programación física - financiera de la institución para el año 2022	Informe trimestral de ejecución del presupuesto físico - financiero elaborado	4.22.1 Solicitar las evidencias a las unidades.	Correo de solicitud de las informaciones. Reportes del registro en SIGEF.	Div-PPP (R) Dep-PD (P) DIGEPRES (P) MEPyD (P)													0
				4.22.2 Registrar en SIGEF la ejecución del trimestre.															

				4.22.3 Elaborar informe de la ejecución del presupuesto físico-financiero.	Informe de la ejecución del presupuesto físico-financiero.															0
4.23 Elaboración de Informe de Estado de Indicadores del Sistema de monitoreo de la gestión Pública	Cantidad de informes mensuales del Estado de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública aprobados	12 informes mensuales del Estado de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública aprobados	informes mensuales del Estado de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública aprobados y remitidos a la MAE para el 2022	4.23.1 Dar seguimiento a las actualizaciones de los indicadores con las diferentes unidades.	Correos de seguimiento a las unidades.	Div-PPP (R) MAP (P) MIPRE (P) OAI (P) DIGEPRES (P)														0
				4.23.2 Recolectar las informaciones de los indicadores con las diferentes unidades.																
				4.23.3 Elaborar el borrador del informe de situación.	Borrador del informe.															
				4.23.4 Remitir a la Dirección para aprobación	Correo de remisión a la Dirección.															
				4.23.5 Remisión a la máxima autoridad.	Correo de remisión a la Máxima autoridad.															
4.24 Definición producción para incorporar en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.	Cantidad de Productos definidos	2 Productos definidos	Producción institucional definida e incorporada en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público	4.24.1 Elaborar y remitir comunicación para el inicio del proceso de actualización.	A) Comunicación de remisión de la Propuesta producción para el PNPS.	Dep-PD (R) Dir-EJE (P) MEPyD (P)														0
				4.24.2 Coordinar y realizar reuniones con la Instituciones	B) Registro de asistencia a reuniones de coordinaciones.															
				4.24.3 Revisar producción presentada en el período anterior y la propuesta de la Instituciones	C) Comunicación de inicio del proceso de actualización de la producción.															

				4.24.4 Elaborar propuesta de productos para revisión de MEPyD.																
				4.24.5 Completar producción en la plataforma Ruta.																
				4.24.6 Elaborar comunicación para la remisión al MEPyD																
																			0	
4.25 Revisión y consolidación proyectos para incorporar en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública.	Porcentaje de proyectos revisados, consolidados e incorporados en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública	80% de los proyectos revisados, consolidados son incorporados al Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública para el año 2023	Proyectos institucionales incorporados en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública	4.25.1 Elaborar y remitir comunicación para el inicio del proceso de actualización.	A) Comunicación de remisión de la información de los proyectos para el PNPIP.	Dep-PD (R) Dir-EJE (P) MEPyD (P)														
				4.25.2 Revisar información presentada por la Institución	B) Comunicación de inicio del proceso de actualización del PNPIP.															
				4.25.3 Consolidar información de la Institución y remitir para revisión.																
				4.25.4 Elaborar comunicación para la remisión al MEPyD.																
4.26 Formulación de Proyectos de inversión Pública.	Porcentaje de proyectos elaborados para SNIP y remitidos al MEPyD	90% de los proyectos elaborados para SNIP y remitidos al MEPyD en el año 2022	Proyectos elaborados para SNIP y remitidos al MEPyD y con su código	4.26.1 Recopilar información de referencia y requerida para el abordaje del perfil del proyecto.	Perfil de proyecto y lista de chequeo aprobado.	Dep-PD (R) Div-PPP (P)														
				4.26.2 Elaborar perfil del proyecto de acuerdo a lo establecido en el SNIP.	Comunicación con el Código SNIP.															
																			0	

				<p>4.28.3 Elaborar borrador informe Diagnóstico y propuesta de rediseño y organigrama estructural.</p> <p>4.28.4 Presentación propuesta a los involucrados.</p> <p>4.28.5 Gestionar revisión y validación de las autoridades.</p> <p>4.28.6 Elaborar y gestionar aprobación de la Resolución aprobatoria de Estructura Organizativa.</p> <p>4.28.7 Gestionar remitir de resolución a las unidades organizativas involucradas.</p>																0
<p>4.29 Elaboración y actualización de los manuales de organización y funciones de las Unidades Organizativas de la Institucion</p>	<p>Porcentaje de elaboracion del manual de organización y funciones de la institucion</p>	<p>!00% de la elaboracion del manual de organización y funciones de la institucion</p>	<p>Manual de organización y funciones de la institución elaborado</p>	<p>4.29.1 Levantar y analizar información.</p> <p>4.29.2 Elaborar y/o Actualizar Manual de Organización y Funciones.</p> <p>4.29.3 Presentación propuestade a los involucrados y aplicar ajustes</p> <p>4.29.4 Gestionar firmas de aprobación.</p>	<p>A) Manual de Organización y Funciones Aprobado</p> <p>B) Registro de participantes en la socialización</p>	<p>Dep-PD (R)</p> <p>Dir-EJE (P)</p> <p>Las distintas Areas (P)</p>														0

				4.29.5 Gestión de distribución del a los involucrados.															
				4.29.6 Realizar Jornada de socialización con el personal.															
4.30 Asesoría a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones	Numero de documentos revisados y analizados	20 documentos revisados y analizados	Asesoramiento frecuente a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones	4.30.1 Analisis y Resumen de Leys, Decretos y Otros documentos vinculados al marco legal, Vinculacion del marco legal, Identificacion, Presentacion, Evuacion y Aprobacion de Propuestas de Politicas institucionales	Propuestas	"Dep-PD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)"													
				4.30.2 Analizar y Resumir Planes, Programas y Proyectos del sector agropecuario y del sector agua e Identificacion, Presentacion, Evuacion y Aprobacion de Propuestas de Programas institucional															
				4.30.3 Analizar y Resumir Planes, Programas y Proyectos del sector agropecuario y del sector agua e Identificacion, Presentacion, Evuacion y Aprobacion de Propuestas de proyectos institucionales															
																			0

4.31 Colaboracion en la Formulación de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sitemas de Riego (ENTSR)	Porcentaje de la elaboracion de la ENTSR	100% de la ENTSR elaborada		4.31.1 Acompañamiento a la comision de fomento de la tecnificación para la formulacion de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego	Informe de acompañamiento	Dpto. PD (R), Dir. Eje (R)		0
Coordinar el Plan Anual de Compras y Comntratacion es	Porcentaje de avance de la elaboracion del PACC	100% elabado el PACC	Plan anual de Compras y contrataciones elaborado	Cronograma de Trabajo				0
				Análisis y Diagnóstico del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual				
				Identificación de Necesidades				
				Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones por Unidad Requirente				
				Aprobación y Difusión del Plan Anual de Compras y Contrataciones				
				Seguimiento y Monitoreo del Plan Anual de Compras y Contrataciones				

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

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
5.1 Elaboración de manual de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos (FSEPPP)	Porcentaje de elaboración del manual	100% del manual elaborado e implementado para marzo 2022	Manual de formulación, monitoreo y evaluación de PPP elaborado y aprobado	5.1.1 Revisión y levantamiento de informaciones	Informe	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)	1	2											0
				5.1.2 Formulación de propuesta de manual formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos (FSEPPP)	Propuesta		1	2											
				5.1.3 Presentación de propuesta de manual formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos (FSEPPP)	Remisión, correo		1	2											

				5.1.4 Aprobación de manual de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos (FSEPPP)	Manual aprobado por le DPyD												0
				5.1.5 Implementación del manual de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos (FSEPPP)	Informe												
5.2 Formulación de protocolo para proyectos SNIP	Procentaje de elaboración del protocolo	100% del Protocolo para proyectos elaborado y en ejecución para 2022	Protolo institucional para aplicación proyectos SNIP definido y aprobado	5.2.1 Revisión de requerimientos de las normas técnicas y el manual metodológico para la formulación de proyectos de inversión publico	Reporte de revisión	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)											0
				5.2.2 Formulación de propuesta de protocolo para proyectos SNIP	Propuesta												
				5.2.3 Aprobación de protocolo para proyectos SNIP	Protocolo aprobado												

				5.2.4 Implementación de protocolo para proyectos SNIP	Reporte de implementación															0					
5.3 Informe trimestral de indicadores de gestión	Porcentaje de cumplimiento trimestral de los indicadores de gestión	90% de cumplimiento trimestral de indicadores de gestión	Informes trimestrales de indicadores de gestión publicados	5.3.1 Elaboración de indicadores de gestión	indicadores	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)															0				
				5.3.2 Formulación de informe de gestión	Informe																				
				5.3.3 Publicación de informe de indicadores de gestión	Remisión recibida de la OAI																				
5.4 Informe trimestral de seguimiento del POA 2022	Porcentaje trimestral de desempeño del POA 2022	90% de desempeño trimestral del POA 2022 para el año 2022	Informe trimestral de desempeño formulado y publicado en el portal transparencia cada trimestre	5.4.1 Inducción de formulación de informe trimestral	Diapositiva, listado de participación	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)															0				
				5.4.2 Solicitud de informaciones de seguimiento del POA 2022 a las unidades	Comunicación, correo electrónico																				
				5.4.3 Formulación de informe trimestral de seguimiento del POA 2022	informe de seguimiento																				
				5.4.4 Presentación y remisión a la OAI del informe trimestral de seguimiento del POA 2022	Listado de asistencia, Recibido OAI																				

5.5 Programación trimestral de planes, programas y proyectos	Porcentaje de cumplimiento de la programación trimestral de PPP	90% de cumplimiento de la programación trimestral de PPP para el año 2022	Informe de programación y gestión de PPP formulado y publicado	5.5.1 Inducción formulación programación trimestral de FSEPPP	Listado de asistencia	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)																
				5.5.2 Formulación de programación	programación																	
				5.5.3 Remisión a la OAI	Recibido OAI																	
				5.6.1 Formulación de informe	Informe																	
5.6 Informe trimestral de gestión de planes, programas y proyectos				5.6.2 Remisión a la OAI	Recibido OAI	Div. Form. Eval y seg. Ppp (R); Dpto de PyD (P)																
5.7 Informe trimestral de las metas físico-financiera	Porcentaje trimestral de cumplimiento de las metas programadas	90% de cumplimiento triemstral de las metas programadas para el año 2022	Informe de metas físico-financiera formulado y remitido a DIGEPRES	5.7.1 Inducción para la definición de metas físico-financieras	Listado de participantes	Div. Form. Eval y seg. PPP (R); Dpto Adm. Fin. (P)																
				5.7.2 Revisión del avance de las metas físico-financieras	Informe; correo electrónico																	
5.8 Elaboración de Plan Operativo Anual (POA) 2023	Porcentaje de elaboración del Plan Operativo Anual 2023	100% del Plan Operativo Anual elaborado para Diciembre de 2022	El plan operativo 2023 se ha definido y remitido a la instancia superior	5.8.1 Inducción sobre el proceso de elaboración del plan operativo anual (POA)	Listado de participantes	Div. Form., Eval y Seg. PPP (R); Dpto PyD (P); Unidades de la institución (P)																
				5.8.2 Acompañamiento a unidades en la elaboración del POA 2023	Minutas de reunión, Correos electrónicos; Programación																	

División de Cooperación Internacional

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Línea Estratégica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9						
Actividades	Indicador	Meta	Resultado Esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos						
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros						
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
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	porcentaje de acuerdos de cooperación internacional firmados	85% de los acuerdos de cooperación internacional identificados se han firmados en el 2022	Programas de Cooperación Técnica y Financiera en apoyo al aumento de la competitividad y eficiencia de los sistemas de riego acordados	6.1.1 Gestionar financiamiento y/o apoyo técnico de los cooperantes mediante la presentación de perfiles de proyecto de inversión.	Minuta de reuniones	Division de Cooperacion Internacional(R) Departamento de Planificacion y Desarrollo(P)																0			
				6.1.2 Completar los términos de referencia y/o documentos necesarios para la obtención de financiamiento y/o cooperación técnica.			Copia de los terminos de referencia ya completados junto con la aprobacion																		
				6.1.3 Dar seguimiento a la solicitudes	Correo Electronico																				

