

Gobierno de la
República Dominicana

RIEGO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2024	5
Metodología para la elaboración del POA	6
Antecedentes y Base Legal	6
MARCO INSTITUCIONAL	9
Misión	9
Visión	9
Valores	9
Base Legal	10
Descripción de la Estructura Organizacional de Tecnificación De Riego	11
VINCULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN NACIONAL	13
Estrategia Nacional de Desarrollo	13
Objetivos de Desarrollo Sostenible	14
Posicionamiento de la Tecnificación Nacional de Riego en los Instrumentos de Planificación, Objetivos y Estrategia Nacional de Desarrollo	15
Con los aceleradores de los ODS, Tecnificación Nacional de Riego se posiciona en los siguientes lineamientos:	15
2. Gestión Sostenible de los Recursos Hídricos	15
3. Actitudes y Prácticas Sostenibles	15
5. Innovación y Negocios Sostenibles	15
Lineamientos PNPSP	16
11. Población Rural, El Desarrollo Agropecuario y Pesquero	16
12. El Acceso al Agua y Mejora del Recurso	16
30. Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión de Resultados .17	
ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	17
Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID) ...	17
Agencia de Cooperación Mexicana para el Desarrollo (AMEXID)	17
PROYECTOS DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO	17
Reasentamiento productivo MONTEGRANDE	18
Proyecto Agricultura Resiliente	18
Proyectos Privados de Tecnificación con recursos propios	18
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	19
SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	20
Entre los principales problemas del sector riego se encuentran, entre otros:	24

Análisis de los Procesos Causales que Originan los Problemas del Sector Riego	25
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	25
Visión	25
Estructura de la Planificación Estratégica Institucional	26
LINEA BASE:.....	29
EL AGUA COMO RECURSOS ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO NACIONAL	34
MATRICES POA POR AREA	34



INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

La Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego ha programado en su Plan Estratégico Institucional varios proyectos que tienen como objetivo dotar los productores de los predios agrícolas con las capacidades y competencias para la eficaz gestión de las tecnologías de riego de alta eficiencia como el riego por goteo, mini/micro aspersion, de igual forma, riego por mangas, etc., con el fin de aprovechar de manera sostenible los recursos hídricos y el incremento de la productividad agrícola, reduciendo el impacto ambiental en las prácticas agrícolas. Estas

inversiones y aportes estarán enmarcadas en dos lineamientos estratégicos centrales y cinco ejes de acción:

- El primer lineamiento estratégico es el fortalecimiento institucional y reforzamiento del área administrativa para la definición de los procesos institucionales de apoyo a la dinámica operacional de la institución.
- El segundo lineamiento estratégico es el aumento de la eficiencia del agua para riego por medio de la instalación de sistemas de riego de alta eficiencia en un total de 15,000 tareas, acompañado del debido proceso de construcción de capacidades a los usuarios para hacer una gestión apropiada y sostenible de dichas instalaciones.

A continuación, se muestran los resultados esperados:

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

El presente documento recoge el Plan de Acción de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego en esos dos lineamientos estratégicos y cinco ejes de acción para el año 2024. 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 nuevas tecnologías de riego agrícola, 3) la capacitación para el mantenimiento y operación de los sistemas de riego tecnificado, 4) la provisión suficiente de recursos para la tecnificación de los terrenos, y 5) el impulso de las obras hidráulicas de uso común. Incluye acciones de fortalecimiento institucional y cooperación internacional, de igual forma, acciones para la mitigación del cambio climático y el acompañamiento para la producción s agrícolas.

Propósito y alcances del Plan Operativo Anual (POA) 2024

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

Dicha Ley, además, asigna la responsabilidad de la consolidación de la programación de la ejecución de los proyectos de inversión incluidos en el Presupuesto General del Estado

al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD), a través de la Dirección General de Inversión Pública del Viceministerio de Planificación.

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

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

Metodología para la elaboración del POA

Para la elaboración del POA, se llevó a cabo un proceso participativo, realizándose varias reuniones-talleres a fin de 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 de una definición de actores, análisis de problemas y objetivos, contribuyeron al diseño y formulación del presente instrumento.

- Se consultaron diferentes actores relevantes, así como documentos de diagnósticos, políticas y planes de fomento sectorial, tales como el Pacto del Agua – Compromiso Nacional del Agua-, el Plan Hidrológico Nacional, Reflexiones sobre la Gestión del Agua en América Latina y El Caribe, Plan de Infraestructuras Hidráulicas como Apoyo a la Producción Agrícola Nacional, entre otros.
- En sentido general, la END constituye el marco de referencia para la formulación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, del presupuesto plurianual y su marco financiero, de **los Planes Estratégicos Institucionales, sectoriales y territoriales y del Presupuesto General del Estado**. Esto implica que todo el accionar de las diversas instancias estatales debe estar orientado al logro de los objetivos planteados en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 y en coherencia con las líneas de acción en ella contenidas. Ese es, grosso modo, el contexto nacional en el que se implementará el **Plan Operativo Anual 2024 de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego**.

Antecedentes y Base Legal

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

actividad legislativa en favor del desarrollo agrícola nacional que será atención permanente de los sucesivos gobiernos”.

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

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

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

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

Viendo los aspectos antes mencionados, es posible afirmar que los estragos de una política desfasada, en términos de medios y técnicas, siguen vigentes, y las situaciones problemáticas del despilfarro, 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.

En línea con las 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.

De igual forma, y como uno de los esfuerzos más importantes de parte del gobierno el 14 de agosto del 2023, fue firmado el “Pacto Dominicano por el Agua 2021 – 2036” que compromete a sectores gubernamentales, académicos, universitarios, ambientales, municipales, empresas privadas, Juntas de Regantes, partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil, en 38 acciones con un enfoque de gestión integral de los recursos hídricos.

La Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Rego, con competencia y facultad legal para coordinar la elaboración y ejecución de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego, siendo la Dirección Ejecutiva la responsable de dar cumplimiento a las siguientes funciones principales:

1. Coordinar la formulación de políticas derivadas de la Estrategia Nacional de Tecnificación del Sistema de Riego, así como la definición y ejecución de las iniciativas, programas y proyectos que se consideren necesarios para alcanzar los resultados esperados.
2. Promover la racionalización del uso del agua en la producción agrícola, con la aplicación de tecnologías apropiadas que, además, favorezcan mayor productividad y rentabilidad.
3. Contratar las personas físicas y jurídicas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y las tareas que les sean encomendadas, conforme a lo estipulado por las leyes correspondientes.
4. Disponer la ejecución de los fondos públicos y privados que le sean asignados y aquellos que gestione para el cumplimiento de sus funciones.
5. Identificar y captar fondos de cooperación, así como la gestión de fuentes de financiamiento para posibilitar el acceso de los productores agrícolas a las tecnologías apropiadas y necesarias para hacer uso eficiente del agua.
6. Rendir informes trimestrales a la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego sobre el avance en la implementación de la Estrategia Nacional de Tecnificación del Sistema de Riego.

MARCO INSTITUCIONAL

Misión

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

Visión

Ser la institución referente en la innovación de regadíos para el uso eficiente del agua en la agricultura y el desarrollo de capacidades productivas que contribuyan a la seguridad alimentaria y la estabilidad socioeconómica, ante los retos del cambio climático y el crecimiento demográfico del país.

Valores

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

Base Legal

La base legal sobre 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;
- Artículo 10.- Régimen fronterizo. Se declara de supremo y permanente interés nacional la seguridad, el desarrollo económico, social y turístico de la Zona Fronteriza, su integración vial, comunicacional y productiva.
- Artículo 15.- Recursos hídricos. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida. El consumo humano del agua tiene prioridad sobre cualquier otro uso. El estado promoverá la elaboración e implementación de políticas efectivas para la protección de los recursos hídricos de la Nación.
- Artículo 54.- Seguridad alimentaria. El Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuarios, con el propósito de incrementar la productividad y garantizar la seguridad alimentaria.
- Artículo 67.- Protección del medio ambiente. Constituyen deberes del Estado prevenir la contaminación, proteger y mantener el medio ambiente en provecho de las presentes y futuras generaciones.
- 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. 368-22 de Ordenamiento Territorial, Uso de Suelo y Asentamientos Humanos: Establece el marco regulatorio para el ordenamiento territorial, el uso del suelo, la formulación y ejecución de los planes de ordenamiento territorial en los distintos niveles político-administrativo.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012;
- Decreto No. 974-01 de creación, de la Oficina de Equidad de Género y Desarrollo con el propósito fundamental de incorporar en las políticas planes, acciones, programas y proyectos de cada Ministerio el enfoque de perspectiva de género a nivel nacional para la integración de la mujer en el desarrollo.
- Decreto No. 601-08 que crea e integra el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismos de Desarrollo Limpio.
- 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 204-21, de fecha 30 de marzo que crea la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego y el Fondo de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.
- Decreto 240-21, del 15 del mes de abril de 2021, que designa al Director Ejecutivo de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego.

Descripción de la Estructura Organizacional de Tecnificación De Riego

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

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

VINCULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN NACIONAL

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.

4.1.2. Promover la producción y el consumo sostenibles.





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

Objetivos de Desarrollo Sostenible



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

	ODS 1: Poner fin de la pobreza en todas sus formas en todo el mundo		ODS 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible
	ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas		ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos
	ODS 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos		ODS 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación

 <p>10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES</p>	<p>ODS 10: Reducir la desigualdad en y entre los países</p>	 <p>12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES</p>	<p>ODS 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles</p>
 <p>13 ACCIÓN POR EL CLIMA</p>	<p>ODS 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos</p>	 <p>17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS</p>	<p>ODS 17: Alianza para lograr los objetivos</p>

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

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

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

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

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

Objetivo General: Producción Integrada competitivamente a la economía global.

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

Objetivo General: Manejo Sostenible del Medio Ambiente.

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

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

Lineamientos PNPS

11. Población Rural, El Desarrollo Agropecuario y Pesquero.

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

11.2 Ejecutar una política de seguridad alimentaria.

11.4 Apoyar a las pequeñas empresas rurales de acumulación.

11.4 Fortalecer y promover las políticas respetuosas del medio ambiente.

11.7 Hacia la eficiencia del riego en la agricultura.

12. El Acceso al Agua y Mejora del Recurso.

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

12.4 Hacia la eficiencia del riego en la agricultura.

12.5 Avanzar en la reforestación.

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

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

ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID)

Durante el presente ciclo de planificación nuestra institución se encuentra renegociando el acuerdo de asistencia técnica con la Comisión de Riego de Chile (CNR), a través del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo y de la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), con el fin de formular un nuevo proyecto que amplie el alcance de las iniciativas de cooperación entre ambas entidades.

Agencia de Cooperación Mexicana para el Desarrollo (AMEXID)

En el actual período la institución continúa implementando la iniciativa de cooperación con Agencia de Cooperación Mexicana para el Desarrollo (AMEXID), a través del Proyecto “Asistencia Técnica en el fortalecimiento de las capacidades para la eficientización del uso del agua en el riego agrícola y el uso de energía limpia y/o renovable”, con la coordinación de nuevas jornadas de capacitaciones y fortalecimiento de los conocimientos, por medio de visitas y prácticas de campo.

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

PROYECTOS DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO.

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

Reasentamiento productivo MONTEGRANDE

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

Proyecto Agricultura Resiliente

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

Proyectos Privados de Tecnificación con recursos propios

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

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

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El éxito en la administración pública o privada está estrechamente relacionado a 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 Joven, se encuentra en proceso de fortalecimiento institucional añadiendo el personal necesario en las diferentes unidades organizativas, así como creando las capacidades y competencias que permitan el cumplimiento de los requerimientos internos y el suministro de los servicios diseñados para satisfacer las necesidades y problemáticas identificadas. En ese sentido, 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 mantener e implementar la Planificación Estratégica de la Institución (PEI), así como la formulación del 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 y medioambiental, 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 2024, que consiste en la irrigación de Quince mil (15,000) tareas de tierras en producción y/o en capacidad productiva.

El proceso de definición de las actividades del POA 2024, ha motorizado una serie de actividades desarrolladas en forma simultánea, que apuntan a la preparación de guías y manuales, el diseño de instrumentos, herramientas y mecanismos, así como del fortalecimiento de las capacidades de todo el personal de la institución, como parte del proceso de preparación de la plataforma institucional que implementará con efectividad lo ya planeado y logrará alcanzar la meta establecida.

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

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

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

La utilización de herramientas informáticas de gestión y control, junto a la implementación de los sistemas de calidad, el establecimiento de las normas de calidad como las NOBACI, CAF, entre otras, y la certificación de los procesos institucionales por establecer, permitirán una gestión con un alto grado de eficiencia y transparencia.

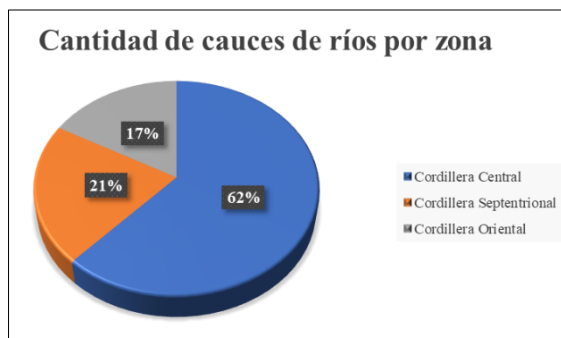
SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

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

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

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

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



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



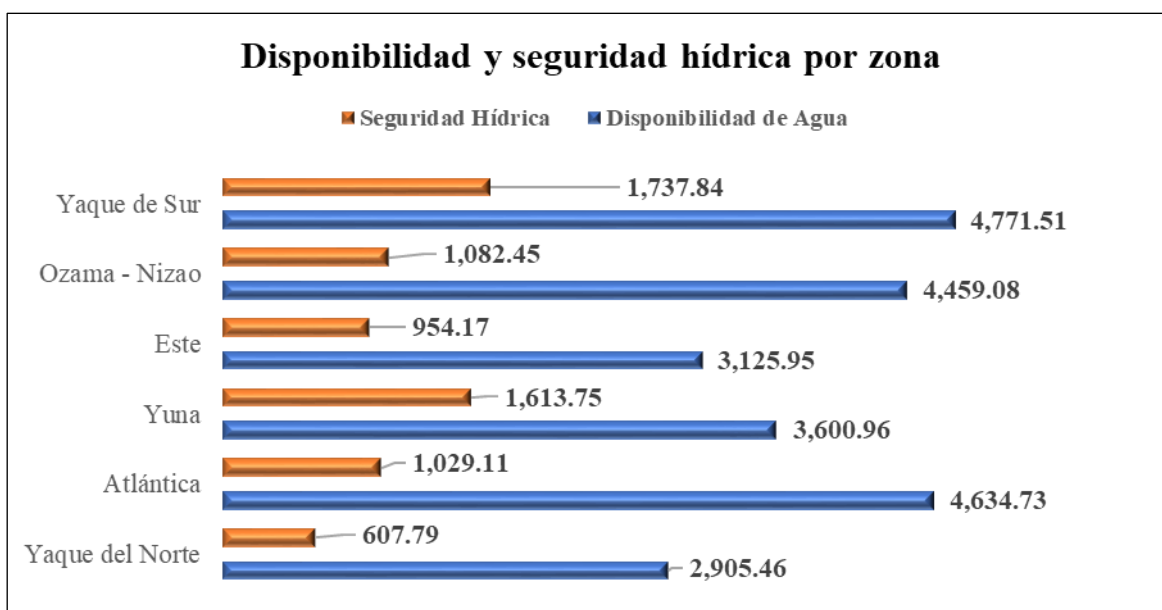
Esto se combina con la ineficiencia de muchos de los sistemas de distribución, que genera problemas y conflictos donde la oferta es insuficiente o irregular.