				6.1.4 Promover el establecimiento de acuerdos con los cooperantes	Correo Electronico, minutas de reuniones														0
6.2 Revisión y registro de las iniciativas aprobadas en la matriz única de cooperación internacional(MUCI)	porcentaje de acuerdos de cooperación internacional identificados y actualizados en la MUCI	El 80% de los acuerdos de cooperación internacional identificados son registrados y actualizados en la MUCI a diciembre de 2022	Matríz Unica de Cooperación Internacional para registro de las iniciativas aprobadas establecida	6.2.1 Gestionar y recibir documentación sobre la iniciativa.	Documentacion recibida	Division de Cooperacion Internacional(R) Direccion Ejecutiva(P) Departamento de Planificacion y Desarrollo(P)													0
					Correo electrónico														
					Matriz Unica de Cooperacion Internacional(MUCI)														
6.3 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.	Cantidad de reuniones con organismos internacionales y participado en al menos 3 eventos a diciembre de 2022	Se han concertado al menos 5 reuniones con organismos internacionales y participado en al menos 3 eventos a diciembre de 2022	Definido y aprobado el plan de reuniones y participación en eventos relacionados a la Cooperación Internacional dentro y fuera del país	6.3.1 Reuniones periódicas con los directivos de las cooperaciones, tanto nacionales, como internacionales. 6.3.2 Coordinar con la dirección ejecutiva la participación en eventos de cooperación	Invitación, Informe y Minuta	Division de Cooperacion Internacional(R) Departamento de Planificacion y Desarrollo(P) Direccion Ejecutiva(P) Departamento Administrativo y Financiero(P)													0

				6.3.3 Asistencia a eventos de cooperación internacional.																0
6.4 Fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal a través de programas de capacitación en República Dominicana y el exterior.	Porcentaje del personal de áreas operativas participa en programas de formación técnica a través de fuentes internacionales y/o nacionales	50% del personal de áreas operativas ha participado en programas de formación técnica a través de fuentes internacionales y/o nacionales a diciembre de 2022	El programa de capacitación técnica del personal de la institución en el país y el exterior se ha gestionado	6.4.1 Gestionar a través de los diferentes organismos cooperantes, capacitaciones técnicas para el fortalecimiento institucional.	Programa, Certificado, Agenda	Division de Cooperacion Internacional(R) Departamento de Planificacion y Desarrollo(P) Division de Recursos Humanos(P) Direccion Ejecutiva(P)														0
				6.4.2 Gestión de diplomados, cursos o talleres en temas de interés para el fortalecimiento institucional	Correos, minutas de participación en reuniones, talleres, y otras actividades.															
6.5 Dar seguimiento a los foros y mecanismos regionales e Relaciones internacionales relativas a la cooperación internacional.	Cantidad de seguimientos a foros y mecanismos regionales internacionales para el año 2022	10 seguimientos a foros y mecanismos regionales e internacionales para el año 2022	Sistema de seguimiento a Foros y Mecanismos Regionales de Cooperación Internacional definido y aplicado	6.5.1 Dar seguimiento a las convocatorias de participación con fines de cooperación por parte de los diferentes organismos cooperantes, a través de sus páginas o medios digitales	Correos, documentos de proyectos, informes de participación en actividades nacionales e internacionales. .	Division de Cooperacion Internacional(R) Departamento de Planificacion y Desarrollo(P)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0

División de Recursos Humanos

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Línea Estratégica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9		
Actividades	Indicador	Meta	Resultado Esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos No-Financieros		
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.					
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
7.1 Detección de necesidades de capacitación	Porcentaje de necesidades de capacitación validadas	90% de las necesidades de capacitación detectadas validadas	Listado de necesidades de capacitación para el fortalecimiento institucional	7.1.1 Elaboración de Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación	Formulario	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)														0	
				7.1.2 Realización de socialización con los encargados de áreas	Listado de participación / Informe																
				7.1.3 Distribución de formularios a los colaboradores y encargados	Correo electrónico																
				7.1.4 Recepción de formularios	Correo electrónico, Formulario Digital / Impreso																
				7.1.5 Compilación de necesidades de capacitación	Relación de necesidades de capacitación																

				7.1.6 Formulación de informe de necesidades de capacitación	Informe															0			
				7.1.7 Remisión a la dirección ejecutiva del informe de necesidades de capacitación	Acuse de recibido																0		
7.2 Elaboración de plan anual de capacitación	Porcentaje del plan de capacitación elaborado	100% del Plan de Capacitación elaborado	El plan de capacitación de la institución elaborado y aprobado	7.2.1 Formulación de plan anual de capacitación	Plan	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)															0		
				7.2.2 Socialización del plan anual de capacitación con la alta dirección para su aprobación	Plan de capacitación aprobado																		
				7.2.3 Remisión del plan anual de capacitación al MAP para coordinar su implementación.	Correo electrónico																		
7.3 Actualización y Validación del Manual de Organización y Funciones	Porcentaje de avance en la actualización y validación del Manual de Organización y Funciones	100% Del Manual de Organización y Funciones Actualizado y validado	Manual de Organización y Funciones aprobado por el MAP	7.3.1 Solicitud de acompañamiento del MAP para la actualización del Manual de Organización y Funciones	Solicitud, Correo electrónico	Div. De Recursos Humanos (R) Depto-PD (R) Dir-EJE (P) Las distintas Areas (P)															0		

				<p>7.3.2 Preparación de insumos para el levantamiento y análisis de la información.</p> <p>7.3.3 Realizar levantamiento y análisis de información.</p> <p>7.3.4 Elaboración de borrador propuesta de Manual de Organización y Funciones</p> <p>7.3.5 Presentación propuesta a los involucrados.</p> <p>7.3.6 Validación y aprobación de las autoridades.</p> <p>7.3.7 Elaboración y aprobación del MAP de la Resolución aprobatoria del Manual de Organizaciones y Funciones</p> <p>7.3.8 Difusión del manual de Organización y funciones a los involucrados</p>	<p>A) Insumos para el levantamiento y el análisis de la información</p> <p>B) Borrador Propuesta Manual de Organización y Funciones</p> <p>C) Manual de Organización y Funciones aprobado</p>	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr> </table>																																																																																																																																																																																																																																																																																												0
																		0																																																																																																																																																																																																																																																																																

				7.3.9 Socialización del Manual de Organización y Funciones a los colaboradores	Listas de asistencia															0			
7.4 Elaboración y aprobación del Manual de Cargos	Porcentaje de avance en la elaboración del Manual de Cargos	100% Del Manual de Cargos Elaborado	Manual de Cargos Aprobado por el MAP	7.4.1 Solicitud de acompañamiento del MAP para la elaboración del manual de Cargos	Carta solicitud, Correo electrónico															0			
				7.4.2 Elaboración del formulario para levantamiento de cargos	Formulario																		
				7.4.3 Solicitud de aprobación del formulario de levantamiento de cargos	Solicitud, Correo electrónico																		
				7.4.4 Elaborar cronograma de levantamiento de cargos por áreas	Cronograma																		
				7.4.5 Levantamiento de cargos	Formularios Completados																		
				7.4.6 Elaboración de borrador de Manual de Cargos	A) Borrador Propuesta Manual de Cargos																		

			7.5.3 Elaboración de Acuerdos de Desempeño	Acuerdos de desempeño															
			7.5.4 Remisión de Acuerdos de Desempeño al Map	Relación de Acuerdos de Desempeño															
			7.5.5 Capacitación a Servidores sobre proceso de Evaluación de Desempeño	Comunicado ' memorando															
			7.5.6 Socialización y firma de acuerdos de desempeño con los colaboradores	Acuerdos de desempeño firmados															
			7.5.7 Revisión del desempeño de Mitad del Período	Informe															
			7.5.8 Evaluación del Desempeño	Formularios de evaluación de desempeño															
			7.5.9 Informe de resultados de la evaluación del desempeño	Informe															
			7.5.10 Remisión de resultados de evaluación de desempeño al MAP	Correo electrónico															

0

7.6 Implementación del Sistema de Carrera Administrativa /Concursos	Porcentaje de cargos de carrera que han iniciado concurso	20% de cargos de carrera que han iniciado concurso	Iniciado el proceso de implementación del sistema de carrera administrativa	7.6.1 Solicitud de acompañamiento del MAP	Carta solicitud, Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)													0			
				7.6.2 Realización de concursos	Acta del Jurado de finalización del concurso																	
				7.6.3 Solicitud de nombramientos provisionales a servidores que resulten ganadores de concursos	Carta solicitud, Correo electrónico																	
				7.6.4 Evaluación de período probatorio colaboradores	Formulario de evaluación Período Probatorio																	
				7.6.5 Solicitud de Nombramiento definitivo de carrera Administrativa de Servidores	Carta solicitud, Correo electrónico																	
7.7 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,	Manuales de Recursos humanos socializados	7.7.1 Solicitud de acompañamiento del MAP	Carta solicitud, Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)													0			
				7.7.2 Formulación de propuestas de políticas y procedimientos	Propuestas de manuales																	

		aprobados y socializados		7.7.3 Presentación de Propuesta de Manual de Políticas y procedimientos de Recursos Humanos a DE															
				7.7.4 Remisión al ministerio de agricultura y el MAP para su validación y aprobación	Correo electrónico														
				7.7.5 Socialización de Manuales de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos a colaboradores	Listado de participación, formulario de entendimiento y aceptación														
7.8 Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Porcentaje de informacións básicas de colaboradores cargadas al sistema	90% de las informaciónes válidas de los colaboradores cargadas al sistema	Informaciónes de colaboradores cargadas al SASP Implementado el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	7.8.1 Solicitud de implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos en la institución	Solicitud, Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos													
				7.8.2 Reunión de Coordinación de trabajos de Implementación SASP	Minuta														
				7.8.3 Levantamiento de información	Documento de levantamiento														

				y requisitos	to																
				7.8.4 Migración de datos y parametrización en el sistema	Informe de resultado																
				7.8.5 Aprobación del informe de resultado de la migración de datos y parametrizaciones realizadas en el SASP	Correo, carta																
				7.8.6 Capacitación del SASP a usuarios	Hoja de Asistencia																
				7.8.7 Instalación del SASP	Sistema instalado																
				7.8.8 Creación de usuarios y perfiles para acceder al SASP	Usuarios y perfiles creados																
				7.8.9 Prueba de sistema SASP	Reporte de resultados de prueba																
				7.8.10 Puesta en marcha del sistema en ambiente de producción	Usuario y portal habilitado																

0

7.9 Elaboración de Plan de Recursos Humanos	Porcentaje de elaboración del PLAN de Recursos Humanos	100% del Plan de Recursos Humanos elaborado para el año 2023	Plan de Recursos Humanos de la Institución Formulado y Aprobado	7.9.1 Solicitud de acompañamiento del MAP para la elaboración del plan de recursos humanos	Solicitud, Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)																		
				7.9.2 Solicitud de requerimiento de recursos humanos a las áreas	Comunicación recibida, Correo electrónico																			
				7.9.3 Recepción de requerimientos	Plan formulado y aprobado																			
				7.9.4 Formulación del plan de recursos humanos	Documento Planificación de Recursos Humanos																			
				7.9.5 Presentación de Propuesta del Plan de Recursos Humanos a la DE																				
				7.9.6 Gestionar la validación y aprobación del Plan de RRHH con la DE																				
				7.9.7 Remitir de plan de recursos humanos aprobado al																				
0																								

				MAP y a involucrados															0
7.10 Implementación del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	Porcentaje de informaciones básicas cargadas al portal	30% de las informaciones básicas del portal SISMAP publicadas	Portal SISMAP habilitado y con evidencias cargadas	7.10.1 Solicitar acompañamiento del MAP	Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos (R); Dirección Ejecutiva; Planificación y Desarrollo													0
				7.10.2 Coordinar capacitaciones con el MAP	Correos electrónicos , Minutas de reunión														
				7.10.3 Habilitar portal SISMAP institucional	Usuario y portal habilitado														
7.12 Evaluación de Clima y Cultura Institucional	Índice de Clima institucional	Índice de Clima insittucional de 80%	Clima institucional evaluado y de Plan acción Mejorías elaborado	7.13.1 Solicitud de acompañamiento del MAP	Solicitud, Correo electrónico	Div. de Recursos Humanos (R); todas las unidades (P)													0
				7.13.2 Campaña de comunicación de Encuesta de Clima	Artes de comunicación														
				7.13.3 Aplicación de Encuesta de Clima	Informe de resultados														
				7.13.4 Socialización de los resultados de la encuesta a Gabinete	Lista de Asistencia														

				7.13.5 Socialización de Resultados a los colaboradores	Lista de Asistencia																0
				7.13.6 Elaboración de Plan de Acción para Mejora del Clima	Plan de Acción																

División de Comunicación

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
8.1 Difundir mediante boletin las informaciones mas relevantes de las actividades realizadas por Tecnificacion Nacional de Riego	Porcentaje de receptores depurados el boletin en su bandeja de entrada	85% de los receptores depurados reciben el boletin en su bandeja de entrada	Las informaciones mas relevantes de las actividades realizadas por Tecnificacion Nacional de Riego son dadas a conocer al menos al 85% de los receptores depurados.	8.1.1 Identificar y clasificar las informaciones por orden de relevancia.	Insumo para el boletin (Boletin-1 Insumos)	Div. de Comunicacion													0
				8.1.2 Diseñar y diagramar el boletin	Boletin														0
				8.1.3 Enviar boletin a la MAE para su aprobacion	Carta de solicitud / Correo														0
				8.1.4 Depurar el listado de receptores del boletin	Listado depurado														0
				8.1.5 Enviar el boletin a los destinatarios	Informe de difusion														0
8.2 Dar a conocer mediante Nota de Prensa las noticias relevantes de la institución o relacionadas.	Cantidad de medios que publican	20 medios de prensa publican	Las noticias mas relevantes de la institución son publicadas en los principales medios	8.2.1 Redactar la nota de prensa (NP)	Nota de prensa	Div. de Comunicacion													0
				8.2.2 Enviar NP a la MAE para su aprobacion	Carta de solicitud / Correo													0	
				8.2.3 Enviar a los medios de prensa	Correo / Whatsapp													0	
				8.2.4 Publicar en portal institucional y redes sociales	Informe de medios													0	

8.3 Encuentro con representantes de medios de comunicación para estrechar lazos y dar a conocer detalles institucionales.	Porcentaje de asistencia de invitados	Asistencia del total de invitados	Presencia de los invitados en un ambiente de cordialidad con interés por la TNR	8.3.1 Determinar fecha y objetivo del encuentro con la MAE	Reunión con MAE	Div. de Comunicación														0			
				8.3.2 Confirmar disponibilidad del lugar del evento	Carta confirmación de																		
				8.3.3 Invitar al público objetivo	Reporte de invitaciones enviadas																		
				8.3.4 Organizar y celebrar actividad	Reporte de asistencia																		
8.4 Capacitaciones y talleres para las colaboradoras de Comunicaciones	Participación activa en las capacitaciones	Cursar la capacitación con notable participación	Completar satisfactoriamente prácticas compartidas por el facilitador de la capacitación	8.4.1 Identificar la necesidad formativa del área	Debilidades notorias en la elaboración de productos comunicacionales	Div. de Comunicación														0			
				8.4.2 Contratar el facilitador que dará el taller	Contrato firmado por las partes																		
				8.4.3 Organizar el contexto para el taller	Montaje listo																		
				8.4.4 Garantizar la presencia de las partes en la capacitación	Asistencia presencial de las partes																		
8.5 Programa especial de radio al cumplir meta anual de la TNR	Informe con niveles de audiencia e interacción	Transmisión del programa e interacción de oyentes	Amplia divulgación de las informaciones compartidas	8.5.1 Coordinar programa con MAE y ejecutivos de la emisora	Informe de la reunión entre las partes	Div. de Comunicación														0			
				8.5.2 Hacer un guión del programa especial	Guión discutido con la MAE																		
				8.5.3 Realizar programa especial	Transmisión del programa																		
				8.5.4 Resaltar informaciones relevantes mediante nota de prensa	Informe de publicaciones																		
8.6 Actividades educativas internas en pro de	Porcentaje de colaboradores participantes	Participación del 80% de los	Sensibilización en el manejo y consumo del agua	8.6.1 Diseñar actividad y su objetivo	Guion de la actividad	Div. de Comunicación													0				

sensibilizar a los colaboradores en el manejo y consumo del agua		colaboradores en la actividad		8.6.2 Elaborar herramientas de dicha actividad	Elaborar los productos esperados	Div. de Comunicación															
				8.6.3 Realizar actividad y motivar participación	Control de asistencia y participacion																
				8.6.4 Informe con resultados gráficos de dicha actividad	Informe final																
8.7 Actividades educativas externas en pro de sensibilizar a la ciudadanía en el manejo y consuo del agua	Porcentaje de ciudadanos participantes	Participación del 60% de los colaboradores en la actividad	Sensilización en el manejo y consumo del agua	8.7.1 Diseñar actividad y su objetivo	Guion de la actividad	Div. de Comunicación															
				8.7.2 Elaborar herramientas de dicha actividad	Elaborar los productos esperados																
				8.7.3 Realizar actividad y motivar participación	Control de asistencia y participacion																
				8.7.4 Informe con resultados gráficos de dicha actividad	Informe final																
8.8 Mural informativo donde se difundan informaciones importantes de la TNR	Cantidad de informaciones publicadas semanalmente	Reseña de todas las actividades institucionales e informaciones de interés	Colaboradores lean el mural diariamente	8.8.1 Diseño del mural	Visto bueno de las partes	Div. de Comunicación															
				8.8.2 Construcción e instalación del mural	Evidencia del mural instalado																
				8.8.3 Publicación en el mural	Informe de publicaciones semanales																
8.9 Publicidad en redes sociales donde se difundan publicaciones específicas de la TNR	Cantidad de cuentas alcanzadas	10,000 perfiles alcanzados	Aumentar un 25% de cantidad de seguidores	8.9.1 Determinar publicación a difundir con la MAE	Informe de la reunión con la MAE	Div. de Comunicación															
				8.9.2 Determinar tiempo de publicidad y costo total	Presupuesto compartido																
				8.9.3 Publicitar información	Publicación realizada																
				8.9.4 Informe de resultados	Infome de resultados																

División de Enlace Interinstitucional

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9					
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos No-Financieros					
							T-I			T-II			T-III			T-IV								
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
9.1 Gestionar enlaces en cada una de las instituciones vinculadas al pacto del agua y otras que sean afines	Porcentaje de institución definidos como enlaces interinstitucionales oficializados	90% de las instituciones definidas como enlaces interinstitucionales son oficiales	Registro de enlaces institucionales creado y oficializado	9.1.1 Identificación de instituciones vinculadas o relacionadas a la problemática del agua y otras que sean afines	Matriz de actores institucionales	Div. Coordinación y Enlace interinstitucional (R), Dirección Ejecutiva (P)																		
				9.1.2 Identificar los enlaces en las instituciones vinculadas o relacionadas a la problemática del agua y otras que sean afines	Correo electrónico																			
				9.1.3 Oficializar los enlaces interinstitucionales mediante acuerdos interinstitucionales y/o comunicaciones de designación.	Comunicación																			

9.2 Formulación de protocolo de gestión de enlaces interinstitucionales	Porcentaje de avance en la formulación del protocolo de gestión	100% Protocolo de gestión de enlaces interinstitucionales formulados	Protocolo de gestión de enlaces interinstitucionales formulado, aprobado e implementado	9.2.1 Reunión de reconocimiento de enlaces.	Mesa de trabajo, lista de participantes, minutas de reunión	Div. Cord. y Enlace Int., Dpt. de recursos Humanos.																	
				9.2.2 Identificación de trámites burocráticos institucionales	Matriz de tramites burocráticos																		
				9.2.3 Formular el protocolo de gestión de los enlaces interinstitucionales	protocolo formulado																		
				9.2.4 Socialización y aprobación del protocolo gestión de los enlaces interinstitucionales	Correo electrónico, protocolo aprobado																		
				9.2.5 Implementación de protocolo de gestión de los enlaces interinstitucionales	Informe de implementación																		
9.3 Gestionar vínculos con instituciones, con roles de capacitación e implementación de tecnologías	Número de Instituciones y/u organizaciones coordinadas y oficializadas	10 de los vínculos con las instituciones y/u Organizaciones identificadas son coordinados y oficializados	Vínculos con instituciones y/u organizaciones con roles de capacitación e implementación de	9.3.1 Formular protocolo para la identificación y gestión de instituciones y/u organizaciones	protocolo formulado	Div. Cord. y Enlace Int., Dir. Ejecutiva. Dpt. De Operaciones y capacitación																	
0																							
0																							

agrícolas, medio ambiente etc.		para el 2022	tecnológicas, medio ambiente, etc., oficializados	9.3.2 Identificar vínculos con las instituciones y/u organizaciones con roles de capacitación	Listado de instituciones identificadas																
9.4 Identificar posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica en el sector público, privado.	Número de posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica identificadas y socializadas	10 de las posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica identificadas son socializadas para el año 2022	Catálogo de instituciones y/u organizaciones Posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica publico - provado	9.4.1 Identificación de posibles fuentes de financiamiento y asistencia técnica	Correos electrónicos, comunicaciones	Div. Cord. y Enlace Int., Dir. Ejecutiva. Dpt. De Operaciones.														0	
9.5 Coordinar posibles colaboraciones con las entidades territoriales	Porcentaje de avance en la proigramación de actividades a ejecutar	90% de las actividades programadas son ejecutadas durante el año 2022	4 informes trimestrales de avance de las ejecuciones formulado, socializados y remitidos a la Comisión de Fomento a la	9.5.1 Levantamiento de mapa de actores de las autoridades territoriales a nivel distrital, municipal y provincial.	Informe trimestral		Div. Cord. y Enlace Int., Dir. Ejecutiva. Dpt. De Operaciones.														0
				9.4.2 Oficialización de vínculos con las instituciones y/u organizaciones	Informe																
				9.4.3 Socialización de posibles financiamientos y asistencia técnica	Correo electrónico																

			Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.	9.5.2 Establecimiento de contacto con las autoridades territoriales	Informes, correos, minutas															
				9.5.3 Identificar posibles áreas de cooperación con las autoridades territoriales.																
				9.5.4 Socialización sobre La Estrategia Nacional de Tecnificación a través de la LMD, FEDOMU y FEDODIM																
				9.5.5 Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional es.	Correo electrónico															
9.6 Reportar avances de las ejecuciones ante las entidades que conforman la comisión nacional de fomento a la tecnificación riego.	Cantidad de informes de avances remitidos a la Comisión de Fomento de Tecnificación del Sistema Nacional de Riego	de 12 informes mensuales de avances remitidos a la Comisión de Fomento de Tecnificación del Sistema Nacional de Riego para el año 2022	Informe mensual de avance de las ejecuciones formulado y remitido a la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego	9.6.1 Formulación de informe de avance de las gestiones	Correos electrónicos, comunicaciones	Div. Cord. y Enlace Int., Dir. Ejecutiva. Dpt. De Operaciones.														
				9.6.2 Socialización de informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva	Informe															
0																				

				9.6.3 Difusión del informe de avance ante las entidades que conforman la comisión nacional de fomento a la tecnificación riego.	Correo electrónico														
--	--	--	--	---	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

División Financiera

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9				
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos				
							T-I			T-II			T-III			T-IV			No-Financieros				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
11.1 Crear protocolo de revisión y control previo de expedientes de pago	Porcentaje de protocolo formulado	100% Completado el protocolo de revisión y control previo de expedientes de pago formulado e implementando	Protocolo de revisión y control previo de expedientes de pago formulado, aprobado e implementado	11.1.1 Revisión de las leyes, decretos, regulaciones, normativas y reglamentos del sistema nacional de contabilidad gubernamental y del sistema nacional de control interno.	Informe de Revisión	Div. Financiera (R); Dpto. Administrativo Financiero (P); Dirección Ejecutiva (P)															0		
				11.1.2 Formulación de protocolo de revisión y control previo	Protocolo formulado																		
				11.1.3 Socialización y aprobación de protocolo de revisión y control previo	Protocolo aprobado y socializado																		

				11.1.4 Implementación de protocolo de revisión y control previo	Informes de revisión y control de expedientes de pago																
11.2 Crear el protocolo de elaboración, gestión, registro y control de expedientes de pago	Porcentaje de protocolo formulado	100% completado el protocolo de elaboración, gestión, registro y control de expedientes de pago	Protocolo de elaboración, gestión, registro y control de expedientes de pago creado e implementado	11.2.1 Identificar los requisitos necesarios para la realización del expediente de pago	Listado de requisitos	Div. Financiera (R); Dpto. Administrativo Financiero (P); Áreas interesadas (P)															0
				11.2.2 Crear el formato de solicitud de pago	formato de solicitud de pago																
				11.2.3 Socializar con las áreas interesadas el formato de solicitud de pago	Correos electrónicos																
				11.2.4 Implementación del formato de solicitud de pago	Expediente de pago completo																
11.3 Programación mensual de libramientos de pago	Porcentaje de programación mensual de libramientos ejecutadas	100% de los libramientos programados han sido ejecutados	La programación de libramientos de pago han sido ejecutada	11.3.1 Identificación de libramientos a realizar	Listado de libramientos	Div. Financiera (R); Dpto. Administrativo Financiero (P); Dirección Ejecutiva (P)															0
				11.3.2 Formulación de programación de libramientos	Programa de libramientos del mes																
				11.3.3 Socialización de programa y aprobación	correo electrónico, oficio de remisión																

				11.3.4 Ejecución de programación de libramiento	informe de pagos realizados según programación																		
11.4 Formulación de catálogo de cuentas contables de la institución	Porcentaje de Catálogo de cuentas contables formulado e implementado	100% del Catálogo de Cuentas Contables de la Institución formulado e implementado	El Catálogo de Cuentas Contables de la Institución formulado e implementado	11.4.1 Identificación de las cuentas contables	Listado de cuentas																0		
				11.4.2 Formulación y socialización del catálogo de cuentas contables	Catálogo socializado y aprobado																		
				11.4.3 Implementación del catálogo	Codificación de los gastos, ingresos, etc.																		
11.5 Preparación mensual de los informes financieros	Cantidad de informes financieros formulados, socializados y remitidos	12 informes financieros formulados, socializados, remitidos y publicados.	Informes financieros elaborados y publicados en el portal de transparencia de la institución	11.5.1 Recolección de informaciones	Solicitudes y correos electrónicos																0		
				11.5.2 Formulación de informes financieros	Informe financiero																		
				11.5.3 Socialización y aprobación de informes financieros	Informe aprobado																		