Tabla 2. Demanda de agua por sector en República Dominicana

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

Tabla 3. Disponibilidad de agua en la República Dominicana

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



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

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

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

El grado de presión sobre el recurso agua es un índice de escasez de agua que relaciona la oferta hídrica anual 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

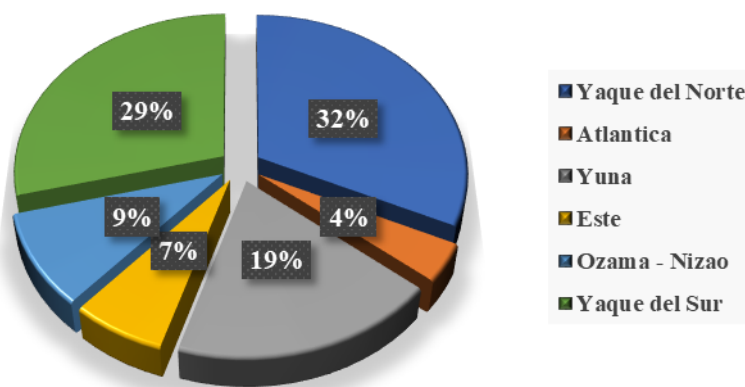


Tabla 5. Indicadores de recursos hídricos en República Dominicana

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

1. Ser la institución referente en la innovación de regadíos para el uso eficiente del agua en la agricultura y el desarrollo de capacidades productivas que contribuyan a la seguridad alimentaria y la estabilidad socioeconómica, ante los retos del cambio climático y el crecimiento demográfico del país.
2. Implementar una gestión pública eficiente y transparente, orientada a la obtención de resultados en beneficio de la agricultura y el desarrollo sostenible de la nación.
3. Impulsar la innovación de regadíos, mediante el desarrollo y la adopción de tecnologías, haciendo de la agricultura una actividad más rentable y ambientalmente sostenible.

4. Fomentar los medios y las capacidades técnicas que incrementen la eficiencia en el uso del agua, contribuyendo al aumento de la productividad y competitividad agrícola, y aprovechando el potencial exportador.
5. Impulsar acciones que contribuyan a fomentar la participación de las mujeres y los jóvenes en el desarrollo del sector agrícola.
6. Impulsar la implementación de un enfoque de producción agrícola sostenible orientada a la gestión eficiente de los recursos naturales y los efectos del cambio climático.

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.	Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
	Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
	Promover una gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos de la institución.
	Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores, orientadas al desarrollo institucional y cumplimiento de sus objetivos.

	Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
	Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios.
	Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.

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
<p>Impulsar mecanismos que permitan garantizar costos accesibles de los sistemas de riego agrícola presurizados.</p> <p>Fomentar iniciativas gubernamentales para el uso eficiente del agua para riego.</p>	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.
	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
<p>Concientizar a los productores agrícolas sobre los beneficios de nuevas prácticas de irrigación más eficientes.</p>	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.
<p>Impulsar acciones que contribuyan a la generación de suficiencia de los recursos económicos.</p>	Fortalecer los mecanismos que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores.
	Contribuir con técnicas y acciones que garanticen el aumento de la liquidez del productor.

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

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

Impulsar la integración de las políticas de fomento al uso eficiente del agua

Promover la articulación interinstitucional para la construcción o reparación de las infraestructuras.

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 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 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, el suelo y la adaptación a los efectos del cambio climático.

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 y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de jornadas y planes de capacitación a los productores sobre el correcto uso y mantenimiento de los sistemas de riego, así como el acompañamiento técnico que garantice la sostenibilidad de los equipos y su impacto

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

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

- a. Sustitución de los actuales sistemas de riego de gravedad por sistemas de riego de elevada eficiencia y productividad a nivel nacional.
- b. 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.
- c. 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	70	70			40	30	

lagunas, mecanismos control y medición, compuertas							
Desarrollo Agrícola en las Llanuras costeras del Nordeste	25	25			12	13	
Rehabilitación y Optimización operación sistema de riego YSURA	75	10			10		Se considera el monto está contenido en otros proy. de área.
TOTAL	690	527			197	227	103

Proyecto de Innovación Sector Riego:

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

EL AGUA COMO RECURSOS ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO NACIONAL

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

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

MATRICES POA POR AREA

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

Estas actividades y subactividades son la base para la definición del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y la formulación del proyecto de presupuesto institucional, que en conjunto con el POA son las herramientas de planificación requeridas para dar cumplimiento a la producción institucional: “Productores agrícolas con terreno con riego tecnificado”, con una meta de 15,000 tareas de tierra, “productores agrícolas reciben capacitación y asistencia técnica para la tecnificación”, con una meta de 2,900 productores capacitados y “Organizaciones públicas y privadas y productores agrícolas reciben asesoría y asistencia técnica para la modernización de regadíos” con una meta de 150 asesorías y asistencias técnicas. 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:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Oficina Libre Acceso a la Información Pública.

Línea de Acción:

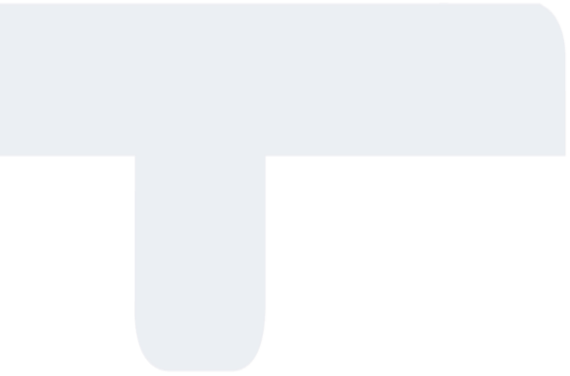
1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo del acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.

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

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de las informaciones
- 2- Aseguramiento de la transparencia institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11								
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
Gestión del portal Transparencia.	Calificación promedio del 85% del portal Transparencia institucional durante el año 2024.	Porcentaje promedio de cumplimiento de los requerimientos de transparencia durante el año 2024.	Cumplidos los requerimientos del portal transparencia	N/A	Revisión y actualización de la matriz de responsabilidad	OAI	Matriz de responsabilidad	Aspectos no incluidos	Revisión en función de las normativas de transparencia													
					Socialización de los tiempos de remisión de las informaciones.	OAI	Correo electrónico	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE													
					Solicitud informaciones a las áreas	OAI, Unidades organizativas	Correo, comunicaciones impresas	Correo no recibido	Validar la recepción													
					Ajustar el formato de las informaciones recibidas	OAI, Unidades organizativas	Formatos OCR, XLS, PDF	Error en las informaciones	Validación con los involucrados													
					Cargar las informaciones a vía JUMLA	OAI, Unidades organizativas	Portal de transparencia actualizado	Formatos erróneos	Subir en acompañamiento de DTIC													
					Validar las informaciones según requerimientos del analista	OAI, Unidades organizativas	Correo, Informe de corrección por la DIGEIG	Poca claridad en las mejoras indicadas	Validar con los analistas.													
Gestión del portal único de solicitud de acceso a la información pública.	90% de las solicitudes recibidas procesadas dentro de los 15 días laborables durante el año 2024.	Porcentaje de solicitudes recibidas procesadas dentro de los 15 días laborables durante el año 2024.	Solicitudes de libre acceso satisfechas en tiempo oportuno	N/A	Verificación y análisis de las solicitudes en el portal.	RAI, Auxiliar OAI	Solicitudes analizadas	Poca claridad de las informaciones de la solicitud	Revisión de la solicitud en el momento de la recepción.													
					Remisión de solicitud a la unidad correspondiente.	RAI, Auxiliar OAI	Correos electrónicos	Correo no recibido	Validación de la recepción													
					Recepción y análisis de la respuesta.	Auxiliar OAI	Acuse de recibo	Informaciones confusas o desvinculadas con la solicitud	Validar la respuesta con la solicitud.													



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento Jurídico

Línea de Acción:

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

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

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

1.1.4- Fomentar la innovación, desarrollo e innovación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficiencia de los procesos.

2.1.1- Proveen asesoramiento Legal a los productores y entidades públicas y privadas sobre la selección, diseño e instalación de sistemas de riego eficientes.

4.1.1- Promover acuerdos interinstitucionales con entidades vinculadas a los temas de mujer y juventud para la implementación de iniciativas comunes.

Lineamiento Operativo:

1- Gestión eficiente y eficaz de los procesos jurídicos de la institución.

2- Aseguramiento de la transparencia institucional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11									
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demand a Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano							
Representar la institución en demandas civiles, penales, laborales y todos los casos referentes a incumplimientos de contratos.	El 100% de las Demandas recibidas, procesadas durante el año 2024.	Porcentaje de Demandas y contratos Procesados	Dictamen y/o Resoluciones	N/A	Recepción de demanda y elaboración de opinión jurídica	Dpto. Jurídico	Documento opinión jurídica	Error en las informaciones recibidas	Validar con la entidad jurídica														
					Elaboración de demandas judiciales y soluciones de conflictos.	Dpto. Jurídico	Documento de solución de conflicto	Soluciones erróneas o inconsistentes	Verificar con los involucrados														
					Realización de representación de la institución	Dpto. Jurídico	Reporte de salida	Tardanza o inasistencia a la audiencia	Elaborar cronograma de audiencias														
					Elaborar informe de resultados	Dpto. Jurídico	Informe de resultados	Error en las informaciones	Validar las informaciones con las sentencias														
					Elaboración de contratos de responsabilidades de los contratantes.	Dpto. Jurídico	Borrador de contrato	Errores en el contrato	Realizar verificación con la sentencia														
					Revisión y ajuste	Dpto. Jurídico / Dir. Ejec.	Contrato ajustado	Errores en el contrato	Realizar verificación con la sentencia														
					Gestión de firma y aplicación	Dpto. Jurídico / Contratantes	Contrato firmado	Incumplimiento de acuerdos establecidos	Socializar con las partes consecuencias de inobservancias														
																		RDS 0.00					

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento de Planificación y Desarrollo

Línea de Acción:

- 1.1.1.- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2.- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5.- Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.6.- Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios.
- 1.1.7.- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8.- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 2.1.5.- Promover la actualización e implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 2.1.6.- Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes.
- 2.1.8.- Promover la zonificación de cultivo como herramienta de planificación e implementación de políticas agropecuarias.

Lineamiento Operativo:

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

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10				11		
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Gestión de Riesgos		Cronograma				Recursos												
								Riesgo	prevención / mitigación / adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano										
Levantamiento, documentación y elaboración de manuales y procedimientos	100% de los procesos y procedimientos elaborados	Porcentaje de procesos y procedimientos elaborados	Manuales de Procesos y procedimientos elaborados		Coordinación y de reuniones	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico	Errores en la identificación de fechas	Validar las fechas con os involucrados								Material gastable	RD\$ 0.00								
					Levantamiento de informaciones	Resp. Calidad y procesos/ involucrados	Minuta de reuniones		Posposición de las reuniones	Validar las fechas de reuniones																

de las áreas de apoyo					Documentación de los procesos y procedimientos	Resp. Calidad y procesos	Procesos y procedimientos documentados	Error en las informaciones	Validar las informaciones levantadas																								
					Elaboración de los manuales	Resp. Calidad y procesos	Borrador de manuales	Informaciones inconsistentes	Verificar las informaciones con los involucrados																								
					Revisión y verificación de los borradores	Resp. Calidad y procesos/ Enc. DPyD	Borradores revisados y ajustados																										
					Gestión de la aprobación	Resp. Calidad y procesos	Manuales debidamente aprobados	Errores en la aprobación	Validar las firmas																								
					Socialización e implementación	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico, listado de participación	Exclusión de los involucrados	Verificar los involucrados en los procesos.																								
Levantamiento, documentación y elaboración de manuales procesos y procedimientos de las áreas estratégicas	100% de los procesos y procedimientos elaborados	Porcentaje de procesos y procedimientos elaborados	Manuales de Procesos y procedimientos elaborados		Coordinación y elaboración de cronograma de reuniones	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico	Errores en la identificación de fechas	Validar las fechas con os involucrados																		Material gastable	RD\$ 0.00					
					Levantamiento de informaciones	Resp. Calidad y procesos/ involucrados	Minuta de reuniones	Posposición de las reuniones	Validar las fechas de reuniones																								
					Documentación de los procesos y procedimientos	Resp. Calidad y procesos	Procesos y procedimientos documentados	Error en las informaciones	Validar las informaciones levantadas																								
					Elaboración de los manuales	Resp. Calidad y procesos	Borrador de manuales	Informaciones inconsistentes	Verificar las informaciones con los involucrados																								
					Revisión y verificación de los borradores	Resp. Calidad y procesos/ Enc. DPyD	Borradores revisados y ajustados																										
					Gestión de la aprobación	Resp. Calidad y procesos	Manuales debidamente aprobados	Errores en la aprobación	Validar las firmas																								
					Socialización e implementación	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico, listado de participación	Exclusión de los involucrados	Verificar los involucrados en los procesos.																								
Implementación del Plan de mejora CAF 2024	85% del plan de mejora implementado	Porcentaje de implementación del plan de mejora	Requerimientos de calidad programados ejecutados		Reunión de coordinación con los involucrados	Resp. Calidad y procesos	Minuta de reunión	Poco involucramiento de los colaboradores	Incluir a los encargados de áreas																		Material gastable	RD\$ 0.00					
					Seguimiento en la implementación	Resp. Calidad y procesos	Reportes mensuales de implementación	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE																								
					Elaboración de informe semestral de avance y evaluación	Resp. Calidad y procesos	Informe con el 50% del plan implementado	Errores en las informaciones	Revisión del informe con los																								

									miembros de la comisión																														
					Elaboración de informe final de avance y evaluación	Resp. Calidad y procesos	Informe con el 85% del plan implementado	Errores en las informaciones	Revisión del informe con los miembros de la comisión																														
Elaboración, aprobación y remisión del Plan de Mejora CAF 2025	100% del plan de mejora elaborado, aprobado y remitido	Porcentaje del plan de mejora elaborado, aprobado y remitido	Plan de mejora CAF 2025 remitido al MAP		Reunión de levantamiento y revisión de los requerimientos	Comité de calidad	Minuta de reunión	Poco interés en el proceso	Inclusión de la MAE en el proceso.																										Material gastable	RD\$ 0.00			
					Identificación de los requerimientos de calidad a cumplir	Comité de calidad	Listado de requerimientos consensuado	Poco interés en el proceso	Inclusión de la MAE en el proceso.																														
					Completado de Matriz de Plan de Mejora	Comité de Calidad	Matriz de plan de mejora completado	Errores en las informaciones	Revisión de la matriz con la comisión																														
					Aprobación y remisión del Plan de Mejora CAF 2025	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico	No confirmación del correo	Contactar con el/la Analista.																														
Elaboración, implementación y análisis de encuesta de satisfacción de la calidad en los servicios internos	80% de los colaboradores encuestados	Porcentaje de colaboradores encuestados	Conocimiento del nivel de satisfacción de la calidad de los servicios internos		Levantar y verificar los servicios internos de la institución	Resp. Calidad y procesos	Listado de servicios internos	Servicios no identificados	Validación con los colaboradores																														
					Revisar y ajustar el documento de encuesta	Resp. Calidad y procesos	Documento ajustado	Preguntas incorrectas o incongruentes	Verificación del documento con las dimensiones																														
					Socialización del proceso de encuesta	Resp. Calidad y procesos	Listado de participantes/ correo electrónico	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE en el proceso																														
					Implementación de la encuesta	Resp. Calidad y procesos	Correo electrónico	Completado erróneo de la encuestas	Seguimiento continuó durante el completado																														
					Compilación, tabulación y análisis de las encuestas	Resp. Calidad y procesos	Encuestas tabuladas y analizadas	Error en las tabulaciones y análisis	Validación con los datos recabados																														
					Elaboración de informe de resultados	Resp. Calidad y procesos	Informe de resultados	Error en las informaciones	Validación con los datos recabados																														
Diseñar herramientas de captación de información estadística	4 herramientas diseñadas y ejecutadas	Cantidad de herramientas diseñadas y ejecutadas	Información estadística recolectada		Levantamiento y análisis de los procesos institucionales	Resp. Estadística	Reporte de procesos seleccionados	Error en las informaciones levantadas	Auxiliarse de los procesos documentados																														
					Elaboración de herramientas	Resp. Estadística	Herramientas elaboradas	Error en las informaciones levantadas	Auxiliarse de los procesos documentados																														
					Revisión y aprobación de las herramientas de recolección estadística	Resp. Estadística	Herramientas aprobadas	Formatos con errores	Verificación con los dueños de procesos																														

					Identificación, evaluación y determinación de riesgos	Resp. Gestión de Riesgos/ Colaboradores	Riesgos identificados, evaluados y determinados	Desconocimiento del proceso	Socialización del proceso de identificación y evaluación de riesgos.																	
					Elaboración del Plan de Gestión de riesgos	Resp. Gestión de Riesgos	Borrador de Plan	Riesgos no incluidos	Rectificar el borrador con los involucrados																	
					Revisión y verificación del Borrador	Resp. Gestión de Riesgos/ Colaboradores Involucrados	Miutas de reunión/ borrador ajustado																			
					Gestión de aprobación	Resp. Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos Aprobado																			
					Socialización del Plan de Gestión de riesgos	Resp. Gestión de Riesgos	Listado de participación	No participación de los colaboradores	Involucrar a las autoridades																	
Implementación del Plan de Gestión de Riesgo	85% del Plan de gestión de riesgo implementado	Porcentaje de implementación del Plan de Gestión de Riesgos	Gestión de los riesgos identificados	N/A	Coordinación con los colaboradores involucrados	Resp. Gestión de Riesgos	Correo electrónico, Minuta de reunión	Priorización de otras actividades	Involucrar a las autoridades													Material gastable	RD\$ 0.00			
					Solicitud de información a los colaboradores	Resp. Gestión de Riesgos	Correo electrónico	Error en las informaciones	Verificación con los colaboradores																	
					Revisión y análisis de las informaciones	Resp. Gestión de Riesgos	Reporte de análisis	N/A	N/A																	
					Elaboración de Informe trimestral de desempeño	Resp. Gestión de Riesgos	Informe	Error en las informaciones	Verificación con los colaboradores																	
					Revisión y Ajuste del informe	Resp. Gestión de Riesgos	Informe ajustado	Error en las informaciones	Verificación con los colaboradores																	
					Aprobación y remisión	Resp. Gestión de Riesgos	Correo electrónico	Error en las informaciones	Verificación con los colaboradores																	
Coordinación capacitaciones Defensa Civil	100% de los colaboradores seleccionados capacitados	Porcentaje de colaboradores seleccionados capacitados	Colaboradores con capacidades para enfrentar situaciones de emergencia	N/A	Acercamiento con autoridades de la Defensa Civil	Resp. Gestión de Riesgos	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción del correo													Material gastable	RD\$ 0.00			
					Coordinación de logística, fecha y lugar de capacitaciones	Resp. Gestión de Riesgos/ Dpto. RR. HH.	Correo electrónico	Coordinación no confirmada	Validar la información por correo electrónico																	
					Realización de las capacitaciones	Resp. Gestión de Riesgos/ Dpto. RR. HH.	Listado de participación	Inasistencia de los colaboradores convocados	Involucramiento de la MAE																	

					Diagramación del documento	DPyD/ Comunicaciones/ Dir. Ejec.	Documento final de Memorias Institucionales	Errores visibles en la diagramación, eliminación accidental de información	Validación del documento																					
					Aprobación y remisión a las organizaciones correspondientes	DPyD/ Dir. Ejec.	Memorias aprobadas y remitidas	Correo electrónico no confirmado	Validación de la recepción del documento																					
Coordinación de la elaboración del Plan Anual de Compras (PACC) 2025	100% del PACC coordinado y elaborado	Porcentaje del PACC Coordinado y Elaborado	Plan Anual de Compras elaborado	N/A	Realización de coordinación.	DPyD/ Compras	Correo electrónico	Correo electrónico no confirmado	Validación de la recepción del documento																					
					Conformación de la comisión elaboración PACC	DPyD/ Compras	Comisión conformada	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE																					
					Análisis y diagnóstico del PEI y POA Institucional	DPyD	Reporte de análisis	Informaciones inconsistentes o incoherentes	Validación del análisis con la comisión																					
					Identificación de las necesidades por área	DPyD/ Compras	Formulario de necesidades completado	Necesidades incoherentes	Validación de necesidades con el POA																					
					Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2025	Compras y contrataciones	Borrador PACC	Errores o incoherencias	Revisión verificación del borrador con la comisión PACC																					
					Ajuste, aprobación y difusión del PACC	DPyD/ Compras/ Dir. Ejec.	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación del correo con los involucrados																					
Coordinación de la elaboración del presupuesto Físico – Financiero y registro en el SIGEF.	100% Presupuesto físico – financiero elaborado y registrado en el SIGEF	Porcentaje del presupuesto físico – financiero registrado en el SIGEF	Programación físico financiera de la institución elaborada y registrada	N/A	Levantamiento de informaciones para la identificación de las metas físicas de los productos	DPyD/ FMEPPP/ Dir. Ejec.	Correo electrónico	Distribución presupuestaria incoherente con la planificación	Elaboración del presupuesto basado en la planificación institucional																					
					Análisis de las informaciones y determinación de las metas	DPyD/ FMEPPP/ Unidades misionales	Meta física identificada	Informaciones incoherentes	Verificación de la información con el PEI y POA																					
					Socialización con las unidades y Dir. Ejec.	DPyD	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción del correo																					
					Elaboración de informe de meta física identificada	DPyD/ FMEPPP	Informe	Error en las informaciones	Validación con las áreas misionales																					
					Coordinación de la elaboración del presupuesto meta física	DPyD/ FMEPPP	Comunicaciones, correos	Correos no confirmados	Validación de la recepción																					

					Revisión y validación del presupuesto en base a la meta física	DPyD/ DAF/ Dir. Eje.	Informaciones validadas y ajustadas	Errores inconsistencias o cambios no planificados	Socialización del presupuesto con los involucrados																																			
Consolidación y publicación del POA 2025	100% del POA consolidado, elaborado y publicado	Porcentaje del POA consolidado, elaborado y publicado	Plan Operativo Anual Publicado		Elaboración de documento POA 2025	DPyD/ FMEPPP	Borrador POA consolidado	Retraso en la entrega de la documentación	Coordinar con las áreas la fecha de entrega, involucrar a la MAE																																			
					Revisión y ajuste del POA consolidado	DPyD/ FMEPPP	Borrador con ajustes	Sesgar las informaciones	Verificar y validar con las áreas																																			
					Socializar borrador POA con las áreas y la MAE	DPyD/ FMEPPP	Listado de asistencia, correo electrónico	Inasistencia a la socialización	Coordinar la fecha con las áreas y la MAE																																			
					Gestionar aprobación del POA 2025	DPyD	POA 2025 firmado	Retrasos o errores en la aprobación	Seguimiento y revisión del proceso de aprobación																																			
					Remisión y publicación del POA	DPyD	POA 2025 publicado	Correo electrónico sin confirmación	Validación de la recepción del correo																																			
Colaboración en la formulación de la Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego	100% de la estrategia elaborada	Porcentaje de elaboración de la estrategia	Borrador de Estrategia Nacional de Tecnificación de los Sistemas de Riego elaborada		Acompañamiento a la Comisión de Fomento a la Tecnificación de los Sistemas de Riego en la formulación de la estrategia	DPyD	Informe de acompañamiento	Retrasos y confusiones en el proceso de acompañamiento	Establecer cronograma de trabajo y dar seguimiento continuo																																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Cooperación Internacional

Línea de Acción:

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

Lineamiento Operativo:

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

1 Actividad	2 Meta	3 Indicador	4 Producto	5 Demanda Territorial Vinculada	6 Sub-Actividad	7 Responsable	8 Medio de verificación	9 Riesgo / Mitigación		10 Cronograma				11 Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano			
Establecimiento de Alianzas de Cooperación Internacional para el	5 alianzas de cooperación internacional identificadas y establecidas para el año 2024	Cantidad de alianzas de cooperación internacional establecidas.	Alianzas de cooperación internacional	N/A	Levantamiento e identificación de organizaciones	Enc. Div. Cooperación Internacional	N/A	Identificación de organismos sin vinculación	Abordar la identificación de organismos sin vinculación,								Material gastable	RD\$ 0.00	
					Correo electrónico		Correos remitidos con errores	correos remitidos con											

internacional, tanto a nivel nacional como internacional.	internacional, tanto a nivel nacional como internacional	cooperación internacional, tanto a nivel nacional como internacional	cooperación internacional, tanto a nivel nacional como internacional					en eventos internacionales puede dañar la reputación de la organización	la organización en eventos internacionales ,en temas como comunicación intercultural, diplomacia pública y políticas de la organización.																
Coordinación de programas de capacitación para el fortalecimiento de capacidades técnicas del personal de la institución	100% de las capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los colaboradores coordinadas	Porcentaje de las capacitaciones para el fortalecimiento de los colaboradores coordinadas	Programas de formación de capacitación programados y coordinados	N/A	Identificar los temas necesarios de fortalecimiento.	Enc. Div. Coop. Iner./ Unidades involucradas	Relación de los temas	Que los programas de capacitación pueden no estar alineados con las necesidades reales del personal, lo que puede resultar en una capacitación ineficaz.	Realizar una evaluación detallada de las necesidades de capacitación del personal, teniendo en cuenta sus roles, responsabilidades y objetivos profesionales.												Material gastable	RD\$ 0.00			
					Coordinar y negociar la implementación de los temas.	Enc. Div. Coop. Inter. / Dir. Ejec.	Correo electrónico																		
					Coordinar y diseñar el programa de capacitación.	Enc. Div. Coop. Inter.	Correo electrónico/ programa																		
					Identificar y diseñar el calendario.	Enc. Div. Coop. Inter.	Calendario																		
					Oficializar el calendario de capacitación.	Enc. Div. Coop. Inter.	Correo electrónico																		
Elaboración de informe trimestral de seguimiento de los proyectos de cooperación internacional	4 informes mensuales de seguimiento proyecto de cooperación internacional elaborados durante el 2024	Cantidad de informes trimestral de Seguimiento de proyectos de cooperación internacional elaborados	Seguimiento de los proyectos de cooperación internacional	Solicitar informaciones sobre el avance de los proyectos	Enc. Div. Coop. Inter.	Correo electrónico	Que los programas de capacitación pueden no estar alineados con las necesidades reales del personal, lo que puede resultar en una capacitación ineficaz.	Realizar una evaluación detallada de las necesidades de capacitación del personal, teniendo en cuenta sus roles, responsabilidades y objetivos profesionales.															Material gastable	RD\$ 0.00	Técnico de Coop. Inter. (Febrero 2024)
				Compilar, organizar y analizar las informaciones	Enc. Div. Coop. Inter	N/A																			
				Elaborar informe mensual de seguimiento	Enc. Div. Coop. Inter	Borrador de informe																			
				Revisar y validar informe	Enc. Div. Coop. Inter/ enc. DPyD	Informe revisado y ajustado																			
				Remitir a las unidades e instituciones correspondientes	Enc. Div. Coop. Inter	Correo electrónico																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

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

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 4.1.5- Desarrollar iniciativas de inversión focalizadas a mujeres y jóvenes como beneficiarios principales.

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11											
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos											
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I		T-II		T-III		T-IV		Equipos y Material	Financiero	Humano					
Revisión y ajuste de matriz de seguimiento POA de las unidades	100% de las matrices revisadas y ajustadas	Porcentaje de matrices revisadas y ajustadas	Herramienta de seguimiento de los POA de las unidades	N/A	Revisión de las actividades y subactividades de los POA de las unidades.	Enc. FMEPPP / Analista FMEPPP	N/A	N/A	N/A																
					Diseño de las matrices de seguimiento de las unidades.		Matrices diseñadas.	Matrices con errores notables.	Verificación de matrices con el encargado																
					Compilación y organización de las matrices.		Archivo de matrices compiladas.	Unidades sin matrices diseñadas	Elaboración de listado de chequeo																
					Socialización y aprobación de matrices.		Listado de participación y matrices aprobadas.	Priorizar otras actividades.	Involucrar a los directivos																
					Remisión a las unidades para implementación.		Matrices remitidas.	Priorizar otras actividades.																	

Revisión y ajuste y actualización de formatos de Informes de seguimiento y evaluación	100% de los formatos de informes de seguimiento y evaluación revisados, ajustados y actualizados	Porcentaje de formatos de informes revisados, ajustados y actualizados	Formatos de informes de seguimiento y evaluación alineados a los requerimientos.	N/A	Revisión de las diferentes normativas de las entidades fiscalizadoras y de la estrategia institucional.	N/A	Normativas revisadas obsoletas.	Involucramiento del área jurídica																Material Gastable	RD\$ 0.00						
					Identificación de las novedades.				N/A																						
					Ajuste de los formatos de informes.	Enc. FMEPPP / Analista FMEPPP	Formatos de informes ajustados	Errores en el ajuste y actualización	Validación con el enc. DPyD																						
					Actualización de los formatos de informes.					Formatos de informes actualizados																					
					Socialización y aprobación de los formatos actualizados.		Listado de asistencia, correos electrónicos	Priorización de otras actividades	Involucrar a las autoridades																						
Elaboración del Informe mensual de seguimiento y evaluación del POA 2024.	Elaboración y remisión de 12 informes de seguimiento y evaluación del POA 2024.	Cantidad de informes elaborados y remitidos	Dar a conocer el desempeño mensual del POA por medio de un informe	N/A	Realización de inducción sobre el informe mensual de evaluación y seguimiento del POA a los colaboradores.	Enc. FMEPPP	Correo electrónico, listado de asistencia	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades															Material Gastable	RD\$ 0.00	Analista FMEPPP (Marzo 2024)					
					Solicitud y levantamiento de informaciones.	Analista FMEPPP	Correo electrónico	Errores en las informaciones remitidas y suministradas	Verificación de las informaciones con los datos.																						
					Análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	N/A	Errores en las informaciones y datos																							
					Elaboración del informe mensual	Analista FMEPPP	Informe elaborado	Errores en los datos del informe																							
					Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP	Informe ajustado	Informe con inconsistencias																							
					Socialización y remisión al Ministerio de Agricultura.	Analista FMEPPP	Correo electrónico	Retraso en la remisión		Elaboración de calendario y seguimiento																					
Elaboración del informe trimestral de seguimiento y evaluación del POA	Elaboración y remisión de 4 informes de seguimiento y evaluación del POA	Cantidad de informes elaborados y remitidos	Dar a conocer el desempeño trimestral del POA por medio de un informe	N/A	Realización de inducción sobre el informe de evaluación y seguimiento del POA a los colaboradores.	Enc. FMEPPP	Correo electrónico, listado de asistencia	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE															Material Gastable	RD\$ 0.00						
					Recopilación de informaciones.	Analista FMEPPP	Correo electrónico	Errores en las informaciones suministradas	Validación con los datos																						
					Análisis y organización de las informaciones	Analista FMEPPP	N/A	Errores en las informaciones y datos																							

					Elaboración del informe trimestral	Analista FMEPPP	Informe elaborado	Errores en los datos del informe														
					Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP	Informe ajustado	Informe con inconsistencias														
					Socialización y remisión a la OAI	Analista FMEPPP	Correo electrónico	Retraso en la remisión	Elaboración de calendario y seguimiento													
Elaboración del Informe semestral de seguimiento y evaluación del POA.	Elaboración y remisión de 2 informes semestrales de seguimiento y evaluación del POA	Cantidad de informes elaborados y remitidos	Dar a conocer el desempeño del POA por medio de un informe	N/A	Organización y análisis de las informaciones	Analista / Enc. FMEPPP	N/A	Errores en los datos analizados	Validación de las informaciones													
					Elaboración del informe semestral	Analista / Enc. FMEPPP	Informe elaborado	Informaciones y datos erróneos	Verificación con los datos													
					Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP	Informe ajustado	Informe con inconsistencia e incoherencias														
					Socialización y remisión a la OAI	Analista / Enc. FMEPPP	Correo electrónico	Retraso en la remisión	Elaboración de calendario y seguimiento de este													
Elaboración de informe anual de desempeño de POA	Elaboración y remisión del informe de desempeño anual a final del año	Cantidad de informes elaborados y remitidos	Dar a conocer el avance alcanzado del POA durante el año por medio de un informe	N/A	Organización y análisis de las informaciones	Analista / Enc. FMEPPP	N/A	Errores en los datos analizados	Validación de las informaciones													
					Elaboración del informe desempeño anual	Analista / Enc. FMEPPP	Informe elaborado	Informaciones y datos erróneos	Verificación con los datos													
					Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP	Informe ajustado	Informe con inconsistencia e incoherencias														
					Socialización y remisión a la OAI	Analista / Enc. FMEPPP	Correo electrónico	Retraso en la remisión	Elaboración de calendario y seguimiento de este													
Elaboración de informe mensual de ejecución de la programación PPP	Elaboración de 12 informes mensuales de ejecución de la programación	Cantidad informes mensuales elaborados y remitidos	Dar a conocer la ejecución de la programación de los PPP institucionales	N/A	Solicitar informaciones sobre a la ejecución de los PPP	Analista FMEPPP	Correo electrónico	Errores en las informaciones remitidas y suministradas	Validación de las informaciones													
					Compilar, organizar y analizar las informaciones	Analista / Enc. FMEPPP	N/A	Errores en los datos analizados	Verificación de las informaciones con los datos													
					Elaboración del informe	Analista / Enc. FMEPPP	Informe elaborado	Informaciones y datos erróneos														
					Revisión y ajuste del informe	Enc. FMEPPP	Informe ajustado	Informe con inconsistencia e incoherencias														