				11.5.4 Remisión del informes financieros y publicación del mismo	Remisión al Ministerio de agricultura y cargado al Portal transparencia																			
11.6 Formulación del presupuesto institucional	Porcentaje de avance en la formulación del Presupuesto Institucional	100% formulado el Presupuesto Institucional para Diciembre de 2022	El presupuesto institucional 2023 formulado y remitido a DIGEPRES	11.6.1 Coordinación con la dirección general de presupuesto y el ministerio de agricultura	Techo presupuestario identificado																			
				11.6.2 Revisión del POA, PACC y requerimientos financieros programados para el año	Informe de revisión																			
				11.6.3 Identificación y codificación de valores	Montos codificados																			
				11.6.4 Formulación de presupuesto institucional	Presupuesto del año siguiente																			
				11.6.5 Socialización con las áreas interesadas y aprobación del anteproyecto	Presupuesto socializado y aprobado																			
				11.6.6 Remisión a DIGEPRES y al ministerio de agricultura	correo electrónico, oficina de remisión																			
					Div. Financiera (R); Dpto. Administrativo Financiero (P); Dirección Ejecutiva (P); Áreas interesadas (P); Oficina de Libre Acceso a la información (P)																0			

				11.6.7 Remisión a la oficina de libre acceso a la información para su divulgación	Presupuesto cargado en el portal transparencia de la institución																		
11.7 Gestión, evaluación y seguimiento del presupuesto	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria socializados, remitidos y publicados en la Página de Transparencia Institucional	12 Informes de ejecución presupuestaria remitidos y publicados en el 2022	Informes de ejecución presupuestaria formulados y remitidos a tiempo	11.7.1 Formulación mensual del informe de ejecución presupuestaria	Informe de	Div. Financiera (R); Dpto. Adm. Fin. (P); Dirección Ejecutiva (P); OAI (P)																	
				11.7.2 socialización y aprobación del informe de ejecución presupuestaria	Informe de ejecución presupuestaria aprobado																		
				11.7.3 Remisión a DIGEPRES y la oficina de libre acceso a la información	Correo electrónico, Informe de ejecución presupuestaria cargado en el portal transparencia																		
11.8 Formulación e implementación de los manuales de gestión	Procentaje de avance de formulación de los manuales de gestión financiera,	100% formulados e implementados los manuales de gestión financiera,	Manuales de gestión financiera formulados, socializados, aprobados,	11.8.1 Coordinación con el área de planificación y desarrollo	Correo electrónico	Div. Financiera (R); Dpto. Adm. Fin. (P); Dirección Ejecutiva (P); Dpto.																	

financiera, contable y presupuestaria	contable y presupuestaria	contable y presupuestaria de la institución a diciembre de 2022	publicados e implementación	11.8.2 Revisión de las leyes, decretos, regulaciones, normativas y reglamentos del sistema nacional de contabilidad gubernamental y del sistema nacional de control interno,	informe de revisión	Planificación y Desarrollo; OAI (P)																	
				11.8.3 Formulación de manuales de gestión financiera, contable y presupuestaria	Manuales																		
				11.8.4 Socialización y aprobación de manuales de gestión financiera, contable y presupuestaria	Manuales socializados y aprobados																		
				11.8.5 Publicación de manuales de gestión financiera, contable y presupuestaria	Manuales cargados al portal transparencia																		

11.9 Implementación del SIGEF	Nivel de Implementación del Sistema Integrado de Gestión Financiera en la Institución	100% de Implementación del Sistema Integrado de Gestión Financiera en la Institución para el año 2022	Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) implementado y en uso en la institución	11.9.1 Solicitar acompañamiento del ministerio de hacienda y del ministerio de agricultura	Correo	Dir. Ejecutiva (R), Dpto. PD (R), Dpto. AF (P)														0		
				11.9.2 Cumplimiento de requerimientos técnicos y tecnológicos.	Informe																	
				11.9.3 Implementación del sistema integrado de gestión financiera en la institución.	SIGEF en uso																	

División Administrativa

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
12.1 Gestión de asignación de equipos y materiales	Porcentaje de cumplimiento de la programación de asignación de equipos y materiales	95% de cumplimiento de la programación de asignación de equipos y materiales para el año 2022	Procedimiento de gestión de asignación de equipos y materiales establecido e implementado	12.1.1 Elaboración de formularios de asignación de materiales	formulario de asignación de materiales	Departamento Administrativo(R)													0
				12.1.2 Gestión de archivo físicos y digitales	Control Documental de Inventarios y Registros														
12.2 Gestión del inventario de activos físicos	Porcentajes de activos físicos de la institución registrados en el inventario.	El 100% de activos físicos de la institución están registrados en el Inventario	Inventario de Activos Físicos de la Institución Creado	12.2.1 Creación de base de datos del inventario de la institución	Base de datos	Departamento Administrativo(R)													0
				12.2.2 Programación y ejecución del levantamiento físico del inventario	Programa de levantamiento de inventario														

				12.2.3 Informe periódico de levantamiento físico del inventario	Informe y actualización de la base de datos															
12.3 Formulación de protocolo de recepción de documentos	Porcentaje de documentos recibidos y registrados en la base de datos	El 100% de las documentos recibidos en la institución son registrados en la base de datos	Protocolo y base de datos de recepción de documentos creado e implementado	12.3.1 Creación de base de datos de recepción de documentos externos	Base de datos	Departamento Administrativo (R)														
				12.3.2 Formulación de protocolo de recepción de documentos externos	Protocolo creado															
				12.3.3 Implementación del protocolo	Documentos digitalizados y codificados															
12.4 Gestión de mantenimiento de la planta física de las oficinas centrales	Porcentaje de cumplimiento de la programación de mantenimiento	90% de cumplimiento de la programación de mantenimiento	Establecido el sistema de gestión y mantenimiento de planta física oficinas centrales TNR	12.4.1 Gestión de conserjería de la planta física de las oficinas centrales	Inspecciones Programadas semanalmente en las instalaciones	Departamento Administrativo(R)														
				12.4.2 Gestión de mantenimientos técnicos de la planta física de las oficinas centrales																

				12.4.3 Gestión de los residuos sólidos de la planta física de las oficinas centrales	Reporte mensual de novedades, hallazgos y Oportunidades de mejoras																		
				12.4.4 Gestión de materiales e insumos de la planta física oficinas centrales																			
				12.4.5 Gestión de mantenimientos preventivos de la planta física de las oficinas centrales	Recepciones Técnicas de los trabajos realizados																		
12.5 Gestión integral de seguridad de la institución	Porcentaje de capacitaciones, entrenamientos e inspecciones periódicas programadas.	100% de las capacitaciones, entrenamientos e inspecciones programadas ejecutadas durante el 2022	Plan de seguridad física del personal y la institución aprobado y socializado al personal	12.5.1 Formular el manual de seguridad física del personal y la institución	Manual de seguridad física	Departamento Administrativo(R) y Dirección General(P)																	
				12.5.2 Formular e implementar planes de capacitación sobre seguridad física del personal y la institución	Cronograma de capacitaciones y Entrenamientos																		
				12.5.3 Inspecciones periódicas de las instalaciones	Informe de inspección																		
																						0	

División de Compras y Contrataciones

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estretegica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No- Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
13.1 Elaboración del manual de gestión de compras y contrataciones de la institución y los protocolos según la modalidad de compras.	Porcentaje de avance de elaboración del Manual de Gestión de Compras y Contrataciones	100% de elaboración del Manual de Gestión de Compras y Contrataciones de la Institución y los protocolos	Manual de Gestión de Compras y Contrataciones de la Institución y los protocolos según la modalidad de compras, Elaborado, aprobado e implementado.	13.1.1 Revisión de la ley de compras y contrataciones, reglamentos y resoluciones	Informe de revisión	Dpto. De Compras y Contrataciones (R); Dpto. De Planificación y Desarrollo (P); Dpto. Jurídico (P); MAE (P)													0
				13.1.2 Formulación de la propuesta de manual en coordinación con el dpto. De planificación y desarrollo	Propuesta de manual de gestión de compras y contrataciones														
				13.1.3 Socialización del manual de compras y contrataciones	Listado de participantes														
				13.1.4 Aprobación e implementación de compras y contrataciones	Manual aprobado e informe de implementación														

13.2 Gestión del plan anual de compras y contrataciones (PACC)	Porcentaje de procesos de Compras y Contrataciones realizadas	El 90% de los procesos de Compras y Contrataciones del Año implementados	Gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) Implementado.	13.2.1 Coordinación de los procesos programados de compras y contrataciones	Comunicaciones; correos electrónicos; convocatorias	Dpto. De Compras y Contrataciones (R)														0				
				13.2.2 Realización de los procesos programados de compras y contrataciones	Actas; informes; órdenes de compras o servicio																			
				13.2.3 Seguimiento de procesos de compras y contrataciones	Correos; informes; Pliegos de condiciones																			
				13.2.4 Constancia de cierre de proceso	expediente																			
				13.2.5 Realización de informes de cumplimiento	Informe de cumplimiento																			
13.3 Suministrar a la OAI los documentos requeridos para alimentar el portal de transparencia de la institución	Porcentaje de procesos enviados a la OAI y publicados en el portal de transparencia institucional	100% de los documentos e informaciones requeridas enviadas a la OAI oportunamente	Procesos de compras y contrataciones publicados en la OAI y el Portal de Transparencia del Ministerio de Agricultura	13.3.1 Enviar lista de procesos publicados	Listado de requerimientos y tiempos de entrega	Dpto. De Compras y Contrataciones (R); Oficina de Libre Acceso a la Información (P)														0				
				13.3.2 Enviar expedientes escaneados de los procesos de compra	correo de envío de procesos																			

				13.3.3 Remisión de informaciones	Informes, comunicaciones y correos.																
13.4 Seguimiento y gestión del portal transaccional de la DGCCP	Porcentaje de procesos de compras y contrataciones publicados y adjudicados por el portal transaccional de la DGCCP.	EL 100% de los procesos de compras y contrataciones de han publicado y adjudicado por el portal transaccional de la DGCCP a diciembre de 2022	El Seguimiento y gestión al portal transaccional de la DGCCP establecido	13.4.1 Publicar oportunamente los procesos en el portal transaccional	Correos; comunicaciones																
				13.4.2 Implementación y actualización de capacitaciones	Listado de participación	Dpto. Compras y contrataciones (P); MAE															
				13.4.3 Asignación de rol para el portal transaccional	Credencial																
13.5 Gestión de reuniones y actividades del comité de compras	Cantidad de reuniones y actividades gestionadas del comité de compras	Por lo menos 4 reuniones trimestrales del comité de compas se han realizado a diciembre de 2022	Comité de compras establecido y de reuniones acordado	13.5.1 Convocar reuniones del comité de compras	correo																
				13.5.2 Formulación de actas del comité de compras	actas y minutas	Dpto. De Compras y Contrataciones(R); Áreas pertenecientes al Comité de Compras (P)															
				13.5.3 Remisión de documentación en nombre del comité de compras	oficios remitidos																

División de Tecnologías de la Información y Comunicación

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

1	2	3	4	5	6	7	8												Recursos						
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												No-Financieros						
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.									
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
14.1 Mantenimiento de portal de transparencia	Puntuación de la evaluación mensual del Portal Transparencia	85% en promedio la puntuación de la evaluación mensual del portal transparencia	Portal de Transparencia establecido y mantenimiento constante	14.1.1 Solicitar e implementar las informaciones necesarias de recursos humanos	Correo solicitando informacion de lugar	(R)Tecnología (P) Planificación y desarrollo (P) Recursos Humanos (P) Compras y contrataciones																0			
				14.1.2 Solicitar e implementar las informaciones necesarias de planificación y desarrollo	Correo solicitando informacion de lugar																				
				14.1.3 Solicitar e implementar las informaciones necesarias de compras y contrataciones	Correo solicitando informacion de lugar																				
14.2 Gestión y mantenimiento de correo institucional	Porcentaje de usuarios que utilizan el correo institucional	El 100% de los usuarios de la institución utiliza el correo institucional	Mantenimiento periódico al correo institucional establecido	14.2.1 Agregar nuevos usuarios del correo institucional	Solicitud de creación de usuario	(R)División de tecnología, (P) Departamento de recursos humanos																0			
				14.2.2 Eliminar usuarios del correo institucional	Solicitud de eliminación de usuario																				