Coordinación de elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2025	100% de la elaboración del PACC coordinada	Porcentaje de coordinación de la elaboración del PACC	Planificación Anual de Compras y Contrataciones	N/A	5.14.1 Revisión y verificación de la documentación legal	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Reporte de verificación legal	Errores en el análisis.	Validación de las informaciones con el área legal															Material Gastable	RD\$ 0.00						
					5.14.2 Elaboración del plan de trabajo de elaboración PACC	Enc. FMEPPP	Plan de Trabajo elaboración PACC	Informaciones de las actividades confusas o erróneas	Verificación con los involucrados																						
					5.14.3 Socialización y aprobación del Plan de Trabajo	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Correo electrónico, Plan aprobado	Priorización de otras actividades	Involucrar a las autoridades																						
					5.14.4 Realización de reuniones de coordinación	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Listado de participación, correo electrónico																								
Elaboración de Memoria Anual Institucional 2024	100% de la memoria institucional elaborada	Porcentaje de elaboración de la memoria institucional	Mostrar las ejecutorias durante el año	N/A	Socialización del proceso de elaboración de la memoria Anual	Enc. FMEPPP	Correo electrónico / Listado de participación	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades															Material Gastable	RD\$ 0.00						
					Solicitud de informaciones a las unidades	Analista FMEPPP	Correo	Priorización de otras actividades																							
					Recepción y compilación de las informaciones	Analista FMEPPP	Correo recibido	Errores en las informaciones suministradas	Validación con los involucrados																						
					Organización y análisis de las informaciones	Analista FMEPPP	Documento compilado	Errores en la información compilada		Verificación con los datos																					
					Elaboración de documento de memoria institucional	Enc. FMEPPP	Documento elaborado	Error o inconsistencia en los datos																							
					Revisión y ajuste del documento	Enc. FMEPPP/ Enc. DPyD	Documento ajustado	Error o inconsistencia en los datos																							
					Remisión al Dpto. de comunicación para diagramación	Enc. FMEPPP	Correo electrónico	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades																						
Solicitar acompañamiento de la CGR.	Enc. FMEPPP	Correo electrónico	Inatención o negligencia en la solicitud	Seguimiento continuo de la solicitud																											
Implementación de las Normas Básicas de Control Interno	30% de los requerimientos NOBACI con evidencias en la plataforma	Porcentaje de requerimientos NOBACI con evidencias colgadas en la plataforma	Garantizar el cumplimiento de las NOBACI	N/A	Coordinar la creación de la Comisión NOBACI	Enc. FMEPPP	Certificación de la creación de la comisión	Poco interés de los colaboradores para participar	Involucramiento de las autoridades en el proceso															Material Gastable	RD\$ 0.00						
					Coordinar las actividades de inducción de las NOBACI		Listado de participación	Ausencia de la logística		Programar con antelación el proceso																					
					Completar la Guía de Autoevaluación NOBACI		Autoevaluación realizada	Errores en las informaciones	Verificar y validar con los involucrados																						

				Elaborar Plan de Mejora NOBACI	Plan de mejora elaborado	Errores en las informaciones														
				Gestionar la implementación del Plan NOBACI	Correos, solicitudes, evidencias	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades en el proceso													
				Subir las evidencias y gestionar su comprobación.	Evidencias subidas y validadas	Evidencias erróneas	Validar evidencias con los requerimientos													
				Elaboración informe de avance plan de mejora NOBACI	Informe elaborado y remitido	Errores en la información														

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Comunicaciones.

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el para el desarrollo de la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e innovación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficiencia de los procesos.
- 2.1.1- Concientizar a las entidades vinculadas al sector, productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías riego de alta eficiencia.
- 3.1.3- Aumentar la disponibilidad y el acceso de las informaciones sobre técnicas de irrigación más eficientes.

Lineamiento Operativo:

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

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10				11		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Gestión de Riesgo		Cronograma				Recursos												
								Riesgo	Prevención / Mitigación / Adaptación	T-I		T-II		T-III		T-IV		Equipos y Material	Financiero	Humano						
Redacción y difusión de notas de prensa.	40 notas redactadas y publicadas	Cantidad de notas de prensa difundidas y publicadas en medios de comunicación.	Notas de prensa redactadas y difundidas	N/A	Redactar la nota de prensa.	División de Comunicaciones	Nota de prensa	Error de redacción	Verificación de la nota con los involucrados												Material gastable	RDS 0.00				
					Remisión para revisión y aprobación de la MAE	División de Comunicaciones	Correo electrónico	Error de redacción	Verificación de la nota con los involucrados																	
					Difusión en los medios de comunicación	División de Comunicaciones	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																	
					Publicación en los portales institucionales	División de Comunicaciones	Publicación	Publicación errónea	Validación de la publicación con los involucrados																	
Gestión de entrevistas en medios de comunicación	15 entrevistas gestionadas y realizadas.	Cantidad de entrevistas realizadas.	Entrevistas realizadas en medios de comunicación	N/A	Elaboración de reporte trimestral.	División de Comunicaciones	Reporte	Error en las informaciones	Validación con los registros												Material gastable	RDS 0.00				
					Identificar medios de comunicación de interés.	División de Comunicaciones	Listado de medios identificados	Medios sin identificar	Verificar con los medios existentes																	
					Llevar propuesta a la MAE para temas de coordinación.	División de Comunicaciones	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento de Recursos Humanos

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.3- Promover una gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos.
- 1.1.4- Impulsar la creación de capacidades y competencias en los colaboradores orientada al desarrollo institucional y cumplimiento de los objetivos.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el para el desarrollo de la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e innovación de herramientas y que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficiencia de los procesos
- 3.1.4- Promover el aumento de la disponibilidad de recursos humanos capacitados en técnicas de irrigación más eficientes.

Lineamiento Operativo:

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

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10				11					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos															
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano													
Realización de la Evaluación del desempeño	90% de los colaboradores de la institución con evaluación del desempeño realizada	Porcentaje de colaboradores de la institución con evaluación del desempeño realizada	Informe de Evaluación del Desempeño Institucional	N/A	Remisión de informe de acuerdos de Desempeño 2024 al MAP	Dpto. RR. HH.	Carta de Remisión	Retraso en la remisión de los documentos	Seguimiento continuo al proceso.	█													Material gastable	RD\$ 0.00					
					Elaboración del informe de resultados de la evaluación del desempeño 2023.	Dpto. RR. HH.	Informe de resultados de la evaluación	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad	█	█																		
					Remisión del informe de resultados de la evaluación del desempeño 2023 al MAP.	Dpto. RR. HH.	Carta de Remisión	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta	█																			
					Monitoreo trimestral de acuerdos de Desempeño 2024	Encargados de las áreas	Minuta de Monitoreo de acuerdos de desempeño	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la respuesta		█		█																
					Gestión de pago del Bono por desempeño 2023	Dpto. RR. HH.	Informe de resultados de la evaluación Nómina de bono por desempeño	Retraso en la respuesta/ No disponibilidad de fondos en el presupuesto	Seguimiento a la respuesta/ Gestión con Digepres de los fondos			█	█																
					Capacitación y reforzamiento de la metodología de Evaluación del Desempeño	MAP	Listado de participación, convocatoria	Retraso en la respuesta	Seguimiento a la solicitud																				
Realización de la evaluación del desempeño 2024	Encargados de las áreas	Formularios de evaluación del desempeño completados	Poca disponibilidad de tiempo/ Desacuerdo de los colaboradores	Seguimiento de RR. HH./ Apoyo de la MAE/ Apoyo de RR HH.																									

					Presentación de Propuesta del Plan de Recursos Humanos 2025 a la MAE	Recursos Humanos	Plan de Recursos Humanos	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta/ Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad/ Revisión Final previa entrega/ Incorporar las mejoras necesarias																																	
					Remisión de plan de Recursos Humanos 2025 aprobado al MAP para validación	Recursos Humanos	Carta de remisión	Retraso en la respuesta/ Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud/ Revisión Final previa entrega/ Incorporar las mejoras necesarias																																	
Elaboración del Plan de Integración del Personal 2025	Plan de integración de personal 2025 elaborado	Plan de integración de personal 2025 elaborado	Plan de integración de personal 2025 elaborado		Formulación de plan anual de integración de personal	Recursos Humanos	Propuesta de Plan de Integración	Retraso en la elaboración	Planificar la prioridad																														Material gastable	RD\$ 0.00		
					Presentación de Plan anual de integración de personal a la MAE	Recursos Humanos	Propuesta de Plan de Integración	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																																	
					Inclusión de actividades del Plan de integración de personal en el presupuesto y PACC 2025	Recursos Humanos	PACC y Presupuesto de RRHH	Poca disponibilidad de recursos para ejecución de actividades programadas	Redefinir actividades																																	
Formulación de manual de políticas y procedimientos de recursos humanos	Porcentaje de procesos de Recursos Humanos con políticas y procedimientos elaborados	100% de los procesos de Recursos Humanos con políticas y procedimientos elaborados, aprobados y socializados	Manuales de Recursos humanos socializados		Formulación de propuestas de políticas y procedimientos	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Borrador de políticas y procedimientos	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																																	
					Presentación de Propuesta de Manual de Políticas y procedimientos de Recursos Humanos a DE	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Propuesta de Manual de políticas y procedimientos	Poca disponibilidad de tiempo para la revisión oportuna de la propuesta/ Alto número de mejoras a la propuesta	Planificar la prioridad/ Revisión Final previa entrega/ Incorporar las mejoras necesarias																																	
					Socialización de Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos a colaboradores	Dpto. RR. HH. / Calidad y Procesos	Listado de participación, formulario de entendimiento y aceptación	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																																	
Ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional 2024	80% del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional 2024 ejecutado	Porcentaje de ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional 2024	Colaboradores con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales		Gestión de la logística para la realización de las actividades.	Dpto. RR. HH.	Correo electrónico, solicitudes	Falta de recursos para la ejecución del Plan de Integración de personal/ No disponibilidad de suplidores para la realización de las actividades	Garantizar la asignación de presupuesto para la implementación del plan/ Gestión oportuna de las contrataciones y la logística.																																	
					Ejecución de las actividades	Dpto. RR. HH.\ Colaboradores	Fotos, publicaciones	Baja asistencia de los colaboradores por otras prioridades	Apoyo de la MAE y los encargados de áreas																																	
					Elaboración del Informe trimestral de ejecución	Dpto. RR. HH.	Informe trimestral	Retraso en la ejecución de las acciones	Seguimiento al plan/ Planificar las actividades																																	
Ejecución de los procesos de Recursos Humanos acorde a las normativas y políticas vigentes.	Procesos de Recursos Humanos acorde a las normativas vigentes.	Porcentaje de recursos humanos ejecutados acorde a las normativas y	Gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos		Ejecución de los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para cubrir vacantes definidas en el Plan de Recursos Humanos	Dpto. RR. HH.	Informe trimestral	No disponibilidad de candidatos/ Retrasos en la respuesta a solicitudes de No Objeción/ No disponibilidad de recursos en el presupuesto	Creación de base de datos de elegibles/ Seguimiento a la solicitud/ Garantizar la disponibilidad de recursos en el presupuesto institucional																																	

		políticas vigentes		Coordinación y ejecución de la inducción institucional para el personal de nuevo ingreso	Dpto. RR. HH.	Listas de asistencia	Retraso en la ejecución de las acciones	Planificar la prioridad																		
				Ejecución de novedades de personal en los sistemas de Recursos Humanos	Dpto. RR. HH.	Sistemas de RRHH con información cargada	Errores de los sistemas de RRHH/ Inconvenientes con los equipos informáticos y redes de internet	Llevar un registro físico y digital de las novedades.																		
				Gestión adecuada del registro y control de la información y procesos de Recursos Humanos	Dpto. RR. HH.	Informe trimestral	Errores de los sistemas de RRHH/ Inconvenientes con los equipos informáticos y redes de internet	Llevar un registro físico y digital de las novedades.																		
				Elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias del personal de la institución	Dpto. RR. HH.	Nóminas de pago	Errores de los sistemas de RRHH/ Inconvenientes con los equipos informáticos y redes de internet	Llevar un registro físico y digital de las novedades.																		
				Gestión de beneficios de los colaboradores de la institución	Dpto. RR. HH.	Póliza de seguro complementario Pagos de servicios de atención psicológica	Retraso en el pago de las facturas/ No disponibilidad de recursos	Planificar la prioridad/ Garantizar la disponibilidad de recursos en el presupuesto institucional																		
				Aplicación del marco legal y normativo en materia relaciones laborales	Dpto. RR. HH.	Cálculo de derechos adquiridos excolaboradores Registro de vacaciones	Retrasos en la respuesta del MAP/ Retraso en el pago de los derechos adquiridos/ No disponibilidad de recursos	Seguimiento a la solicitud/ Planificar la prioridad/ Garantizar la disponibilidad de recursos en el presupuesto institucional																		
Revisión del clima laboral institucional	90% de participación en encuesta de revisión de clima	Porcentaje de Participación en encuesta de revisión de clima	Clima institucional evaluado	Revisión del Clima y Cultura Institucional según resultados de la encuesta 2023	Dpto. RR. HH.	Informe de resultados	Baja participación de los colaboradores	Seguimiento a la participación/ Motivación a los colaboradores													Material gastable	RD\$ 0.00				
				Socialización de Resultados a los colaboradores	Dpto. RR. HH.	Presentación de resultados	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				Elaboración Plan de acción de mejora 2024 según resultados de la revisión del clima y cultura Organizacional	Dpto. RR. HH.	Plan de acción de mejoras	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				Remisión del Plan de Mejoras del Clima Laboral 2023 al MAP	Dpto. RR. HH.	Plan de acción de mejoras	Retraso en la respuesta Alto número de mejoras a la propuesta	Seguimiento a la solicitud/ Revisión Final previa entrega/ Incorporar las mejoras necesarias																		
				Implementación del Plan de Mejora de Clima Laboral.	Dpto. RR. HH.	Según evidencias del Plan	Falta de recursos para la ejecución del Plan/ Falta de disposición para la realización de las acciones definidas	Apoyo de la MAE																		
				Elaboración de Informe de ejecución y remisión al MAP	Dpto. RR. HH.	Informe de ejecución	Retraso en la ejecución de las acciones	Seguimiento al plan/ Planificar las actividades																		

Elaboración y ejecución del Plan de Comunicación Interna 2024	80% de las comunicaciones programadas enviadas	Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicación interna	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción	Formulación Plan de Comunicación Interna adaptado a la cultura y requerimientos institucionales	Dpto. RR. HH.	Plan de Comunicación interna	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad													Material gastable	RD\$ 0.00				
				Elaboración de artes	Div. De Comunicación	Artes	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				Difusión de mensajes a través de los canales institucionales	Dpto. RR. HH.	Artes	Poca disponibilidad de tiempo	Planificar la prioridad																		
				Elaboración de ejecución del Plan de Comunicación Interna	Dpto. RR. HH.	Informe de ejecución	Retraso en la ejecución de las acciones	Seguimiento al plan Planificar las actividades																		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División Administrativa