				14.2.3 Desarrollar manual de usuarios del correo institucional	Solicitud de usuario requiriendo el servicio																		
				14.2.4 Asistencia a los usuarios en la solución de conflictos con el correo electrónico institucional	Formulario de requerimiento de servicios																		
14.3 Implementación de Requerimiento para la solicitud de acreditación NORTIC A2-1:2013	Porcentaje de avance en el cumplimiento de los requerimientos de la NORTIC A2	100% de cumplimiento de los requerimientos de la Implementación de la Certificación NORTIC A2	Se han implementado satisfactoriamente los requerimientos para la solicitud de la acreditación NORTIC A2-1:2013	14.3.1 Solicitud de acompañamiento a la OGTIC	Circular informativa	(R)División de tecnología (P) Capacitación																	
				14.3.2 Coordinar la participación de todo el personal de tecnología	Certificaciones																		
				14.3.3 Solicitud de capacitación a la OGTIC	Correo Electrónico																		
				14.3.4 Evaluación de la certificación NORTIC-A2	Formularios de evaluación																		
				14.3.5 Implementación de la certificación NORTIC-A2	Informe del proceso de implementación																		
14.4 Gestión y mantenimiento de página web institucional	Porcentaje de avance en el mantenimiento de la página web	90% Mantenimiento de la página institucional.	Página Web de la Institución constantemente actualizada	14.3.1 Implementación de la certificación NORTIC-A4	Publicación en la página web	(R)División de tecnología (P) Departamento de Comunicación														0			

	institucional			14.4.2 Agregar nuevo contenido	Borrador de nuevos diseños															
				14.4.3 Cargar informacion de las areas	Borrador de nuevos diseños															
				14.4.4 Actualizacion de la pagina web cada 15 dias	Borrador de nuevos diseños															
14.5 Gestión mantenimiento de hardware informático	Porcentaje de cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento.	95% de las solicitudes de mantenimiento han recibido respuesta	Hardware Informático funcioando eficientemente	14.5.1 Mantenimiento de computadores	Informe de mantenimiento de equipos a los departamentos	División de tecnología(R)													0	
				14.5.2 Solicitud de mantenimiento de impresoras a la empresa contratista	Formato de solicitud de mantenimiento a las impresoras															
				14.5.3 Mantenimiento de routers	Informe de mantenimiento de la routers															
				14.5.4 Mantenimiento telefonía VoIP	Informe de mantenimiento de la VoIP															

				14.5.5 Mantenimiento del servidor	Informe de mantenimiento del servidor																	
				14.5.5 Mantenimiento de las redes	Informe de mantenimiento de las redes																	
14.6 Formular políticas de gestión para salvaguardar la inversión de hardware y software	Porcentaje de avance en la elaboración de las políticas de gestión de hardware y software	100% de elaboración de las políticas de gestión de hardware y software para de Febrero de 2022	Política de gestión de hardware y software definida, aprobada e implementada	14.6.1 Elaboración de políticas de licencia	políticas formuladas																	
				14.6.2 Elaborar las políticas de soporte y mantenimiento de equipos.	políticas formuladas																	
				14.6.3 Elaborar las políticas de aplicación de herramientas de seguridad informática	políticas formuladas																	
				14.6.4 Gestionar la Aprobacion de las politicas para salvaguardar la inversion en hardware y software	Certificacion de aprobacion de las politicas																	
				14.6.5 Socializar las politicas para salvaguardar la inversion en hardware y software	Informe de socializacion																	
					División de tecnología(R)														0			

14.7 Mantenimiento preventivo del data center	Porcentaje de cumplimiento de la programación de mantenimiento preventivo del Dta Center	100% de cumplimiento de la programación del mantenimiento del Data Center para diciembre del 2022	Mantenimientos preventivos programados definidos, aprobados y realizados.	14.7.1 Reemplazo de componentes	Carta de solicitud de contratación a empresa para dar mantenimiento	División de tecnología(R) de Division de Compras y Contrataciones(P)																	
				14.7.2 Lectura térmica de los paneles de distribución	Carta de solicitud de contratación a empresa para dar mantenimiento																		
				14.7.3 Limpieza de filtros de aire	Carta de solicitud de contratación a empresa para dar mantenimiento																		
				14.7.4 Lubricación de infraestructura física	Carta de solicitud de contratación a empresa para dar mantenimiento																		
				14.7.5 Gestión de softwares que simplifiquen las tareas de los usuarios.	Carta de solicitud de contratación a empresa para dar mantenimiento																		
																			0				

Departamento de Operaciones

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

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

1	2	3	4	5	6	7	8												9							
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos							
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros							
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
15.1 Seguimiento al cumplimiento de la planificación de las divisiones del Departamento de Operaciones para la generación de los TDR	Porcentaje de cumplimiento de la planificación para la generación de los TDR	95% de cumplimiento de la planificación de las divisiones del Departamento de Operaciones para la generación de los TDR	Se ha dado fiel seguimiento al cumplimiento de la Planificación de las Divisiones del Departamento de Operaciones.	15.1.1 Coordinación de las funciones de todas las divisiones.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. de Cultivo, (P), Div. de Topografía, (P)																0				
				15.1.2 Cronograma de actividades de los POAs.	Diamagrama de Gantt																					
				15.1.3 Matriz de seguimiento individuales.	Matriz de seguimiento verificada																					
				15.1.4 Informe de seguimiento de planes, programas, proyectos y acciones.	Informes de seguimiento revisados por divisiones y validados, correos.																					

15.2 Descensos de seguimientos	Porcentaje de cumplimiento de la programación de seguimiento	100% de cumplimiento de la planificación del seguimiento	Se ha dado seguimiento al sitio de los proyectos y actividades en el territorio	15.2.1 Coordinación para análisis	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. Cultivo, (P), Div. de Topografía, (P)																
				15.2.2 Planes preparatorios de descensos y levantamientos por proyectos.	Planes de preparación de descensos revisados y validados.																	
				15.2.3 Descensos de apertura de actividades en campo.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																	
				15.2.4 Descensos de desarrollo de actividades en campo.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																	
				15.2.5 Descensos de cierre de actividades en campo.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																	
0																						

				15.2.6 Revisión y validación de los informes de descenso.	Informes de seguimiento revisados por divisiones y validados, correos.																
15.3 Revisión y validación de los instrumentos documentales del departamento	Porcentaje de instrumentos documentales del departamento revisado, validados y remitidos a Planificación y desarrollo	el 80% de los instrumentos documentales del departamento de operaciones se ha validado y remitido al departamento de planificación y desarrollo a abril de 2022	Definidos, Revisados y los Instrumentos Documentales del Departamento de Operaciones	15.3.1 Coordinación para definición de los instrumentos documentales.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. Cultivo, (P), Div. de Topografía, (P)															0
				15.3.2 Supervisión de la formulación de los instrumentos documentales.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión																
				15.3.3 Revisión y validación de los instrumentos documentales.	Instrumentos documentales aprobados.																
				15.3.4 Remisión al depto. de planificación y desarrollo.	Correos, Documento de contraentrega.																

15.4 Formulación de los manuales de gestión de operaciones	Porcentaje de avance en la formulación de los manuales de gestión de operaciones	100% de avance en la formulación de los manuales de gestión de operaciones para marzo de 2022	Manuales de gestión de operaciones aprobados y socializados	15.4.1 Coordinación, gestión y seguimiento con las áreas de operaciones para la formulación de los manuales de gestión de operaciones	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. Cultivo, (P), Div. de Topografía, (P)													0
				15.4.2 Formulación y revisión de los manuales de gestión de operaciones	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión														
				15.4.3 Aprobación y socialización de los manuales de gestión de operaciones	Instrumentos documentales aprobados.														
				15.4.4 Implementación de los manuales de gestión de operaciones.	Correos, Documento de contraentrega.														
15.5 Coordinar la formulación de Plan Nacional de Riego para el incremento de la producción de bienes	Porcentaje de avance en la coordinación para la formulación del Plan Nacional de Riego para la producción de	85% De avance en la coordinación de la formulación del Plan Nacional de Riego para la producción de bienes de	Plan de producción de bienes de exportación formulado, aprobado e implementado	15.5.1 Revisión de las iniciativas del gobierno para el fomento a la producción de bienes agrícolas de exportación.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. Cultivo, (P), Div. de													0

agrícolas de exportación	de bienes de exportación.	de exportación		15.5.2 Realización de informe de resultados de la revisión de iniciativas.	Planes de preparación de descensos revisados y validados.	Topografía, (P)																		
				15.5.3 Coordinación con todas las unidades de operaciones.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																			
				15.5.3 Coordinación con las instituciones que componen la comision de fomento a la tecnificacion del sistema nacional de riego agricola	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																			
				15.5.4 Coordinar los talleres para la formulación del Plan Nacional de Riego para la producción de bienes de exportación.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																			

				15.5.5 Presentación a la comisión para aprobación.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos, Carta de Ruta.																
				15.5.6 Socialización y gestión para la implementación.	Informes de seguimiento revisados por divisiones y validados, correos.																
15.6 Formulación en implementación del Plan de Acompañamiento y asesoramiento técnico a los agricultores para el aumento de la rentabilidad de la producción.	Porcentaje de cumplimiento del Plan trimestral de asesoramiento y acompañamientos	90% de ejecución del Plan trimestral de asesorías y acompañamientos	Plan trimestral de asesorías y acompañamientos a agricultores, formulado y ejecutado.	15.6.1 Identificación de la necesidad de asesoría y/o acompañamiento técnico al productor.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión	Departamento de Operaciones, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); Div. Cultivo, (P), Div. de Topografía, (P)															
				15.6.2 Coordinación trimestral con las áreas de operaciones para la programación de las asesorías y/o acompañamientos.	Correos de convocatoria a reuniones, Listado de participación, Minutas de Reunión																
				15.6.3 Formulación trimestral del plan de asesoría y/o acompañamiento	Instrumentos documentales aprobados.																
																				0	

				o.															
				15.6.4 Seguimiento al cumplimiento del plan trimestral.	Correos, Documento de contraentrega.														

División de Riego

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

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

1	2	3	4	5	6	7	8												9						
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos						
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros						
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
16.1 Evaluación de los diseños de riego presentados por las empresas contratistas.	Porcentaje de diseños hidráulicos validados.	85% de los diseños hidráulicos validados.	El 85% de los diseños hidráulicos evaluados han sido aprobados técnicamente.	16.1.1 Creación del manual de especificaciones técnicas.	Manuales de especificaciones técnicas.	División de Riego; División de Tecnología; División de Compras; Supervisión de Proyectos.																0			
				16.1.2 Creación de catálogo de costos de equipos y materiales.	Catálogo de costos de equipos y materiales.																				
				16.1.3 Adquisición de software para análisis y evaluación del diseño hidráulico.	Factura de compra.																				

				16.1.4 Evaluación de las especificaciones técnicas de los equipos de los sistemas de riego.	Formulario check list de evaluación de los equipos de riego.														
				16.1.5 Evaluación de las especificaciones técnicas de los materiales de los sistemas de riego.	Formulario check list de evaluación de los materiales de riego.														
				16.1.6 Generación de informe técnico del proceso de evaluación del sistema de riego.	Informe técnico del proceso de evaluación del sistema de riego.														
				16.1.7 Gestión de carta de certificación de validación del diseño.	Carta de certificación.														
16.2 Comprobación de la eficiencia del sistema de riego instalado.	Porcentaje de eficiencia del sistema de riego.	El 100% de los sistemas de riego cumplen con el porcentaje de eficiencia	Los sistemas de riego instalados cumplen con el nivel de eficiencia estimado.	16.2.1 Aforación del caudal de los emisores.	Datos tabulados, coeficiente obtenidos.	División de Riego.													0

		estimado.		16.2.2 Medición de presión al inicio y final del lateral del riego.	Datos tabulados, coeficiente obtenidos.													
				16.2.3 Reporte del porcentaje del coeficiente de uniformidad.	Reporte, fotografías.													
				16.2.4 Generación de informe técnico de la comprobación de la eficiencia del sistema de riego instalado.	Informe técnico de la comprobación de la eficiencia del sistema de riego instalado.													
16.3 Capacitaciones a los productores sobre el uso y mantenimiento del sistema de riego.	Porcentaje de capacitaciones implementadas.	95% de los productores con sistemas de riego instalados capacitados.	Productores con sistemas de riego que fueron instalados reciben capacitación sobre el uso y mantenimiento	16.3.1 Coordinar con la División Extensión y Capacitación la realización de la capacitación.	Correos electrónicos y minutas de reunión.	División de Riego; División de Extensión y Capacitación.												0

			de los sistemas.	16.3.2 Formulación de guía de uso y mantenimiento de sistemas de riego en coordinación con la División Extensión y Capacitación.	Guía de uso y mantenimiento de sistemas de riego formulada.														
				16.3.3 Aprobación de la Guía de uso y mantenimiento de sistemas de riego.	Guía aprobada.														
				16.3.4 Preparación de material de apoyo para las capacitaciones.	Presentaciones, listado de asistencia, brochures, formatos, check list, etc.														
				16.3.5 Preparación de la logística para la capacitación.	Check list, solicitudes, Carta de Ruta.														