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el para el desarrollo de la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e innovación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficiencia de los procesos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de los recursos institucionales.
- 2- Aseguramiento de la eficiencia de la gestión logística institucional.
- 3- Gestión de la seguridad e integridad de la institución.
- 4- Gestión y aseguramiento de registro, almacenamiento, distribución y consumo de los materiales gastables y activos físicos.
- 5- Gestión eficiente y eficaz del parque vehicular y sus servicios.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano			
Levantamiento y elaboración de los procesos y procedimientos de la gestión administrativa	100% de los procesos y procedimientos de la gestión administrativa levantados y elaborados para el mes de junio de 2024	Porcentaje de procesos y procedimiento de gestión administrativa levantados y elaborados	Manuales de gestión administrativa.	N/A	Identificación de los diferentes procesos y procedimientos vinculados con la gestión administrativa	Div. Administrativa	Listado de procesos y procedimientos	Procesos no incluidos en el listado	Verificación de normativas y buenas prácticas							Material gastable	RDS\$ 0.00		
					Coordinación de levantamiento de procesos y procedimientos con el DPyD	Div. Administrativa	Correo electrónico, calendario de actividades	Priorización de otras actividades	Involucrar a los encargados departamentales										
					Levantamiento de informaciones	Div. Administrativa / Resp. Calidad y procesos	Procesos levantados	Errores en el levantamiento de las informaciones	Validar las informaciones levantadas con los involucrados.										
					Revisión y validación de las informaciones	Div. Administrativa / Resp. Calidad y procesos	Procedimientos validados.	Errores en el levantamiento de las informaciones	Validar las informaciones levantadas con los involucrados.										
					Elaboración procesos y procedimientos gestión administrativa.	Resp. Calidad y Procesos	Manuales elaborados	Errores en las informaciones	Validación con los registros levantados										
Elaboración de informe trimestral de activos fijos	4 informes de inventario de activos realizados y publicados durante el año 2024	Cantidad de informes de inventarios de activos fijos publicados durante el año 2024.	Socializar la información sobre el estado del inventario institucional		El programa de inventario de activos fijos	Div. Administrativa / Resp. Activos Fijos	Programa elaborado	Coincidencia con otras actividades	Verificar la programación de las actividades institucionales.						Material gastable	RDS\$ 0.00	Técnico control de bienes (marzo 2024)		
					Realización de levantamientos de inventarios	Resp. Activos fijos	Listado de existencia verificado	Activos validados sin existencia	Levantamiento realizado en coordinación con el										

									resp.. Revisión interna.																																			
					Elaboración de informes de inventario	Resp. Activos fijos	Informe elaborado	Errores en las informaciones	Validación de la información con los registros.																																			
					Verificación y ajuste del informe	Resp. Activos fijos / Div. Administrativa	Informe ajustado	Errores en las informaciones	Validación de la información con los registros.																																			
					Aprobación y socialización	Div. Administrativa	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción del correo																																			
Elaboración y socialización de reporte mensuales de inventario de almacén	12 reporte mensuales de gestión de inventario de almacén elaborados y socializados durante el año 2024	Cantidad de reportes mensuales de inventario de almacén elaborados y socializados en el año	Divulgar el resultado de la gestión del inventario	N/A	Elaboración de la programación anual de inventario de almacén	Resp. Activos fijos	Programación de inventario	Coincidencias con otras actividades	Involucramiento de las autoridades																																			
					Socialización de la programación	Resp. Activos fijos	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																																			
					Realización del inventario	Resp. Activos fijos / Responsable de revisión interna	Plantilla de inventario	Error en las anotaciones	Validación del completado de la pantalla																																			
					Elaboración del informe mensual de inventario	Resp. Activos fijos	Informe	Error en las informaciones	Validación de las informaciones con los registros																																			
					Revisión y ajuste del informe	Resp. Activos fijos / Enc. Administrativa	Informe ajustado	Error en las informaciones	Validación de las informaciones con los registros																																			
					Aprobación y remisión para su socialización	Enc. Administrativa / Enc. DAF	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																																			
Gestión eficiente de solicitudes de transportación	100% de las solicitudes de transportación respondidos	Porcentaje de requerimientos de transportación respondidos durante el año 2024	Solicitudes de transportación satisfechas	N/A	Recepción de solicitudes de transportación	Responsable de transportación	Correo electrónico / comunicación	Solicitud con informaciones incorrectas	Validación de las solicitudes																																			
					Levantamiento e identificación de disponibilidad	Responsable de transportación	N/A	Vehículos no disponibles	Planificación del parque vehicular para mantener disponibilidad																																			
					Remisión de aviso de disponibilidad	Responsable de transportación	Correo electrónico	Vehículos no disponibles	Planificación del parque vehicular para mantener disponibilidad																																			
					Elaboración de reporte de servicio de transporte	Responsable de transportación	reporte	Error en las informaciones	Validación con la solicitud																																			
					Aprobación y remisión del reporte	Responsable de transportación	Correo electrónico	Error en las informaciones	Validación con la solicitud																																			
Gestión de eficiente del parque vehicular de la institución	100% del parque vehicular gestionado de forma eficiente durante el año 2024.	Porcentaje del parque vehicular de la institución gestionado eficientemente durante el año 2024	Vehículos reparados, con mantenimiento y seguro al día	N/A	Elaboración de reporte de vehículos pertenecientes a la institución	Responsable de transportación	Reporte de vehículos	Vehículos no incluidos en el reporte	Levantamiento de las unidades de forma física																																			
					Revisión y validación de indicadores de mantenimiento	Responsable de transportación	Relación de indicadores	Error en la toma de medición	Validación de las mediciones.																																			
					Elaboración de programación trimestral de mantenimiento	Responsable de transportación	Programación	Error en las informaciones	Validación con los registros																																			
					socialización de programación trimestral de mantenimiento	Responsable de transportación	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																																			

					Elaboración de informe de implementación.	Responsable de transportación	Informe	Error en las informaciones	Validación con los registros														
					Revisión, ajuste y socialización	Responsable de transportación	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción														
Elaboración e implementación de la programación de mantenimiento de la planta física de la sede central y las regionales	90% de la programación de mantenimiento de la planta física de la sede central y regionales implementado	Porcentaje de la programación de la planta física de la sede central y las regionales implementado durante el año 2024	Planta física de la sede central y regionales con mantenimiento oportuno	N/A	Levantamiento de necesidades de mantenimiento	Responsable de servicios generales	Listado de necesidades	Necesidades no incluidas	Validación de las necesidades														
					Elaboración de programación trimestral de mantenimiento	Responsable de servicios generales	Programación	Programación con errores	Validación con le PACC y las necesidades														
					Revisión, ajuste y socialización de la programación	Responsable de servicios generales	Programación ajustada	Programación con errores	Validación con le PACC y las necesidades														
					Elaboración de informe de implementación	Responsable de servicios generales	Informe	Error en las informaciones	Validación con los registros														
					Revisión, ajuste y remisión del informe	Responsable de servicios generales	Informe revisado / correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción														
Elaboración e implementación del plan de seguridad e integridad física	Implementación del 90% del plan de seguridad e integridad física.	Porcentaje de implementación del plan de seguridad e integridad física durante el año 2024	Plan de seguridad e integridad física implementado		Levantar e identificar los diferentes factores de seguridad	Responsable de seguridad	Listado de factores de seguridad	Factores no identificados	Validación con los involucrados.														
					Elaboración del plan de seguridad e integridad física	Responsable de seguridad	Plan	Factores no identificados	Validación con los involucrados.														
					Revisión y ajuste del plan	Responsable de seguridad	Plan revisado y ajustado	Factores no identificados	Validación con los involucrados.														
					Socialización del plan de seguridad e integridad física	Responsable de seguridad	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción														
					Informe trimestral de implementación	Responsable de seguridad	Informe trimestral	Informaciones erróneas	Validación con los registros														

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División Financiera

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el para el desarrollo de la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e innovación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficiencia de los procesos.

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos		
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano
Elaboración de la programación trimestral de gastos de 2024	4 programaciones trimestrales de gastos elaboradas de manera oportuna	Cantidad de programaciones de gasto trimestral realizado	Planificación del gasto para el trimestre		Levantamiento de informaciones de gastos	Responsable presupuesto/ Responsable Contabilidad	Reporte de gastos a programar	Error en las informaciones	Verificación de las informaciones con los planes institucionales.						RD\$ 0.00	
					Identificación de la disponibilidad presupuestaria	Responsable de presupuestos	Reporte de disponibilidad trimestral	Error en la interpretación de la información	Validación con el SIGEF y el presupuesto							
					Distribución del gasto trimestral de manera mensual	Responsable presupuesto/ Enc. Adm. Fin.	Gasto distribuido por cuenta presupuestaria	Error en la distribución o en los cálculos	Validación de la información con la planificación							
					Registro de la programación	Responsable presupuesto	Reporte de registro del gasto SIGEF	Error en la plataforma del SIGEF	Validar con la analista de DIGEPRES							
Gestión Institucional de Pago	100% de los compromisos con pagos gestionados	Porcentaje de compromisos con pagos gestionados	Compromisos pagados		Revisión y validación de solicitud de pago	Responsable de contabilidad	Solicitud de pago verificada	Errores en la revisión de la solicitud	Validación con el Enc. DAF					Material gastable	RD\$ 0.00	Encargado (febrero 2024)
					Registro de las etapas del gasto (Preventivo y devengado)	Responsable de contabilidad	Reporte de registro de etapas del gasto	Registro del gasto con errores	Validación con la solicitud de pagos							
					Realización del libramiento	Responsable de contabilidad	Reporte de libramiento	Fallas en la plataforma SIGEF	Coordinación con la analista DIGES							

					Verificación y remisión para pago	Responsable de Contabilidad	Comunicación de remisión	Errores en la remisión	Validación con el encargado departamental																																				
Gestión contable institucional	100% de los procesos de registro contables realizados y validados	Porcentaje de procesos contables realizados y validados	Registro contable en el SIGEF y SIAPE		Recolección, organización y validación de las informaciones	Responsable de contabilidad	Informaciones recibidas y validadas	Informaciones incompletas o incorrectas	Revisión de la recepción de las informaciones																																				
					Análisis y registro de las informaciones contables	Responsable de contabilidad	Reporte de registro de las informaciones	Error en el registro de las informaciones	Validación del registro.																																				
					Elaboración de reporte mensual de registros contables	Responsable de contabilidad	Informe	Error en las informaciones contables	Validación de cada registro																																				
Gestión del presupuesto institucional 2024	12 informes mensuales de ejecución del presupuesto según lo planificado	Cantidad de informes mensuales de presupuestos.	Ejecución presupuestaria realizada según lo planificado		Programación anual de cuota presupuestaria	Responsable de Presupuesto	Reporte de cuota y disponibilidad anual	Cuotas programadas con errores	Coordinar la programación con los diferentes involucrados																																				
					Seguimiento y control presupuestario	Responsable de Presupuesto	Reporte de seguimiento de la ejecución	Informaciones incompletas o incorrectas	Validación de las informaciones con las actividades contables																																				
					Elaboración de informes mensuales de ejecución financiera y presupuestaria	Responsable de Presupuesto	Informe mensual de ejecución financiera y presupuestaria	Informaciones incompletas o incorrectas	Validación de las informaciones con las actividades contables																																				
					Elaboración de informes trimestrales de ejecución financiera y presupuestaria	Responsable de Presupuesto	Informe trimestral de ejecución financiera y presupuestaria	Informaciones incompletas o incorrectas	Validación de las informaciones con las actividades contables																																				
					Elaboración de informe semestral de ejecución financiera y presupuestaria	Responsable de Presupuesto	Informe semestral de ejecución financiera y presupuestaria	Informaciones incompletas o incorrectas	Validación de las informaciones con las actividades contables																																				
					Elaboración de informe anual de desempeño del presupuesto	Responsable de Presupuesto	Informe anual de ejecución financiera y presupuestaria	Informaciones incompletas o incorrectas	Validación de las informaciones con las actividades contables																																				
Remisión de documentos a la OAI	100% de la documentación requerida por la OAI suministrada oportunamente	Porcentaje de documentos requeridos por la OAI suministrados oportunamente	Cumplimiento de la Ley 200-04		Remisión del presupuesto del año aprobado	Responsable presupuesto	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																																				
					Remisión informe ejecución presupuestaria	Responsable presupuesto	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																																				
					Remisión nómina mensual aprobada	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																																				
					Remisión reporte balance general	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																																				
					Remisión informe cuentas por	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y																																				

					cobrar/cuentas por pagar				calendario de envío																			
					Remisión de informes de ingresos y gastos	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																			
					Remisión de informes de auditorías	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																			
					Remisión reporte trimestral de inventario de almacén	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																			
					Remisión informe semestral de inventario de activos	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Remisión inoportuna del documento	Seguimiento en la elaboración y calendario de envío																			
Remisión de las informaciones de corte y cierre de la ejecución de gastos a DIGECO	100% de las informaciones requeridas por DIGECO remitidas oportunamente	Porcentaje de información requerida por DIGECO suministrada oportunamente	Informe de corte y cierre de la ejecución de gastos		Recopilación de las diferentes informaciones	Responsable de contabilidad	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción													Material gastable	RDS 0.00					
					Organización y análisis de las informaciones	Responsable de contabilidad	N/A	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																			
					Completado de los formularios	Responsable de contabilidad	Formularios completados	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																			
					Revisión y validación de las informaciones	Responsable de contabilidad / Enc. DAF	Formularios validados	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																			
					Aprobación y remisión de los formularios	Responsable de contabilidad / Enc. DAF	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción de la información																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Compras y Contrataciones

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en a la medición monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y la eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas que contribuyan a la eficiencia de los procesos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente y eficaz de los recursos institucionales.
- 2- Aseguramiento de la transparencia de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 3- Gestión eficiente y efectivo de la programación del PACC.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11								
								Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
Gestión del plan anual de compras y contrataciones (PACC)	90% de los procesos de compras y contrataciones programados realizados durante el año 2024	Porcentaje de procesos de compras y contrataciones programados implementados	Procesos de adquisición y contratación realizado	N/A	Revisión, validación y aprobación de la programación del PACC	Div. Compras Y Contrataciones / Comisión	Reporte de proceso realizado	Disminución en el presupuesto institucional	Readecuar PACC y ajustar a nuevo presupuesto									Un Computador	RD\$ 0.00	Un Analista o técnico de Compras adicional		
					Ejecución de los procesos programados	Div. Compras Y Contrataciones	Subindicador gestión del PACC SISCOMPRAS	Apropiación no disponible	Validación y verificación de la apropiación													
Suministro de documentos para la alimentación del portal transparencia	100% de las solicitudes de acceso a la información pública respondidas en los tiempos establecidos	Porcentaje de solicitudes respondidas en el tiempo establecido	Respuesta de solicitud de libre acceso a la información remitida	N/A	Levantamiento, revisión, organización y análisis de las informaciones requeridas	Div. Compras Y Contrataciones	Informaciones levantadas y analizadas	Errores en las informaciones	Validación de las informaciones levantadas													
					Elaboración documento o respuesta	Div. Compras Y Contrataciones	Informe elaborado	Informe con incoherencias o inconsistencias	Validación de las informaciones con los registros													
					Revisión y validación del documento	Div. Compras Y Contrataciones / Enc. DAF	Informe validado y aprobado															
					Remisión a la OAI	Div. Compras Y Contrataciones	Correo electrónico	Retraso en la remisión del informe	Validación de la remisión con el calendario													
Gestión de procesos en el portal transaccional de la DGCCP	100% de los procesos de compras y contrataciones se han publicado, adjudicado y cerrado en el	Porcentaje de procesos de compras y contrataciones publicados, adjudicados y cerrados en el portal	Cumplimiento del 100% del indicador del portal transaccional	N/A	Revisión y verificación de la programación de compras y contrataciones	Div. Compras Y Contrataciones	N/A	Programación desactualizada	Validación con la programación subida al Portal Transaccional										RD\$ 0.00			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Enlace Interinstitucional

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 2.1.1- Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia.
- 2.1.8- Promover la zonificación de cultivo como herramienta de planificación e implementación de políticas agropecuarias.
- 3.1.2- Promover la vinculación de la academia en el estudio y desarrollo de capacidades técnicas vinculadas al riego de alta eficiencia.
- 3.1.5- Fortalecer los mecanismos de articulación interinstitucionales que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores.
- 4.1.3- Promover acuerdos interinstitucionales con entidades vinculadas a los temas de mujer y juventud para la implementación de iniciativas comunes.

Lineamiento Operativo:

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

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10				11			
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos											
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T				Equipos y Material	Financiero	Humano									
										T-I	T-II	T-III	T-IV												
Gestión de vínculos institucionales con entidades con roles de capacitación e implementación de tecnologías agrícolas	80% de las entidades identificadas con gestiones de vinculación con la institución durante el año 2024	Porcentaje de entidades identificadas con vinculaciones gestionadas para el año 2024	Convenio con entidades con roles de capacitación	N/A	Levantar e identificar entidades con roles de capacitación	Técnico Coord. Interins	Listado de entidades	Selección errónea de entidades	Verificar el alcance de cada entidad identificada																
					Seleccionar las entidades a abordar	Técnico Coord. Interins	Listado de entidades a abordar	Selección errónea de entidades	Verificar el alcance de cada entidad identificada																
					Coordinación y gestión de acercamientos	Técnico Coord. Interins	Correo electrónico	Correos no recibidos	Validar la recepción																
Identificar entidades y gestionar posibles asistencias técnica en el sector público - privado	60% de las entidades identificadas con asistencias técnicas gestionadas para el año 2024	Porcentaje de entidades identificadas con asistencias técnicas gestionadas para el año 2024	Asistencias técnicas a entidades identificadas gestionadas	N/A	Elaboración de mapa de entidades	Técnico Coord. Interins	Mapa de entidades	Entidades indicadas erróneamente	Verificar el alcance de las entidades																
					Socializar y ajustar mapa con la MAE y Operaciones	Técnico Coord. Interins	Mapa ajustado	Entidades indicadas erróneamente	Verificar el alcance de las entidades																
					Elaborar programa de acercamiento	Técnico Coord. Interins	Programa	Identificación de fechas erróneas	Verificación de calendario oficial																
					Ejecutar programa de acercamiento	Técnico Coord. Interins	Reporte de contacto	Personal no contactado	Validar los contactos con los directivos de las entidades																

					Elaborar informe resultado del contacto	Técnico Coord. Interins	Informe de resultados	Error en las informaciones	Validar con los registros de contacto																	
Coordinar colaboraciones con instituciones territoriales	20% de las instituciones territoriales identificadas con coordinación interinstitucional para el año 2024	Porcentaje de instituciones territoriales identificadas con coordinación interinstitucional para el año 2024	Instituciones territoriales con coordinación interinstitucional	N/A	Elaboración de listado de instituciones territoriales	Técnico Coord. Interins	Listado de instituciones	Instituciones son vinculación con TNR	Validar el alcance de las instituciones																	
					Socializar y ajustar listado de instituciones	Técnico Coord. Interins / MAE	Listado ajustado	Instituciones son vinculación con TNR	Validar el alcance de las instituciones																	
					Elaborar programa de acercamiento	Técnico Coord. Interins	Programa elaborado	Coincidencias con fechas importantes	Verificación del calendario oficial																	
					Ejecución del programa de acercamiento	Técnico Coord. Interins	Reporte de acercamientos	Contacto no realizado	Utilizar diferentes vías de comunicación																	
					Elaboración de informe de resultados	Técnico Coord. Interins	Informe de resultados	Error en las informaciones	Validación con los registros																	
Reporte trimestral de avance en la ejecución a las entidades que conforman la comisión	4 reportes trimestrales de avance de la ejecución a las entidades que conforman la comisión	Cantidad de reportes trimestrales de avance de la ejecución a las entidades que conforman la comisión	Divulgar el avance en las ejecutorias acordadas de manera trimestral	N/A	Levantar los acuerdos realizados durante el trimestre anterior.	Técnico Coord. Interins	Reporte de acuerdos	Exclusión de acuerdos	Verificación de registros y minutas																	
					Validación de avance de los acuerdos	Técnico Coord. Interins	Reporte de avances	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																	
					Elaboración de informe de avance.	Técnico Coord. Interins	Informe de avance	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																	
					Revisión y ajuste del informe	Técnico Coord. Interins / MAE	Informe ajustado	Error en las informaciones	Validación con los involucrados																	
					Remisión a las diferentes entidades	Técnico Coord. Interins	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.

Lineamiento Operativo:

- 1- Gestión eficiente los recursos tecnológicos de la institución
- 2- Gestión eficaz de los procesos de soporte técnicos.
- 3- Aseguramiento de la actualización de los procesos basados en TIC.
- 4- Gestión eficaz y efectiva de los procesos de innovación.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11									
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demand a Territori al Vinculad a	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano							
Administración y mantenimiento de correo institucional	100% de los usuarios de los correos institucionales con buen funcionamiento	Porcentaje de usuarios de correos institucionales con buen funcionamiento	Funcionamiento adecuado de los correos institucionales	N/A.	Recepción de solicitudes de ingreso o exclusión de usuarios	Div. TIC	Acuse de recibo	Recepción no registrada	Crear un registro físico y digital														
					Realización de la inclusión o exclusión de usuario	División de tecnología / Dpto. RR. HH.	Informes periódicos, registros de usuarios	Inclusión o exclusión errónea de usuario	Validación de la información con los involucrados														
					Elaboración de programación trimestral de mantenimiento	Div. TIC	Programación	Inclusión de días feriados	Validación con el calendario oficial														
					Implementación de programación de mantenimiento	Div. TIC	Reporte de mantenimiento	Fallo del sistema de administración de correos	Realización de pruebas y backup periódico														
					Elaboración de informe trimestral de gestión de correos	Div. TIC	Informe	Error en las informaciones	Verificación con los registros														
					Revisión y ajuste	Div. TIC	Informe ajustado	Error en las informaciones	Verificación con los registros														
					Aprobación y socialización	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción.														
Actualización mensual del portal institucional.	12 reportes de actualización del portal institucional durante el año 2024	Cantidad de reportes de actualización del portal durante el año 2024	Portal institucional actualizado		Elaboración de programación de actualización del portal institucional	Div. TIC	Programación	Inclusión de días feriados	Validación con el calendario oficial														
					Realización de actualización del portal institucional	Div. TIC	Reporte de actualización	Fallo de la plataforma	Realización de backup periódico														
					Elaboración de informe mensual de actualización del portal	Div. TIC	Informe	Error en las informaciones	Validación con los reportes.														

Mantenimiento de Software informático	100% de los Software informáticos en uso con mantenimiento programado, ejecutado durante el año 2024	Porcentaje de software informáticos en uso con mantenimiento programado, ejecutado durante el año 2024.	Software informático funcionando de manera optima	N/A	Levantamiento e identificación de los softwares informáticos en uso	Div. TIC	Reporte de software informáticos	Inclusión o exclusión de software informáticos	Validar con las unidades el uso de estos																RDS 0.00							
					Elaboración de programa de mantenimiento	Div. TIC	Programa elaborado	Inclusión de fechas o períodos no laborables	Validación con le calendario y los usuarios																							
					Socialización de la programación de mantenimiento	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
					Implementación de la programación	Div. TIC	Reporte de mantenimiento de software	Incumplimiento por desconocimiento del usuario	Remisión de aviso de mantenimiento con 3 días de antelación																							
					Elaboración de informe trimestral de mantenimiento de software	Div. TIC	Informe trimestral	Error en las informaciones	Validación con los registros.																							
					Aprobación y socialización	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
Evaluación y mantenimiento del hardware y estructura de red institucional	85% de la programación de evaluación y mantenimiento de del hardware y estructura de red implementado para el año 2024	Porcentaje de la programación implementada para el año 2024	Hardware y sistema de red en funcionamiento optimo	N/A	Levantamiento e identificación de hardware y estructura de red	Div. TIC	Reporte de identificación	Inclusión o exclusión de hardware	Validar con las unidades el uso de estos																	RDS 0.00						
					Elaboración de programación semestral de mantenimiento	Div. TIC	Programa de mantenimiento	Inclusión de fechas o períodos no laborables	Validación con el calendario y los usuarios																							
					Socialización de la programación de mantenimiento	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
					Implementación de la programación	Div. TIC	Reporte de mantenimiento de hardware o red	Incumplimiento por desconocimiento del usuario	Remisión de aviso de mantenimiento con 3 días de antelación																							
					Elaboración de informe semestral de mantenimiento de hardware	Div. TIC	Informe semestral	Error en las informaciones	Validación con los registros.																							
					Aprobación y socialización	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
Evaluación y mantenimiento preventivo semestral del Data Center y Servidor de la institución	Implementación de dos evaluaciones y mantenimiento del Data Center y Servidor de la institución en el año 2024	Cantidad de evaluaciones y mantenimientos implementadas durante el año 2024	Data Center y Servidor institucional funcionando de manera optima	N/A	Elaboración de programación semestral de mantenimiento	Div. TIC	Programación	Inclusión de días no laborables	Validación con el calendario																	RDS 0.00						
					Socialización de la programación con los involucrados	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
					Implementación de programación de mantenimiento	Div. TIC	Reporte de mantenimiento	Incumplimiento por realización de tareas importantes en la institución	Aviso general del proceso de mantenimiento a los colaboradores con 5 días de antelación																							
					Elaboración de informe semestral de mantenimiento	Div. TIC	Informe semestral	Error en las informaciones	Validación con los registros																							
					Aprobación y socialización	Div. TIC	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción																							
Gestión e implementación de las solicitudes de soporte técnico	85% de las solicitudes de soporte técnico cumplidas en 3 días laborables durante el año 2024	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico cumplidas en 3 días laborables durante el año 2024	Situaciones solucionadas	N/A	Recepción de solicitudes de soporte técnico	Div. TIC	Acuse de recibo	Solicitud no contemplada	Registrar recepción de forma digital y física																	Material gastable	RDS 0.00					
					Revisión y análisis de la solicitud	Div. TIC	N/A	Solicitud confusa	Validación de la solicitud con el usuario																							
					Realización de la actividad solicitada	Div. TIC	Reporte de soporte técnico	Incumplimiento por ausencia de usuario	Aviso con antelación de visita.																							
					Elaboración de informe trimestral de soporte técnico realizado	Div. TIC	Informe trimestral	Error en las informaciones	Validación con los registros																							

					Revisión, aprobación y socialización	Div. TIC	Correo electrónico	Error en las informaciones	Validación con los registros															
Gestión y administración de flotas institucionales	100% de las flotas institucionales asignadas en óptimo funcionamiento	Porcentaje de flotas institucionales en óptimo funcionamiento durante el año 2024	Sistema de comunicación telefónica en óptimo funcionamiento	N/A	Asignación o retiro de flotas a colaboradores institucionales	Div. TIC / Dpto. Recursos Humanos	Reporte de asignación o retiro	Asignación o retiro erróneo de flota	Validación con los involucrados.															
					Elaboración, actualización y socialización trimestral de listado de flotas institucionales	Div. TIC	Listado elaborado	Errores en los datos del listado	Validación con Recursos humanos y Administrativo															
					Elaboración de reporte mensual de uso de flotas institucionales	Div. TIC	Reporte mensual	Error en los datos de uso	Validación de las informaciones con la telefónica.															
Implementación de las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC A1)	100% de los requerimientos de las NORTIC A1:2014 implementados al mes de junio 2024	Porcentaje de requerimientos de la NORTIC A1:2014 implementados al mes de junio 2024	Certificación NORTIC A1:2014	N/A	Solicitud de acompañamiento de la OGTIC	Div. TIC	Correo electrónico	Remisión incorrecta del correo	Verificación de los contactos del analista asignado.															
					Coordinación y realización de socialización del proceso	Div. TIC / OGTIC	Correo electrónico / Listado de participación	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE															
					Creación de la comisión de implementación	Dir. ejecutiva / Div. TIC	Comunicación de creación	Desinterés en participación de colaboradores	Reunión previa de coordinación															
					Levantamiento y análisis de requerimientos	Comisión implementadora	Reporte de requerimientos	Desconocimiento del proceso	Socializar proceso de análisis															
					Elaboración de plan de mejora NORTIC A1	Comisión implementadora	Plan de mejora	Actividades incoherentes.	Validación del plan de mejora con los involucrados															
					Implementación de Plan de Mejora	Comisión Implementadora	Reporte mensual de implementación	Incumplimiento por priorización de otras actividades	Seguimiento del cumplimiento de las tareas															
					Elaboración de informe trimestral de desempeño	Div. TIC	Informe	Errores o incoherencias en las informaciones	Validación con los involucrados															
					Gestión de certificación	Div. TIC	Certificación NORTIC A1	Incumplimiento de los compromisos de gestión	Seguimiento continuo del analista.															
Implementación de las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC A2)	100% de los requerimientos de las NORTIC A2:2022 implementados al mes de junio 2024	Porcentaje de requerimientos de la NORTIC A2:2022 implementados al mes de junio 2024	Certificación NORTIC A2:2022	N/A	Solicitud de acompañamiento de la OGTIC	Div. TIC	Correo electrónico	Remisión incorrecta del correo	Verificación de los contactos del analista asignado.															
					Coordinación y realización de socialización del proceso	Div. TIC / OGTIC	Correo electrónico / Listado de participación	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE															
					Creación de la comisión de implementación	Dir. ejecutiva / Div. TIC	Comunicación de creación	Desinterés en participación de colaboradores	Reunión previa de coordinación															
					Levantamiento y análisis de requerimientos	Comisión implementadora	Reporte de requerimientos	Desconocimiento del proceso	Socializar proceso de análisis															
					Elaboración de plan de mejora NORTIC A2	Comisión implementadora	Plan de mejora	Actividades incoherentes.	Validación del plan de mejora con los involucrados															
					Implementación de Plan de Mejora	Comisión Implementadora	Reporte mensual de implementación	Incumplimiento por priorización de otras actividades	Seguimiento del cumplimiento de las tareas															
					Elaboración de informe trimestral de desempeño	Div. TIC	Informe	Errores o incoherencias en las informaciones	Validación con los involucrados															
					Gestión de certificación	Div. TIC	Certificación NORTIC A2	Incumplimiento de los compromisos de gestión	Seguimiento continuo del analista.															

Implementación de las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC A3)	100% de los requerimientos de las NORTIC A3:2018 implementados al mes de junio 2024	Porcentaje de requerimientos de la NORTIC A3:2018 implementados al mes de junio 2024	Certificación NORTIC A3:2018	N/A	Solicitud de acompañamiento de la OG TIC	Div. TIC	Correo electrónico	Remisión incorrecta del correo	Verificación de los contactos del analista asignado.																Material gastable	RDS 0.00				
					Coordinación y realización de socialización del proceso	Div. TIC / OG TIC	Correo electrónico / Listado de participación	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE																					
					Creación de la comisión de implementación	Dir. ejecutiva / Div. TIC	Comunicación de creación	Desinterés en participación de colaboradores	Reunión previa de coordinación																					
					Levantamiento y análisis de requerimientos	Comisión implementadora	Reporte de requerimientos	Desconocimiento del proceso	Socializar proceso de análisis																					
					Elaboración de plan de mejora NORTIC A3	Comisión implementadora	Plan de mejora	Actividades incoherentes.	Validación del plan de mejora con los involucrados																					
					Implementación de Plan de Mejora	Comisión Implementadora	Reporte mensual de implementación	Incumplimiento por priorización de otras actividades	Seguimiento del cumplimiento de las tareas																					
					Elaboración de informe trimestral de desempeño	Div. TIC	Informe	Errores o incoherencias en las informaciones	Validación con los involucrados																					
					Gestión de certificación	Div. TIC	Certificación NORTIC A3	Incumplimiento de los compromisos de gestión	Seguimiento continuo del analista.																					
Implementación de las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC E1)	100% de los requerimientos de las NORTIC E1:2022 implementados al mes de junio 2024	Porcentaje de requerimientos de la NORTIC E1:2022 implementados al mes de junio 2024	Certificación NORTIC E1:2022	N/A	Solicitud de acompañamiento de la OG TIC	Div. TIC	Correo electrónico	Remisión incorrecta del correo	Verificación de los contactos del analista asignado.																Material gastable	RDS 0.00				
					Coordinación y realización de socialización del proceso	Div. TIC / OG TIC	Correo electrónico / Listado de participación	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE																					
					Creación de la comisión de implementación	Dir. ejecutiva / Div. TIC	Comunicación de creación	Desinterés en participación de colaboradores	Reunión previa de coordinación																					
					Levantamiento y análisis de requerimientos	Comisión implementadora	Reporte de requerimientos	Desconocimiento del proceso	Socializar proceso de análisis																					
					Elaboración de plan de mejora NORTIC E1	Comisión implementadora	Plan de mejora	Actividades incoherentes.	Validación del plan de mejora con los involucrados																					
					Implementación de Plan de Mejora	Comisión Implementadora	Reporte mensual de implementación	Incumplimiento por priorización de otras actividades	Seguimiento del cumplimiento de las tareas																					
					Elaboración de informe trimestral de desempeño	Div. TIC	Informe	Errores o incoherencias en las informaciones	Validación con los involucrados																					
					Gestión de certificación	Div. TIC	Certificación NORTIC E1	Incumplimiento de los compromisos de gestión	Seguimiento continuo del analista.																					

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento de Operaciones

Línea de Acción:

- 1.1.2 – Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5 - Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos
- 1.1.6 - Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios
- 1.1.7 - Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos
- 1.1.8 - Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos

Lineamiento Operativo:

- 1- Planificación y coordinación de los aspectos logísticos de los descensos.
- 2- Seguimiento de la programación y desempeño de las divisiones.
- 3- Asesoramiento a la MAE en los temas técnicos de las iniciativas.