				16.3.6 Evaluación del nivel de satisfacción del productor.	Encuesta realizada.																
				16.3.7 Informe de capacitación realizada.	Informes remitidos.																
16.4 Evaluación de las características de las fuentes de agua para la instalación del sistema de riego.	Porcentaje de Caudal de agua disponible.	100% de las fuentes de agua utilizadas para riego son evaluadas.	Las fuentes de agua de todos los potenciales beneficiarios son evaluadas.	16.4.1 Preparación de descenso diagnóstico de los productores pre-calificados.	Carta de ruta.	División de Riego.															
	Cantidad de metros de Distancia de las fuentes de agua.			16.4.2 Realización del descenso diagnóstico a los productores pre-calificados.	Formulario de descenso de la División de Riego.																
	Porcentaje de Fuentes de agua utilizados.			16.4.3 Preparación de informe técnico con el diagnóstico y las recomendaciones.	Informe técnico y recomendaciones remitido.																
16.5 Elaboración de diseños de sistemas de riego como parte de procesos de investigación.	Cantidad de diseños realizados.	10 diseños de riego realizados por la institución durante el 2022.	Los diseños de riego cumplen con las especificaciones correspondientes.	16.5.1 Analizar las informaciones generadas por topografía y cultivo.	Informe del análisis de las informaciones.	División de Riego; División de Topografía; División de Cultivo.													0		

				16.5.2 Realización del diseño digital del sistema de riego.	Plano del sistema de riego.														
				16.5.3 Identificación del requerimiento de materiales y equipos para el sistema de riego.	Listado de equipos y materiales.														
				16.5.4 Formulación de presupuesto de los diseños realizados.	Presupuesto del sistema.														
				16.5.5 Formulación de informe con las conclusiones.	Informe final.														
16.6 Capacitación al personal de la División de Riego.	Cantidad de capacitaciones.	5 Capacitaciones al personal de la División de Riego durante el 2022.	Personal de la División de Riego capacitado en técnicas de riego presurizado, manejo de software, levantamiento de	16.6.1 Identificación de los temas de capacitación requeridas por el personal de la División de Riego.	Listado de temas de capacitación.	División de Riego; Relaciones Interinstitucionales; Departamento de Planificación.													0

			datos, entre otros.	16.6.2 Coordinación interna institucional para la realización de las capacitaciones.	Informe de coordinación de las capacitaciones.														
				16.6.3 Tomar las capacitaciones especializadas para el personal de la División de Riego.	Informe general de las capacitaciones tomadas.														
16.7 Visitas guiadas de los productores pre-calificados a proyectos exitosos de tecnificación de riego agrícola.	Cantidad de visitas.	5 Visitas guiadas a proyectos de tecnificación exitosos.	Los productores pre-calificados conocen y entienden la importancia de la tecnificación del riego.	16.7.1 Preparación de la coordinación y la logística de las visitas guiadas	Carta de ruta.	División de Riego; Dirección Ejecutiva; Departamento de Operaciones; División de Cultivo; División de Extensión y Capacitación; División de Apoyo a la Comercialización.													
				16.7.2 Preparación del contenido de la presentación del/los proyectos a mostrar	Presentación lista.														
				16.7.3 Realización de la visita guiada a los proyectos	Fotografías y videos.														
0																			

División de Cultivo

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

Linea estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9	
							Cronograma													Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	No-Financieros								
17.1 Elaborar manuales de cultivo con los rubros más importantes a tecnificar.	Cantidad de manuales de cultivo.	15 Manuales de cultivos elaborados	Elaborados los manuales de cultivo con los rubros de mayor demanda nacional e internacional.	17.1.1 Implementación del lineamientos para la elaboración de manuales.	Documento de lineamientos.	Div. Cultivo, (R); División de Topografía, (P); División de Riego, (P)													0	
				17.1.2 Identificación de datos e información para la formulación de manuales.	Listado de documentos consultados.															
				17.1.3 Redacción de los manuales de cultivo según los lineamientos.	Manuales redactados.															
				17.1.4 Enviar a la división de comunicaciones para diagramación.	Correo electrónico, carta solicitud de diagramación.															

				17.1.5 Gestionar validación de los manuales.	Carta de validación firmada por el encargado de la divisin, el director de operaciones y el director ejecutivo.														
17.2 Caracterización de los parámetros edafoclimáticos de los cultivos.	Cantidad de cultivos a caracterizar.	15 cultivos meta a caracterizar.	Cultivos prioritarios caracterizados según parámetros edafoclimáticos.	17.2.1 Elaborar matriz de caracterización de los parámetros edafoclimáticos de los cultivos.	Matriz de parámetros concluido.														
				17.2.2 Validación de la matriz de caracterización.	Correo electrónico / Carta de validación.														
17.3 Contribuir a la zonificación de los cultivos prioritarios.	Porcentaje de avance en la realización de las actividades de la zonificación de cultivo.	90% de avance en la realización de las actividades de la zonificación de cultivo.	Construido el mapa de zonificación de los cultivos prioritarios.	17.3.1 Identificación de los parametros edafoclimáticos de los cultivos.	Matriz de caracterización de parámetros edafoclimáticos.														
				17.3.2 Identificación de la pluviometría en epocas de sequía.	Matriz de datos pluviométricos.														

				17.3.3 Elaboración de las capas de zonificación de cultivos.	de Capas															
				17.3.4 Verificación y validación del mapa de zonificación cultivo.	Correo electrónico / de Carta de validación.															
17.4 Validación de los diseños agronómicos de los proyectos.	Porcentaje de diseños agronómicos validados.	95% de los diseños agronómicos validados.	Los diseños agronómicos realizados por las empresas de riego han sido revisados y validados.	17.4.1 Levantamiento de informaciones para la realización del diseño agronómico.	Memorias de cálculos de los diseños agronómicos concluidos.															
				17.4.2 Realización de informe técnico para su inclusión en los TDRs.	Informe															
				17.4.3 Validación de los diseños agronómicos presentados por las empresas de riego.	Correo electrónico / de Carta de validación.															
17.5 Plan de seguimiento a los productores para lograr la eficiencia de la	Porcentaje de avance de la programación de acompañamientos a los productores en el ciclo de	90% de avance de la programación los acompañamientos a los productores en el ciclo de	Plan de seguimiento para lograr la eficiencia de la productividad, diseñado,	17.5.1 Apoyo en la creación de indicadores de eficiencia de la productividad agrícola.	Indicadores agrícolas.	Depto. de Planificación y Desarrollo, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de													0	

productividad.	producción programadas.	producción programados.	aprobado e implementado.	17.5.2 Diseñar mecanismo de recolección de las informaciones para la medición.	Matriz / Formulario / Informe.	Riego, (P);Div. Cultivo, (P)												
				17.5.3 Programar acompañamiento según etapas fenológicas de los cultivos	Cronograma de acompañamiento.													
				17.5.4 Acompañamiento a los productores durante los ciclos de producción.	Cartas de ruta, correos electrónicos de coordinación, informes de seguimiento.													
17.6 Coordinar con el departamento de Extensión y Capacitación la formulación de un plan de capacitaciones para los productores sobre los ciclos de producción	Porcentaje de avance del plan de capacitación para los productores sobre los ciclos de producción	30% de avance del plan de capacitación para los productores sobre los ciclos de producción	Formulado, aprobado e implementado el plan de capacitación a los productores sobre los ciclos de producción	17.6.1 Planificar con la división de Extensión y Capacitación el contenido del plan de capacitación.	Reunión y correos electrónicos.	Depto. de Planificación y Desarrollo, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Riego, (P);Div. Cultivo, (P)												
				17.6.2 Coordinar con la división de Extensión y Capacitación la creación de un cronograma	Correos electrónicos y lista de participantes.													
0																		

				17.6.3 Coordinar con la división de Extensión y Capacitación las jornadas de capacitación a los productores.	Correos electrónicos y lista de participantes.																	
17.7 Determinar el tipo de suelos y su fertilidad.	Porcentaje de muestras validadas	de 90% de muestras validadas.	Se ha generado estadísticas sobre los tipos de suelos y su fertilidad	17.7.1 Descenso para toma de muestra de suelo.	Formulario de descenso, ficha e informes.	Div de Cultivo																
				17.7.2 Enviar las muestras al laboratorio para el análisis físico-químico.	Factura																	
				17.7.3 Verificación y análisis de los resultados para determinar el potencial del recurso del suelo.	Resultados de análisis.																	
				17.7.4 Validación de los resultados para determinar el potencial del recurso del suelo.	Matriz de análisis de suelo.																	
																			0			

17.8 Determinar las características del agua.	Porcentaje de muestras validadas	90% de muestras validadas	Se ha generado estadísticas sobre las características del agua	17.8.1 Descenso para toma de muestra de agua.	Formulario de descenso, ficha e informes.	Div. Cultivo, (R); Div. de Comercialización, (P); División de Topografía, (P); División de Riego, (P)													0			
				17.8.2 Enviar las muestras de agua a laboratorio para los análisis microbiológico y físico-químico.	Factura																	
				17.8.3 Validación de los resultados para determinar el potencial del recurso del agua.	Matriz de Analisis de Agua																	
				17.8.4 Determinación de la viabilidad para la producción con la interpretación de los resultados.	Resultados de análisis.																	
17.9 Gestión del fortalecimiento de las capacidades de la División de Cultivos.	Cantidad de capacitaciones	10 Capacitaciones	Aumentadas las capacidades técnicas y operativas de la división de cultivo	17.9.1 Identificar las necesidades de fortalecimiento de la división de cultivo.	Informe de necesidad de capacitación	Div. Cultivo													0			

				17.9.2 Solicitar y coordinar capacitaciones.	Carta solicitud														
				17.9.3 Desarrollar un programa de ejecución.	Cronograma de capacitación														
				17.9.4 Exposición de las capacidades adquiridas	Informe / Presentación														
17.10 Apoyo en la realización de los TDRs de los proyectos.	Porcentaje de colaboración en la formulación de los TDR de los proyectos	85% de los TDR de los proyectos contienen información de la división de cultivo	Se han identificado las especificaciones técnicas necesarias para la formulación de los TDR de los proyectos.	17.10.1 Solicitar informaciones del proyectos.	Correos electrónicos														
				17.10.2 Describir las características del área de estudio del proyecto.	Informes	Depto. de Planificación y Desarrollo, (R) ; Div. de Comercialización, (P); División de Riego, (P);Div. Cultivo, (P)													
				17.10.3 Dar las recomendaciones del lugar.	Informes														
																			0

División Topográfica

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9						
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos						
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros						
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
18.1 Realizar los levantamientos planimétricos y altimétricos con la finalidad de obtener las características del terreno.	Porcentaje de Planos individuales creados en los levantamientos planimétricos y altimétricos	100% Porcentaje de Planos individuales creados en los levantamientos planimétricos y altimétricos	Digitalizados los Planos generales e individuales creados en los levantamientos planimétricos y altimétricos	18.1.1 Llenado de formularios en campo	Formulario	Div,de topografia,(R) Div, de Capacitacion y Extencion (P)																		0	
	Porcentaje de Planos generales creados en los levantamientos planimétricos y altimétricos	100% Porcentaje de Planos generales creados en los levantamientos planimétricos y altimétricos		18.1.2 Realizar levantamiento fotogrametrico del terreno	Nube de puntos / Modelo digital del terreno / Modelo digital de la superficie																				0
				18.1.3 Realizar levantamiento RTK con receptor GNSS	Nube de puntos de alta precision																				

				18.1.4 Realizar levantamiento con estación total	Nube de puntos enlazados al GPS														0
				18.1.5 Revisión y análisis de la información levantada	Informe / correo														
				100% Generación de Planos generales e individuales de los levantamientos planimétricos y altimétricos	Planos físicos o digitales														
				100% Formulacion de informe tecnico de los levantamientos planimetricos y altimetricos	Informe														
				100% Suministrar a la división de riego informaciones sobre los planos generales de los proyectos	Planos físicos o digitales														

División de Apoyo a la Comercialización

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9
Actividades	Indicador	Meta	Resultado Esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19.1 Promover la certificaciones nacionales e internacionales de los productores.	Cantidad de productores certificados.	Al menos 3 productores con una nueva certificación.	Nuevos productores se han certificado nacional y/o internamente	19.1.1 Apoyar a los productores en la gestión de la acreditación y certificación de sus productos.	Minutas, Lista de contactos. Estudios de mercado, acuerdos institucionales, correos electronicos e informes.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P) ; Enlace Interinstitucional (P).													0
				19.1.3 Acercamiento a las instituciones involucradas en los procesos de certificación de productores.															0