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10				11					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos													
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financiero	Humano											
Coordinación y Gestión Logística de los Descensos	100% de los descensos planificados con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descensos planificados con Logística coordinada y gestionada	Logística para los Descensos garantizada		Recepción de requerimientos de logística	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento	Información incompleta	Validación de la información con los involucrados																		
					Revisión y verificación de los requerimientos	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Información incompleta	Validación de la información con los involucrados																		
					Elaboración de solicitud de viáticos, combustibles y materiales	Auxiliar Dpto. Operaciones	Solicitudes	Error en las informaciones	Verificación de la información con los datos																		
					Verificación y ajuste de la solicitud	Enc. Dpto. operaciones	Solicitudes ajustadas	Error en las informaciones																			
					Aprobación y remisión	Enc. Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento acuse de recibo	Error en las informaciones																			
Planificación y Coordinación de descensos	100% de los descensos solicitados planificados y coordinados	Porcentaje de descensos solicitados, planificados y coordinados	Acciones y actividades de los descensos determinadas		Recepción de solicitud de descenso	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento	Información incompleta	Validación de la información con los involucrados																		
					Reunión de coordinación de descenso	Enc. Dpto. Operaciones	Reporte de reunión, minuta	Inconsistencias en la coordinación	Validación de las informaciones con los involucrados																		
					Elaboración de plan de descenso	Auxiliar Dpto. Operaciones	Plan de descenso	Error en la información																			
Elaboración de Informe consolidado de descenso	100% de los descensos realizados con informes consolidados	Porcentaje de los descensos realizados con informes consolidados	Socializar acciones, hallazgos e incidencias de los descensos realizados		Recepción de reporte de los descensos realizados de las divisiones	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento	Información incompleta y/o inconsistente	Validación con los involucrados																		
					Compilación, organización y análisis de las informaciones	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Error en las informaciones																			

					Elaboración de informe consolidado	Auxiliar Dpto. Operaciones	Informe elaborado	Error o inconsistencias en las informaciones	Verificación de las informaciones con los datos																
					Revisión y ajuste del informe	Enc. Dpto. Operaciones	Informe ajustado	Error o inconsistencias en las informaciones																	
					Aprobación y remisión	Enc. Dpto. Operaciones	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción																
Elaboración de informe de revisión de proyectos de tecnificación	100% de los proyectos de tecnificación revisados con informes de revisión elaborados	Porcentaje de proyectos de tecnificación revisados con informes de revisión elaborados	Identificar y socializar las conclusiones de la revisión de los proyectos		Recepción de reporte de revisión de proyectos de las divisiones	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento	Información incompleta y/o inconsistente	Validación con los involucrados												RD\$ 0.00				
					Compilación, organización y análisis de las informaciones	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Error en las informaciones	Verificación de las informaciones con los datos																
					Elaboración de informe de revisión de proyectos	Auxiliar Dpto. Operaciones	Informe elaborado	Error o inconsistencias en las informaciones																	
					Revisión y ajuste del informe	Enc. Dpto. Operaciones	Informe ajustado	Error o inconsistencias en las informaciones																	
					Aprobación y remisión a la MAE	Enc. Dpto. Operaciones	Correo electrónico, Acuse de recibo	Correo no confirmado		Validación de la recepción															
Elaboración de informe de realización de asesoría y/o asistencia Técnica	100% de las asesorías y/o asistencias técnicas con informes	Porcentajes de las asesorías y/o asistencias técnicas realizadas con informes	Socialización de las actividades realizadas y el resultado de estas		Recepción de reporte de asesoría y/o asistencia técnica realizada	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico, documento	Información incompleta y/o inconsistente	Validación con los involucrados												RD\$ 0.00				
					Compilación, organización y análisis de las informaciones	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Error en las informaciones	Verificación de las informaciones con los datos																
					Elaboración de informe	Auxiliar Dpto. Operaciones	Informe elaborado	Error o inconsistencias en las informaciones																	
					Revisión y ajuste del informe	Enc. Dpto. Operaciones	Informe ajustado	Error o inconsistencias en las informaciones																	
					Aprobación y remisión a las diferentes unidades.	Enc. Dpto. Operaciones	Correo electrónico, Acuse de recibo	Correo no confirmado		Validación de la recepción															
Elaboración de reporte mensual de desempeño de la programación operativa del Dpto. de Operaciones	12 reportes mensuales elaborados	Cantidad de reportes mensuales elaborados	Socializar el desempeño de la planificación operativa del departamento		Recepción de los reportes de seguimiento del POA	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico	Información incompleta o con errores	Validación con los involucrados																
					Compilación y organización de los reportes	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Información incompleta o con errores	Verificación de las informaciones con los datos																
					Acoplamiento en las matrices de seguimiento	Auxiliar Dpto. Operaciones	Matrices de seguimiento	Informaciones erróneas o no confirmadas																	
					Revisión y validación de la información	Encargado Dpto. Operaciones	Matrices validadas	Informaciones erróneas o no confirmadas																	
					Remisión de las matrices	Auxiliar Dpto. Operaciones	Correo electrónico	Correo no confirmado		Validación de la recepción															
Elaboración del reporte de desempeño anual del Dpto. de Operaciones	Elaborar 1 reporte anual de memorias del departamento	Cantidad de reportes elaborados	Socializar el desempeño anual que tuvo el departamento		Compilar los reportes de las divisiones	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Información incompleta o inconsistente	Validación con los involucrados												RD\$ 0.00				
					Organización y análisis de las informaciones	Auxiliar Dpto. Operaciones	N/A	Información incompleta o inconsistente	Verificación de las informaciones con los datos																
					Elaboración de reporte memoria anual del departamento	Auxiliar Dpto. Operaciones	Reporte elaborado	Errores y/o inconsistencias en el reporte																	
					Revisión y ajuste de las informaciones	Enc. Dpto. Operaciones	Reporte ajustado	Errores y/o inconsistencias en el reporte																	

					Aprobación y remisión	Enc. Dpto. Operaciones	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción																		
--	--	--	--	--	-----------------------	------------------------	--------------------	----------------------	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Cultivo

- Línea de Acción:**
- 2.1.1- Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia
 - 2.1.2- Promover la organización de demostraciones prácticas en campo, donde los agricultores observen el funcionamiento de las tecnologías de riego eficiente.
 - 2.1.6- Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes.
 - 2.1.8- Promover la zonificación de cultivo como herramienta de planificación e implementación de políticas agropecuarias.
 - 3.1.1- Capacitar a productores, técnicos y profesionales del sector agrícola, con el objetivo de mejorar sus conocimientos sobre las prácticas y tecnologías de riego eficiente
 - 3.1.6- Promover la práctica de medición del uso del agua y los insumos agrícolas
 - 3.1.7- Impulsar la utilización de prácticas y tecnologías de producción que permitan el aumento de la rentabilidad de los cultivos.
 - 5.1.2- Fomentar la utilización de variedades de cultivos más resilientes
 - 5.1.4- Promover iniciativas que contribuyan al cambio a cultivos más resilientes
 - 5.1.5- Impulsar la medición de los niveles de contaminación por lixiviación.

- Lineamiento Operativo:**
- 4- Elaboración y actualización de las informaciones sobre gestión de cultivos.
 - 5- Elaboración de informaciones para la zonificación de cultivo.
 - 6- Elaboración de contenido de capacitación sobre temas de cultivo
 - 7- Realización de estudios y evaluaciones de los cultivos.
 - 8- Evaluación de los diseños agronómicos solicitados

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11					
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos					
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financiero	Humano			
Elaboración de manual de productividad, costos	Elaborar 15 manuales de productividad,	Cantidad de manuales elaborados	Productividad, costos operativos, etc., identificados		Investigación, levantamiento y compilación de las informaciones	Enc. / Analista Cultivo	N/A	Errores y/o incoherencias en las informaciones	Revisar y validar las informaciones								Material gastable	RD\$ 0.00	

operativos, etc. de los cultivos	costos operativos, etc., durante el año 2024				Organización y análisis de las informaciones	Enc. / Analista Cultivo	N/A	Errores y/o incoherencias en las informaciones	Dar seguimiento a las remisiones										
					Elaboración de borrador de manual	Enc. / Analista Cultivo	Borrador de manual	Errores y/o incoherencias en las informaciones											
					Revisión, verificación y ajuste de las informaciones	Enc. Div. Cultivo	Manual revisado y ajustado	Incoherencias en las informaciones											
					Remisión para validación y aprobación	Enc. Div. Cultivo/ Enc. Dpto. Operaciones	Manual validado y aprobado	Retrasos en la aprobación											
Determinación de la zonificación de cultivo	15 cultivos identificados y determinada la zonificación de estos para el año 2024	Cantidad de cultivos con zonificación determinada	Cultivos con sus zonas determinadas		Investigación levantamiento y compilación de las informaciones	Enc. / Analista Cultivo	N/A	Errores y/o incoherencias en las informaciones	Revisar y validar las informaciones										
					Organización y análisis de la información	Enc. / Analista Cultivo	N/A	Errores y/o incoherencias en las informaciones											
					Elaboración de documento de zonificación de cultivo	Enc. / Analista Cultivo	Documento de zonificación elaborado	Incoherencias en las informaciones											
					Revisión y ajuste del documento	Enc. Div. Cultivo	Documento revisado y ajustado	Documento con errores											
					Aprobación y remisión para ser acoplado	Enc. Div. Cultivo	Correo electrónico	Correo no verificado	Validar remisión										
Coordinación y gestión de logística de descenso	100% de los descensos con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descenso con logística coordinada y gestionada	Logística necesaria para el descenso garantizada.		Identificación de la necesidad de viáticos, combustible, materiales, etc.	Analista div. Cultivo	Reporte de necesidades de para descenso	Error en la identificación de las necesidades	Revisión y validación de las documentaciones										
					Revisión y validación de las necesidades logísticas	Analista div. Cultivo	N/A	Error en la validación											
					Elaboración de solicitud de logística necesaria	Analista div. Cultivo	Solicitud elaborada	Errores en la solicitud											
					Remisión al Enc. Dpto. Operaciones para su gestión	Enc. Div. Cultivo	Correo electrónico	Correo no recibido	Validar remisión										
					Verificación del suministro de la logística	Analista Div. Cultivo	Correo de confirmación	Logística suministrada de manera inoportuna	Seguimiento oportuno										
Realización de descenso	100% de los descensos solicitados, realizados y con informes	Porcentaje de los descensos solicitados, realizados y con informe	Identificación de la vocación de cultivo de los suelos		Coordinación de descenso con el Enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Cultivo	Reporte, minuta	Priorización de otras actividades	Involucrar a la MAE										
					Elaboración de programa de descenso	Analista Div. Cultivo	Programa elaborado	Áreas del descenso no identificadas con claridad	Validación previa de las áreas										
					Implementación del Descenso	Equipo de Cultivo	Formularios completados	Ubicaciones no coincidentes con la programación	Validación previa de las coordenadas										
					Compilación, organización y análisis de la información	Analista Div. Cultivo	N/A	Errores en la interpretación de los datos	Verificación secundaria de los datos										
					Elaboración de informe de descenso	Analista Div. Cultivo	Informe de descenso	Errores en la información	Validación de las informaciones con los datos										
					Revisión y ajuste	Enc. Div. Cultivo	Informe revisado y ajustado	Error en la información											
					Remisión de informe al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Cultivo	Correo electrónico	Recepción no confirmada	Verificación de la recepción										
Evaluación de los diseños agronómicos de los proyectos	100% de las solicitudes de evaluación de diseños agronómicos con informes de evaluación	Porcentaje de las evaluaciones solicitadas con informes de evaluación	Determinar la viabilidad del diseño agronómico		Recepción de diseños agronómicos.	Analista Div. Cultivo	Correo electrónico, solicitud con documentación	Documentos incompletos	Elaboración de listado de chequeo										
					Identificación de las características agronómicas	Analista Div. Cultivo	N/A	Características incorrectas identificadas	Validación de las informaciones										

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Riego

Líneas de acción:

- 2.1.1- Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia.
- 2.1.2- Promover la organización de demostraciones prácticas en campo, donde los agricultores observen el funcionamiento de las tecnologías de riego eficiente.
- 2.1.3- Proveer asesoramiento técnico a los productores y entidades públicas y privadas sobre la selección, diseño e instalación de sistemas de riego eficientes.
- 2.1.4- Fomentar la competitividad de los costos de los insumos para la construcción, reparación y mantenimiento de los sistemas de riego presurizado.
- 3.1.1- Capacitar a productores, técnicos y profesionales del sector agrícola, con el objetivo de mejorar sus conocimientos sobre las prácticas y tecnologías de riego eficiente.
- 3.1.6- Promover la práctica de medición del uso del agua y los insumos agrícolas.

Lineamiento Operativo:

- 1-Elaboración, verificación y validación del diseño de los sistemas de riego presurizados.
- 2-Identificación de las características técnicas de los predios a levantar.
- 3-Elaboración de material de apoyo a las capacitaciones.
- 4-Elaboración y actualización del catálogo de componentes de riego.
- 5-Implementación de asesorías y asistencias técnicas a los productores.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11				
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos				
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano		
Evaluación de los diseños hidráulicos de los proyectos de tecnificación seleccionados.	100% de los proyectos seleccionados con informe de evaluación de los diseños hidráulicos	Porcentaje de proyectos seleccionados con informe de evaluación de diseños hidráulicos	Diseño hidráulico de los proyectos seleccionados validados.		Recepción de los proyectos seleccionados	Técnico Div. Riego	Correo electrónico, documento.	Documento incompleto	Identificar el documento incompleto y sus implicaciones y determinar las partes faltantes.						RD\$ 0.00			
					Identificación del tipo y datos del diseño	Analista Div. Riego	N/A	Error en la identificación	Identificar específicamente el error del tipo de diseño y analizar el diseño con la información incorrecta.									
					Análisis y evaluación del diseño hidráulico	Analista Div. Riego	N/A	Error en el análisis del diseño										
					Elaboración de informe de evaluación	Analista Div. Riego	Informe	Error en las informaciones										
					Revisión y ajuste del informe	Enc. Div. Riego	Informe ajustado	Error en las informaciones										