				19.1.4 Asesoría en el proceso de certificación para exportación de los diferentes rubros															0	
19.2 Evaluación de la demanda del mercado nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> - Volumen de la demanda - Variedad de los productos - Calidad - Tamaño - Color - Sabor - Precio de los productos 	Evaluada la demanda de los 8 rubros priorizados	Determinación de la demanda del mercado según los rubros prioritarios permitiendo al productor tener seguridad de la producción	19.2.1 Participación en ferias relacionadas a la comercialización de productos agrícolas.	Informes de asistencias de ferias e internacional	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);													0	
				19.2.2 Consulta de Estudio de mercado existentes	Informe de análisis de estudios de la demanda	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);														0
				19.2.3 Consulta del comportamiento de los mercados a través de industria y comercio		Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);														

			produccion	19.3.2 Acercamiento a las instituciones que viabilizan las exportaciones.	Minutas, Informes, Fotos	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);															0		
				19.3.3 Realización de charlas, talleres, conferencias, etc... a los productores	Informes, Minutas, Fotos	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);																0	
				19.3.4 Seguimiento a los productores en el cumplimiento de los requisitos de exportación.	Informes, Correo electrónico	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);																0	
				19.3.5 Seguimiento a los productores en la obtención de la certificación de exportación.	Correos electrónicos, Certificados de exportación.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);																	0

				19.4.4 Seguimiento a los productores en el cumplimiento de los requisitos para la introducción a los mercados.	Informes,Coreo electrónico	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones (P);													0
19.5 Acompañamiento técnico a los productores en el manejo de criterios de calidad e inocuidad	Porcentaje de productores con manejo adecuado de los criterios de calidad e inocuidad	90% Porcentaje de productores con manejo adecuado de los criterios de calidad e inocuidad	Productores en capacidad de ofertar productos inocuos y de calidad para los mercados nacionales e internacionales.	19.5.1 Determinar requisitos de calidad e Inocuidad aplicables para el logro de certificaciones.	Listado de requisitos por producto.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones, (P);División de Extensión y Capacitación, (P);Div. Cultivo (P)													0
				19.5.2 Creación de un plan de control de calidad para cada producto.	Planes de control de calidad e inocuidad.												0		
				19.5.3 Evaluación del cumplimiento de los puntos del plan de control.	Planes de control de calidad e inocuidad.													0	
				19.5.4 Identificación de puntos de mejora en el manejo de los productos.	Formulario de verificación.													0	

				19.5.5 Presentación de informe sobre los puntos de mejora.	Informe de puntos de mejora.															0
				19.5.6 Verificación del control en los puntos de mejora para el establecimiento de estándares de calidad, inocuidad y manejo.	Formulario de verificación.															0
19.6 Identificación de oportunidades de Industrialización de los productos.	Cantidad de propuestas para el procesamiento de los productos priorizados	8 propuestas de industrialización de los productos priorizados	Buscar alternativas para el control de la sobreoferta de productos frescos en el mercado nacional.	19.6.1 Evaluación de necesidades de procesamiento.	Estudios de mercado; Análisis de factibilidad.															0
				19.6.2 Determinar requerimientos para procesamiento.	Informe de alternativas de procesamiento.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones, (P); Div. Cultivo (P)														0
				19.6.3 Análisis del entorno de las iniciativas	Estudios de mercado; Análisis de factibilidad.															0

				19.6.4 Análisis de necesidades para desarrollar las iniciativas.																0	
				19.6.5 Toma de decisiones basado en el análisis.	Informe de alternativas de procesamiento.															0	
				19.6.6 Presentación de resultados y recomendaciones.																0	
19.7 Capacitación en la utilización de plataformas digitales para la captación y el análisis de datos	Cantidad de capacitaciones	5 Cantidad de capacitaciones	Generación de data para el manejo de información validada geográfica, financiera y de consumo de cada rubro.	19.7.1 Identificación de las plataformas digitales para la captación y el análisis de datos	Listado de plataformas digitales.															0	
				19.7.2 Selección de la plataforma en base a necesidades.	Listado de plataformas digitales.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones, (P); Recursos Humanos (P).															0
				19.7.3 Coordinación con Recursos Humanos del plan de capacitación para el uso de las plataformas digitales	Cronograma de capacitaciones del Departamento de Operaciones.																0

19.8 Creación del programa de capacitaciones para los miembros de la División.	Cantidad de capacitaciones programadas.	Desarrollar 5 o mas capacitaciones de formación de aptitudes durante al año 2022.	Promover la formación para el desarrollo de aptitudes de los miembros de la División	19.8.1 Identificación de las necesidades de formación para el personal..	Listado de capacitaciones.	Div. de Comercialización (R); Departamento de Operaciones.														0			
				19.8.2 Estructuración del programa de capacitaciones necesarias relacionadas a la comercialización.	Programa de capacitaciones necesarias relacionadas a la comercialización.																		0
				19.8.3 Gestión de las capacitaciones al personal de la división.																			0

División de Extensión y Capacitación a Beneficiarios

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Línea Estratégica 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.

Línea Estratégica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9								
Actividades	Indicador	Meta	Resultado Esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos								
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros								
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
17.1 Ejecución de Descenso Comunal.	Cantidad de comunidades a evaluar.	Evaluar 40 comunidades en las provincias prioritarias.	Obtenidas las informaciones necesaria se logró establecer un orden de prioridad de comunidades.	Coordinar Descensos Comunales.	Itinerario de trabajo.	Div. Extensión y Capacitación.																0	0				
				Levantamiento de Información sobre Comunidades.	Formulario para levantamiento de información.																						
				Hacer contactos con actores principales.	Correo /Cartas.																						
				Dar a conocer la Técnica Nacional de Riego.	Fotos y Videos.		Div. Extensión y Capacitación(R); Comunicaciones (P).																				
				Calificar las comunidades de acuerdo a los indicadores de la tabla de puntuación.	Reglamento de priorización de comunidades.			Div. Extensión y Capacitación.																			

				Creación de Informe. Informe impreso.															
				Recepción de formulario de solicitud de evaluación. Formulario de solicitud, firmado por productor.															
17.2 Ejecución de Descenso Individual.	Cantidad de productores a evaluar.	Evaluar 100 productores agrícolas en las provincias prioritarias.	Obtenidas las informaciones se priorizarán los productores agrícolas.	Coordinar Descensos Individuales. Itinerario de trabajo.	Div. Extensión y Capacitación.													0	0
				Hacer contacto con los productores. Correos / Cartas.															
				Levantamiento de Información sobre potenciales beneficiarios y sus predios. Formulario de preguntas de descenso individual.															
				Calificar los productores de acuerdo a los indicadores de la tabla de puntuación. Reglamento de priorización beneficiarios.															
				Elaboración de Expedientes de los potenciales beneficiarios. Documentos Impresos (Expediente e Informe).															
				Elaborar Informe de Descensos Individuales.															

17.3 Formación del personal de la división de Extensión y Capacitación en el método de capacitación masiva.	Porcentaje de Colaboradores capacitados.	El 100% del personal del área de Extensión y Capacitación entrenado en la técnica de Capacitación Masiva.	Personal de la división de Extensión y Capacitación domina el método de "capacitación masiva" y replica el mismo entre las organizaciones de productores agrícolas.	Gestionar información del entrenamiento en las técnicas de capacitación masiva.	Correo / Informe.	Departamento de Recursos Humanos(R); Div. Extensión y Capacitación (P).														0	0
			Participación en entrenamiento sobre técnica de capacitación masiva.	Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos la solicitud de entrenamiento en el método de capacitación masiva.	Informe / Cronograma / Plan de capacitación / Correo.																
			Certificados de la capacitación.																		
17.4 Formación del personal de la división de Extensión y Capacitación en el uso de recursos audiovisuales.	Porcentaje de Colaboradores capacitados.	El 100% del personal del área de Extensión y Capacitación entrenado en el uso de los recursos audiovisuales.	Personal de la división de Extensión y Capacitación formado en el manejo de técnicas de enseñanza.	Gestión de los cursos sobre uso de audiovisuales para la enseñanza.	Correo / Informe.	Div. Extensión y Capacitación (R), Departamento de Recursos Humanos (P).														0	0
			Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos el entrenamiento sobre el uso de recursos audiovisuales para la enseñanza.		Informe / Cronograma / Plan de capacitación / Correo.																

				Participación en entrenamiento sobre el uso de recursos audiovisuales para la enseñanza.	Reporte de actividades.															
17.5 Capacitaciones a los actores principales en el método de capacitación masivo.	Cantidad de capacitaciones a los actores principales.	5 capacitaciones a los actores principales.	Actores principales capacitados en el método de capacitación masiva.	Identificar los actores principales.	Informe descenso de comunidades.	Div. Extensión y Capacitación.													0	0
				Coordinar con los actores principales.	Cronograma / Plan de capacitación / Correo.															
				Preparación de la logística para la realización de capacitaciones.	Reporte de actividades.															
17.6 Capacitaciones en manejo de las finanzas a los productores agrícolas.	Cantidad de capacitaciones a los productores agrícolas en el manejo de las finanzas.	5 capacitaciones a los productores agrícolas en el manejo de las finanzas.	Productores agrícolas aumentan sus capacidades en el manejo de las finanzas.	Identificar entre los productores agrícolas las necesidades de capacitación relacionadas al manejo de finanzas.	Informe de Levantamiento , Correos, Formularios.	Div. Extensión y Capacitación.												0	0	
				Coordinar con las entidades especializadas.	Carta de solicitud, Correos institucionales.															

				Coordinar con los productores la implementación de la capacitación.	Correo / Cronograma / Tabla de contenido.															
				Preparación de la logística para la realización de capacitaciones.	Informe.															
17.7 Coordinación de charlas para los productores en el uso eficiente de el agua en la Agricultura República Dominicana.	Cantidad de capacitaciones a los productores en el uso eficiente de el agua.	5 capacitaciones a los productores agrícolas en el uso eficiente del agua.	Productores agrícolas concientizados en el uso eficiente del agua en la Agricultura República Dominicana.	Identificar entre los productores agrícolas las necesidades en el uso eficiente del agua en la Agricultura.	Informe de Levantamiento, Correos, Formularios.	Div. Extensión y Capacitación.														
				Coordinar charlas con las entidades correspondientes en el uso eficiente del agua en la Agricultura.	Carta de solicitud, Correos institucionales.															
				Coordinar con los productores la ejecución de las charlas.	Correo / Cronograma / Tabla de contenido.															
				Preparación de la logística para la realización de las charlas.	Informe.															
																			0	0

17.9 Coordinación de capacitaciones en la comercialización de los productos agrícolas en los distintos mercados .	Cantidad de productores capacitados en la comercialización de los productos agrícolas en los distintos mercados.	5 capacitaciones a los productores agrícolas en el uso eficiente del agua en la Agricultura.	Productores agrícolas concientizados en el uso eficiente del agua en la Agricultura.	Identificar entre los productores agrícolas las necesidades de capacitaciones en comercialización de productos agrícolas en los distintos mercados.	Informe de Levantamiento , Correos, Formularios.	División Extensión y Capacitación.													0	0	
				Coordinar capacitaciones con las entidades correspondientes.	Carta de solicitud, Correos institucionales.	División Extensión y Capacitación (R), División de Apoyo a la comercialización (P).															
				Coordinar con los productores las capacitaciones.	Correo / Cronograma / Tabla de contenido.	División Extensión y Capacitación.															
				Preparación de la logística para la realización de las capacitaciones.	Informe.																
17.10 Coordinación de capacitaciones en las nuevas tecnologías de riego a los productores.	Cantidad de productores capacitados en las nuevas tecnologías de riego.	5 capacitaciones a los productores agrícolas en las nuevas tecnologías de riego.	Productores agrícolas capacitados en las nuevas tecnología de riego.	Identificar entre los productores agrícolas las necesidades de capacitaciones en las nuevas tecnologías de riego.	Informe de Levantamiento , Correos, Formularios.	División Extensión y Capacitación (R); División Riego (P).													0	0	

				Preparación de la logística para la realización de capacitaciones.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos																	
17.12 Coordinación de capacitaciones en Buenas Practicas Agrícolas (BPA).	Cantidad de productores capacitados en Buenas Practicas Agrícolas (BPA).	5 capacitaciones a los productores en Buenas Practicas Agrícolas .	Productores agrícolas capacitados en BPA.	Identificar productores que requieran la capacitación en Buenas Practicas Agrícolas (BPA).	Informe de Levantamiento , Correos, Formularios.	Div. Extensión y Capacitación, (R); División de Cultivo, (P).														0	0	
				Coordinar capacitaciones con las entidades correspondientes.	Carta de solicitud, Correos institucionales.																	
				Coordinar con los productores la ejecución de las capacitaciones.	Correo / Cronograma / Tabla de contenido																	
				Preparación de la logística para la realización de capacitaciones.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos.																	
17.13 Coordinación de talleres en el uso eficiente de los insumos agrícolas.	Cantidad de productores capacitados en el uso eficiente de los insumos agrícolas.	5 capacitaciones a los productores en el uso eficiente de los insumos agrícolas.	Productores agrícolas capacitados en el uso eficiente de los insumos agrícolas.	Identificar productores que requieran la capacitación en el uso eficiente de los insumos agrícolas.	Informe de Levantamiento , Correos, Formularios.	Div. Extensión y Capacitación, (R); División de Cultivo, (P).															0	0

				Coordinar capacitaciones con las entidades correspondientes.	Carta de solicitud, Correos institucionales.														
				Coordinar con los productores las capacitaciones.	Correo / Cronograma / Tabla de contenido														
				Preparación de la logística para la realización de capacitaciones.	Formularios de Asistencias, Informes, Fotos, Correos Electrónicos.														

Departamento de Supervisión de Proyectos

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Linea Estrategica 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.

1	2	3	4	5	6	7	8												9			
Actividades	Indicador	Meta	Resultado esperado	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos			
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros			
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
21.1 Formular protocolo de fiscalización y supervisión de proyectos	Porcentaje de avance en la formulación del Protocolo de fiscalización y supervisión de proyectos	100% de avance en la formulacion de Protocolo de fiscalización y supervisión de proyectos	Protocolo de fiscalización y supervisión de proyectos fomulado, aprobado e implementado	21.1.1 Formulación protocolo de fiscalización y supervisión de proyectos.	Protocolo	Dpto. De fiscalización y revisión (R); Dpto. De Operaciones (P) y Dpto. De Planificación y Desarrollo (P)														0		
				21.1.2 Verificar los requisitos de revisión, en coordinación con los departamentos de operaciones y planificación.	Informe																	
				21.1.3 Socialización con los departamentos de operaciones y planificación.	Listado de participantes																	

				21.1.4 aprobación y aplicación.	Carta de solicitud de aprobación / Informes de proyectos fiscalizados																				
21.2 Definición de indicadores de gestión de los proyectos	Porcentaje de avance en la definición de indicadores de gestión de los proyectos	100% de avance en la definición de indicadores de gestión de los proyectos	Formulados y aprobados los indicadores de gestión de los proyectos de tecnificación de riego	21.2.1 Definición de indicadores principales e intermedios de gestión de los proyectos de tecnificación.	Listado de indicadores	Dpto. De fiscalización y revisión (R); Dpto. De Operaciones (P) y Dpto. De Planificación y Desarrollo (P)																			
				21.2.2 Identificación de mecanismo de medición de la gestión de los proyectos de tecnificación.	Guía de medición de la gestión de los proyectos																				
				21.2.3 Socialización de indicadores de gestión de los proyectos con los departamentos de planificación y operaciones.	Listado de participantes																				
				21.2.4 formular informe trimestral de indicadores de gestión de los proyectos.	Informe trimestral																				
0																									

21.3 Fiscalización física de los proyectos en terreno	Porcentaje de proyectos fiscalizados	100% de proyectos fiscalizados	Todos los proyectos de tecnificación son fiscalizados en su ejecución física	21.3.1 Coordinación de visitas de supervisión al territorio.	Programa de visitas	Dpto. De fiscalización y revisión (R); Dpto. De Oparaciones (P) y Dpto. Administrativo - financiero (P)																	
				21.3.2 Realización de cronograma de visitas a proyectos.	Cronograma de visitas																		
				21.3.3 Coordinación de logística para visitas al territorio.	Carta de ruta aprobada																		
				21.3.4 Presentacion de informes periodicos de la supervision en terreno.	Informe																		
				21.3.5 Visitas de confirmacion de informes periodicos de la supervision en terreno.	Informe																		
				21.3.6 Presentacion de informe de la supervision general por proyecto y region.	Informe																		
0																							

				21.3.7 Formulación de informe fiscalización de proyectos.	Informe																
21.4 Formulación de manuales de fiscalización y revisión de proyectos	Porcentaje de avance en la formulación de los manuales de fiscalización y revisión de proyectos	100% de avance de formulación de los manuales de fiscalización y revisión de proyectos	Manuales de fiscalización y revisión de proyectos de tecnificación formulados, aprobados e implementados	21.4.1 Levantamiento de necesidades y requerimientos.	Informe	Dpto. De fiscalización y revisión (R); Dpto. De Operaciones (P) y Dpto. De Planificación y Desarrollo (P)															0
				21.4.2 Formulación de manuales de fiscalización y revisión de proyectos.	Manual de procedimiento de fiscalización																
				21.4.3 Creación de formularios para la fiscalización y revisión de proyectos.	formularios de fiscalización de proyectos																
				21.4.4 Socialización con los departamentos de operaciones y planificación.	Listado de participantes																
21.5 Verificación de la implementación de proyectos	porcentaje de avance en la implementación de los proyectos	80% porcentaje de avance en la implementación de los proyectos	Verificado el nivel de avance de los proyectos de tecnificación	21.5.1 recepción de informe de avance de proyectos.	Informe recibido del contratista	Dpto. De fiscalización y revisión (R); Dpto. De Operaciones (P) y Dpto. De Planificación y Desarrollo (P)															0
				21.5.2 Creación de comité de pre-recepción de proyectos en implementación.	Informe recibido del comité de pre-recepción																

				21.5.3 verificación de trabajos terminados.	Carta de ruta; informe de verificación														
				21.5.4 formulación de informe de terminación de proyecto.	Informe														
				21.5.5 Creacion de comite de Recepción proyectos terminados y solicitud de pago para el contratista.	Solicitud de pago														

División de Coordinación FOTESIR

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

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

1	2	3	4	5	6	7	8												9							
Actividades	Indicador	Meta	Resultados esperados	Sub-actividades	Medios de Verificación	Responsables y Participantes	Cronograma												Recursos							
							1er. Trim.			2do. Trim.			3er. Trim.			4to. Trim.			No-Financieros							
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Elaboración de Reglamento Fideicomiso FOTESIR	Cantidad de documento	un documento que defina las policitas y normas en la cual operara el FOTESIR.	Se ha definido las politicas y normas para la operatividad del FOTESIR.		Reglamento aprobado por el comite y publicación en los medios.	Oficina FOTESIR, Depto. Juridico, Dir. Ejecutiva, Dir. Operaciones y Dir. Planificacion y Desarrollo.																				
Gestionar presupuesto para financiamiento	Porcentaje de financiamientos	80% del presupuesto asignado al FOTESIR ha	Se ha planificado y ejecutado el presupuesto	1 - Elaborar Estrategia de financiamiento.	Guia	Dir. Ejecutiva, Dir. Operaciones, Oficina FOTESIR y Fiduciaria																				

de proyectos de tecnificación de riego.		financiado proyectos de tecnificación de riego	asignado al FOTESIR en el financiamiento de los proyectos de tecnificación de riego	2 - Elaborar matriz presupuesto en coordinación con Dir. Ejecutiva	Matriz	Banreservas.																
				3 - Coordinación de financiamiento.	Contrato de financiamiento / Informe fiduciaria.																	
				4 - Inversión de patrimonio en instrumentos financieros	Certificación financiero / Informe																	
Realizar convocatoria a los productores agrícolas para el financiamiento de proyectos de tecnificación de riego	Cantidad de formularios recibidos Porcentaje de formularios pre-calificados para la evaluación de factibilidad	100 formularios recibidos 50% de los formularios evaluados han pre-calificado para evaluación de factibilidad	Han sido identificados los productores interesados en el financiamiento de proyectos de tecnificación de riego	1 - Elaboración de criterios y proceso de la convocatoria.	Formularios solicitud de evaluación recibidos.	Dir. Ejecutiva, Dir. Operaciones, Oficina FOTESIR y Div. Comunicaciones.																
				2 - Solicitud diseño línea gráfica.	Diseños gráficos																	
				3 - Promoción convocatoria en medios locales tradicionales.	Media tour																	
				4 - Lanzamiento de la convocatoria en los medios.	Documento cronograma de publicación.																	

RELACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO JURÍDICO	
Puesto Necesitado	Cantidad
Abogado	2
Auxiliar de jurídica	2
Sub Total	4

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
Puesto Necesitado	Cantidad
Analista de riesgo	1
Responsable de análisis estadístico	1
Sub Total	2

DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Puesto Necesitado	Cantidad
Técnico cooperación bilateral	1
Técnico cooperación multilateral	1
Sub Total	2

DIVISIÓN DE FORM, EVAL, Y SEG. PPP	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado de formulación PPP	1
Analista de calidad	1
Técnico analista de proyectos	1
Sub Total	3

DIVISIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado de relaciones interinstitucionales	1
Responsable de seguimiento Interinstitucional	1
Técnico de relaciones interinstitucionales	1
Auxiliar de relaciones interinstitucionales	1
Sub Total	4

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Puesto necesitado	Cantidad
Encargado de recursos humanos	1
Analista de nómina y capacitación	1
Analista de reclutamiento y selección	1
Auxiliar de recursos humanos	1
Sub Total	4

DIVISIÓN DE COMUNICACIONES	
Puesto necesitado	Cantidad
Encargado de comunicaciones	1
Responsable de prensa y producción escrita	1
Auxiliar de comunicaciones	1
Sub Total	3

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	
Puesto Necesitado	Cantidad
Responsable de activo fijo y almacén	1
Auxiliar de seguridad	1
Responsable de transportación	1
Auxiliar administrativo	1
Conserje	1
Técnico de compras y contrataciones	1
Sub Total	6

DIVISIÓN FINANCIERA	
Puesto Necesitado	Cantidad
Responsable de ejecución presupuestaria	1
Auxiliar financiero	1
Sub Total	2

DIVISIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INF. Y COM.	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado de tecnología de la inf. y com.	1
Técnico de redes	1
Auxiliar tecnología de la inf. y com.	1
Sub Total	3

DIVISIÓN DE CULTIVO	
Puesto Necesitado	Cantidad
Analista de musáceos	1
Analista de suelo y agua	1
Analista de arroz	1
Analista de cultivos menores	1
Técnico entomólogo	1
Técnico de nutrición vegetal	1
Técnico de filología	1
Técnico de cultivo	5
Auxiliares de cultivo	4
Sub Total	16

DIVISIÓN DE RIEGO	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado de riego	1
Analista electromecánico	1
Responsable de diseño hidráulico	1
Técnico de diseño hidráulico	3
Responsable de dibujo	1
Técnico de dibujo	2
Responsable de cubicación	1
Técnico de cubicación	3
Auxiliar de riego	1
Auxiliar de diseño	1
Auxiliar de dibujo	1
auxiliar de cubicación	1
Sub Total	17

DIVISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	
Puesto Necesitado	Cantidad
Analista de factibilidad económica	1
Analista de captación de mercado	1
Técnico analista de mercado	1
Técnico analista de factibilidad económica	1
Técnico de captación de mercado	1
Auxiliar de comercialización	3
Sub Total	8

DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y CAPACITACIÓN	
Puesto Necesitado	Cantidad
Analista de extensión	1
Analista de capacitación	1
Analista de evaluación de beneficio	1
Técnico evaluación de beneficio	1
Técnico de extensión	3
Auxiliar de extensión y capacitación	3
Sub Total	10

DIVISIÓN DE TOPOGRAFÍA	
Puesto Necesitado	Cantidad
Agrimensor	2
Técnico instrumentalista	4
Técnico dibujante	2
Auxiliar de topografía	3
Sub Total	11

OFICINA DE COORDINACIÓN FONTESIR	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado oficina de coordinación FONTESIR	1
Responsable de diseño de proyectos	1
Responsable de créditos y subsidios productivos	1
Responsable de seguimiento y monitoreo de créd. Y subs. Prodc.	1
Técnico coordinación FONTESIR	3
Auxiliares coordinación FONTESIR	3
Sub Total	10

REGIONAL SUROESTE	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado regional suroeste	1
Responsable administrativo	1
Técnico administrativo	1
Auxiliar regional suroeste	2
Responsable de operaciones	1
Técnico de operaciones	1
Técnico supervisor de proyectos	1
Sub Total	8

REGIONAL NOROESTE	
Puesto Necesitado	Cantidad
Encargado regional suroeste	1
Responsable administrativo	1
Técnico administrativo	1
Auxiliar regional suroeste	2
Responsable de operaciones	1
Técnico de operaciones	1
Técnico supervisor de proyectos	1
Sub Total	8

NO.	UNIDAD	CANTIDAD
1	Departamento Jurídico	4
2	Departamento de Planificación y Desarrollo	2
3	División de Cooperación Internacional	2
4	División de Form., Eval. Y Seg. PPP	3
5	División de Relaciones interinstitucionales	4
6	División de Recursos Humanos	4
7	División de Comunicaciones	3
8	División Administrativa	6
9	División Financiera	2
10	División Tecnología de Inf. Y Com.	3
11	División de Cultivo	16
12	División de Riego	17
13	División de Comercialización	8
14	División de Capacitación y Extensión	10
15	División de Topografía	11
16	Oficina de Coordinación FONTESIR	10
17	Regional Suroeste	8
18	Regional Noroeste	8
Total Necesidad de Personal		121

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

Plan Operativo Anual 2022

Aprobado Por:



Claudio Caamaño Vélez

Director Ejecutivo