Evaluación del presupuesto de los proyectos de tecnificación seleccionados	100% de los proyectos seleccionados con informes de evaluación del presupuesto	Porcentaje de proyectos seleccionados con evaluación del presupuesto	Validación del presupuesto del proyecto	Aprobación y remisión al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado	Identificar las partes incompletas del documento y los errores en la comparación de la revisión presupuestaria.											RD\$ 0.00	Técnico de evaluación presupuestaria (abril 2024)	
				Recepción de la documentación del proyecto	Técnico Div. Riego	Correo electrónico, documento	Documento incompleto														
				Revisión y verificación de los componentes	Analista de revisión presupuestaria	N/A	Documento incompleto														
				Comparación y validación de los ítems del presupuesto	Analista de revisión presupuestaria	N/A	Errores en la comparación														
				Elaboración de informe de evaluación	Analista de revisión presupuestaria	Informe de evaluación	Errores e inconsistencia														
				Revisión y ajuste del informe	Enc. Div. Riego	Informe ajustado	Errores e inconsistencia en la información														
Elaboración y actualización del catálogo de precios de componentes de riego	100% del catálogo de precios elaborado y actualizado	Porcentaje del catálogo de precios elaborado y actualizado	Determinación de rangos de precios de los componentes de riego	Determinación de los diferentes componentes de riego	Analista Div. Riego	Listado de componentes	Error en la identificación de los componentes	Identificar específicamente los errores en la identificación de precios y valores, así como los valores o componentes que requieren rectificación.												RD\$ 0.00	
				Identificación de los precios en el mercado	Analista de revisión presupuestaria	Listado de precios por componentes	Error en la identificación de los precios														
				Determinación de rango de precios	Analista de revisión presupuestaria	Listado de rango de precios	Error en la identificación de los precios														
				Elaboración de catálogo de precios	Analista Div. Riego	Catálogo elaborado	Error en las informaciones														
				Revisión y verificación del documento	Enc. Div. Riego	Documento rectificado	Valores y/o componentes sin rectificación														
				Aprobación y remisión al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado														
Asistencia técnica y asesoramiento a los productores, organizaciones, etc.	100% de las solicitudes de asistencia y/o asesoramiento ejecutadas	Porcentaje de las solicitudes de asistencia y/o asesoramientos implementados	Asesoramientos y asistencias técnicas implementadas	Recepción de solicitud de asistencia y/o asesoramiento	Técnico Div. Riego	Correo electrónico, documento	Información incompleta	Identificar los correos no confirmados y la información incompleta y analizar el impacto de estos problemas en las operaciones o proyectos afectados.												RD\$ 0.00	Material gastable
				Coordinación y gestión de la asistencia y/o asesoramiento	Enc. Div. Riego	Correo electrónico, reporte, minuta	Información incompleta														
				Elaboración de programa de plan de asistencia y/o asesoramiento	Analista Div. Riego	Plan elaborado	Información incompleta														
				Implementación de la asesoría y/o asistencia técnica	Equipo Div. Riego	Formularios completados	Error en el completado de los claros														
				Compilación, organización y análisis de las informaciones	Analista Div. Riego	N/A	Error en el análisis de las informaciones														
				Elaboración de informe de asesoría y/o asistencia	Analista Div. Riego	Informe elaborado	Error o inconsistencias en las informaciones														

									aquellas que no habían sido identificadas previamente.																															
					Implementación de descenso	Equipo Div. Riego	Completado de formularios	Ubicaciones no coincidentes con la programación	Revisar detalladamente la programación y las ubicaciones para identificar aquellas que no coinciden.																															
					Compilación, organización y análisis de la información	Analista Div. Riego	N/A	Errores en la interpretación de la información	Revisar cuidadosamente la información para corregir cualquier error de interpretación.																															
					Elaboración de informe de descenso	Analista Div. Riego	Informe elaborado	Errores en la información	Revisar cuidadosamente la información para corregir cualquier error.																															
					Revisión y ajuste del informe	Enc. Div. Riego	Informe ajustado	Errores en la información																																
					Remisión al Dpto. de Operaciones	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado	Confirma si el correo no ha sido recibido, ha sido ignorado o ha sido malentendido.																															
Elaboración de contenido de capacitación (temas)	100% de los temas de capacitación identificados con contenido elaborado	Porcentaje de temas de capacitación con contenido elaborado	Temas de capacitación con contenido elaborado		Identificación de los temas de capacitación	Enc. Div. Riego	Reporte de temas para capacitación	Temas identificados erróneamente o no necesarios	Revisar detalladamente los temas identificados erróneamente o no necesarios para determinar por qué se identificaron de esa manera y si realmente son necesarios.																															
					Investigación y levantamiento de informaciones	Analista Div. Riego	N/A	Temas identificados erróneamente o no necesarios																																
					Organización, análisis y filtrado de las informaciones	Analista Div. Riego	N/A	Error en la realización del análisis	Corregir el error en el análisis y asegurarse de que todos los involucrados tengan la información correcta.																															
					Desarrollo de los temas y construcción del material de apoyo	Analista Div. Riego	Documento de capacitación	Información errónea	Revisar cuidadosamente la información para corregir cualquier error.																															
					Evaluación y validación de las informaciones	Enc. Div. Riego	Documento ajustado	Información errónea																																
										Remisión al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado	Confirma si el correo no ha sido recibido, ha sido ignorado o ha sido malentendido.																										

RD\$ 0.00

Elaboración de reporte mensual del POA	Elaborar 12 reportes mensuales del POA durante el año 2024	Cantidad de reportes mensuales elaborados	Socializar el desempeño de la división		Levantamiento de las actividades realizadas durante el mes	Técnico Div. Riego	N/A	Inconsistencia en las informaciones	Revisar cuidadosamente las informaciones inconsistentes para determinar la fuente del problema.															RD\$ 0.00	
					Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Riego	N/A	Inconsistencias en las informaciones																	
					Elaboración de reporte mensual de desempeño de la programación anual	Técnico Div. Riego	Reporte elaborado	Inconsistencias en las informaciones																	
					Revisión y verificación	Enc. Div. Riego	Reporte ajustado	Errores en las informaciones	Identificar claramente los errores en las informaciones.																
					Remisión del reporte al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado	Confirma si el correo no ha sido recibido, ha sido ignorado o ha sido malentendido.																
Elaborar reporte de memoria anual	Elaborar 1 reporte anual de memorias de la división	Cantidad de reportes elaborados	Socializar el desempeño anual que tuvo la división		Compile las informaciones y registros	Técnico Div. Riego	N/A	Información incompleta o inconsistente	Identificar medidas preventivas para evitar la incompletitud o inconsistencia en la información en el futuro, como revisión, verificación, etc																
					Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Riego	N/A	Información incompleta o inconsistente																	
					Elaboración de reporte memoria anual de la división	Técnico Div. Riego	Reporte elaborado	Errores y/o inconsistencias en el reporte	Realizar un seguimiento para asegurarse de que la corrección de los errores y/o inconsistencias se haya aplicado correctamente y revisar regularmente los procesos para identificar posibles mejoras																
					Revisión y ajuste de las informaciones	Enc. Div. Riego	Reporte ajustado	Errores y/o inconsistencias en el reporte																	
					Aprobación y remisión al Dpto.	Enc. Div. Riego	Correo electrónico	Correo no confirmado	Confirma si el correo no ha sido recibido, ha sido ignorado o ha sido malentendido.																

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Topografía

Línea de Acción:

2.1.3- Proveer asesoramiento técnico a los productores y entidades públicas y privadas sobre la elección, diseño e instalación de sistemas de riego.

2.1.6- Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes.

2.1.8- Promover la zonificación de cultivo como herramienta de planificación e implementación de políticas agropecuarias.

3.1.7- Impulsar la utilización de prácticas y tecnologías de producción que permitan el aumento de la rentabilidad de los cultivos.

Lineamiento Operativo:

1- Investigación y determinación del estatus jurídico de las parcelas vinculadas con los proyectos de tecnificación de riego.

2- Levantamiento altimétricos y planimétricos de los terrenos vinculados a los proyectos de tecnificación.

3- Gestión y actualización de los datos de zonificación de potencial de cultivo.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11						
								Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos						
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano				
Investigación de estatus jurídico de las parcelas de los proyectos seleccionados para tecnificar	100% de las parcelas de los proyectos con informes de estatus jurídicos	Porcentaje de parcelas de los proyectos con informes de estatus jurídico	Verificación del estatus jurídico de las parcelas de los proyectos escogidos		Recepción de los proyectos seleccionados	Enc. Div. Topografía	Correo electrónico	Información incompleta	Elaboración de lista de chequeo									RD\$ 0.00		
					Levantamiento de información catastral de la parcela	Analista Div. Topografía	N/A	Información errónea	Validación con los datos											
					Elaboración de informe de estatus jurídico	Analista Div. Topografía	Informe	Informaciones erróneas y/o inconsistentes												
					Revisión y validación del informe	Enc. Div. Topografía	Informe ajustado	Informaciones erróneas y/o inconsistentes												
					Remisión al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Topografía	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificación de recepción											
Coordinación y gestión de logística de descenso	100% de los descensos solicitados con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descensos solicitados con logística coordinada y gestionada	Logística necesaria para el descenso garantizada		Coordinación de informaciones sobre el descenso	Enc. Div. Topografía	Reporte, minuta de reunión	Información incompleta	Verificación previa									RD\$ 0.00	Técnico (marzo 2024)	
					Identificación de las necesidades logísticas	Técnico Div. Topografía	N/A	Información incompleta	Validación con los datos											
					Revisión y validación de las necesidades identificadas	Enc. Div. Topografía	N/A	Identificación errónea y/o inconsistente												
					Elaboración de solicitud logística necesaria	Técnico Div. Topografía	Solicitud elaborada	Información errónea y/o Inconsistente												
					Aprobación y remisión al Enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Topografía	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificación de la recepción											
					Verificación del suministro de la logística	Técnico Div. Topografía	Correo de confirmación	Logística suministrada de manera inoportuna	Seguimiento oportuno del proceso											

Realización de descenso exploratorio	100% de los descensos exploratorios solicitados, realizados y con informe de descenso	Porcentaje de descensos exploratorios solicitados con informes de descensos	Verificación y validación de la ubicación geoespacial de la zona a intervenir en los proyectos de tecnificación	Coordinación de las informaciones del descenso con el Dpto. Operaciones	Enc. Div. Topografía	Reporte, minuta	Informaciones sobre el descenso incompletas	Verificación previa	Material gastable	RD\$ 0.00	
				Levantamiento de informaciones geoespaciales y visuales.	Equipo Div. Topografía	Imágenes de relieve, coordenadas	Error en la toma de información				
				Compilación, organización y análisis de los datos	Analista Div. Topografía	N/A	Error y/o inconsistencias de las informaciones	Validación con los datos			
				Elaboración de informes de hallazgos	Analista Div. Topografía	Informe elaborado	Error y/o inconsistencias de las informaciones				
				Revisión y ajuste del informe	Enc. Div. Topografía	Informe ajustado	Error y/o inconsistencias de las informaciones				
				Aprobación y remisión al Dpto. operaciones	Enc. Div. Topografía	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificación de la recepción			
Descenso topográfico	100% de los proyectos seleccionados con descensos topográficos realizados	Porcentaje de proyectos seleccionados con descensos topográficos realizados	Determinación de las informaciones planimétricas y altimétricas de las parcelas	Coordinación de las informaciones del descenso con el Dpto. Operaciones	Enc. Div. Topografía	Reporte, minuta	Informaciones sobre el descenso incompletas	Verificación previa	Material gastable	RD\$ 0.00	
				Levantamiento altimétricos y planimétricos	Equipo Div. Topografía	Informaciones poligonales	Error en la toma de información				
				Revisión de los datos obtenidos	Técnico Div. Topografía	Polígonos revisados y ajustados	Error en el ajuste de las informaciones	Validación con los datos			
				Compilación, organización y análisis de los datos	Analista Div. Topografía	N/A	Error y/o inconsistencias de las informaciones				
				Elaboración de informes de hallazgos	Analista Div. Topografía	Informe elaborado	Error y/o inconsistencias de las informaciones				
				Revisión y ajuste del informe	Enc. Div. Topografía	Informe ajustado	Error y/o inconsistencias de las informaciones				
Aprobación y remisión al Dpto. operaciones	Enc. Div. Topografía	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificación de la recepción							
Actualización de la zonificación de potencial de cultivo	60% de los mapas de zonificación actualizados	Porcentaje de mapas de zonificación actualizados	Mapas de zonificación potencial de cultivo con variables actuales	Levantamiento de informaciones generales	Analista Div. Topografía	N/A	Informaciones no confirmables	Revisión de varias fuentes	Material gastable	RD\$ 0.00	
				Compilación, organización y análisis de las informaciones	Analista Div. Topografía	N/A	Informaciones erróneas y/o inconsistentes	Validación con los datos			
				Creación de capas de información en formato shapefile	Analista Div. Topografía	Capas de información creadas	Errores en los datos				
				Creación de tablas de aptitudes de los rubros	Analista Div. Topografía	Tablas creadas	Errores en los datos				
				Verificación de las informaciones de las capas con QGIS	Analista Div. Topografía	Reporte de datos verificados	Errores en los datos				
				Generación de las capas con QGIS	Analista Div. Topografía	Capas generadas	Capas con inconsistencias				
Generación de capas índice de aridez.	100% de la capa creada y generada	Porcentaje de la capa generada	Capa indicativa del índice de aridez en el país	Levantamiento de informaciones generales	Analista Div. Topografía	N/A	Informaciones no confirmables	Verificar la fuente de la información para determinar su credibilidad y confiabilidad.	Material gastable	RD\$ 0.00	
				Compilación, organización y análisis de las informaciones	Analista Div. Topografía	N/A	Informaciones erróneas y/o inconsistentes				

					Creación de capa de información en formato shapefile	Analista Div. Topografía	Capas de información creadas	Errores en los datos	Realizar una revisión exhaustiva de los datos para identificar los errores presentes.															
					Determinación del índice de aridez	Analista Div. Topografía	Tablas creadas	Errores en los datos																
					Verificación de las informaciones de las capas con QGIS	Analista Div. Topografía	Reporte de datos verificados	Errores en los datos																
					Generación de las capas con QGIS	Analista Div. Topografía	Capas generadas	Capas con inconsistencias	Realizar una revisión detallada de las capas para identificar las inconsistencias presentes.															
Elaboración de reporte mensual del POA	Elaborar 12 reportes mensuales del POA durante el año 2024	Cantidad de reportes mensuales elaborados	Socializar el desempeño de la división		Levantamiento de las actividades realizadas durante el mes	Técnico Div. Topografía	N/A	Inconsistencia en las informaciones	Realizar una revisión detallada de las informaciones para identificar las inconsistencias presentes.															
					Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Topografía	N/A	Inconsistencias en las informaciones																
					Elaboración de reporte mensual de desempeño de la programación anual	Técnico Div. Topografía	Reporte elaborado	Inconsistencias en las informaciones																
					Revisión y verificación	Encargado Div. Topografía	Reporte ajustado	Errores en las informaciones																
					Remisión del reporte al Dpto. Operaciones	Encargado Div. Topografía	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificar la bandeja de entrada del correo electrónico para asegurarse de que el correo no haya sido recibido.															
Elaborar reporte de memoria anual	Elaborar 1 reporte anual de memorias de la división	Cantidad de reportes elaborados	Socializar el desempeño anual que tuvo la división		Compilar las informaciones y registros	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Información incompleta o inconsistente	Realizar una revisión detallada de las informaciones para identificar las inconsistencias presentes.															
					Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Información incompleta o inconsistente																
					Elaboración de reporte memoria anual de la división	Técnico Div. Factibilidad Económica	Reporte elaborado	Errores y/o inconsistencias en el reporte	Realizar una revisión detallada															
																				RD\$ 0.00				
																				RD\$ 0.00				

					Revisión y ajuste de las informaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte ajustado	Errores y/o inconsistencias en el reporte	del reporte para identificar cualquier error o inconsistencia en los datos o la información presentada															
					Aprobación y remisión al Dpto.	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificar la bandeja de entrada del correo electrónico para asegurarse de que el correo no haya sido recibido.															

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Extensión y Capacitación

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 2.1.2- Promover la organización de demostraciones prácticas en campo, donde los agricultores observen el funcionamiento de las tecnologías de riego eficiente.
- 2.1.6- Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes.
- 3.1.8- Coordinar capacitaciones orientadas a aumentar la eficiencia en la programación de los cultivos.
- 4.1.1- Promover estudios que contribuyan a identificar situaciones de discriminación y adoptar acciones que contribuyan a la inclusión de las mujeres y los jóvenes.
- 4.1.4- Promover el fortalecimiento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas, especialmente mujeres y jóvenes.

Línea Operativo:

- 1- Realización y gestión de estudios para levantar informaciones socioculturales, económicas, etc.
- 2- Identificación de las necesidades de capacitaciones de los productores
- 3- Coordinación de las capacitaciones a los productores.
- 4- Elaboración de los programas y planes de capacitación implementados por la institución.
- 5- Supervisión de la implementación de las capacitaciones

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10				11		
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demand a Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsabl e	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos										
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financie ro	Humano								
Realización de investigaciones preliminares	100% de las solicitudes con informes de investigación preliminar	Porcentaje de solicitudes con informe	Informacion es preliminares sobre la zona a intervenir		Levantamiento de informaciones preliminares.	Técnico / Analista Extensión	N/A	Poca disponibilidad de información para realizar la investigación	Identificar claramente la información requerida para la investigación y determinar qué información está disponible y qué información falta.										RD\$ 0.00					
					Compilación, organización y revisión	Técnico / Analista Extensión	N/A																	
					Elaboración de borrador de informe de investigación preliminar	Técnico / Analista Extensión	Borrador de informe																	
					Revisión, validación y ajuste.	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Documento ajustado																	

					Aprobación y remisión al Dpto. de Operaciones.	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Correo electrónico	Gestión ineficiente de los insumos	Abordar la gestión ineficiente de los insumos y mejorar la eficiencia operativa de tu organización.								
Coordinación y gestión de logística de descenso	100% de los descensos con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descensos con logística coordinada y gestionada	Logística necesaria para el descenso garantizada		Identificación de la necesidad de viáticos, combustible, materiales etc.	Técnico/analista Extensión	Reporte de necesidades para descenso	Error en la identificación de las necesidades	Identificar y analizar los errores cometidos en la identificación de las necesidades, en la validación y en las solicitudes de correo no recibido para comprender su origen y alcance.								
					Revisión y validación de las necesidades logísticas	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Reporte validado y/o ajustado	Error en la validación									
					Elaboración de solicitud de logística necesaria	Técnico/analista Extensión	Solicitud elaborada	Errores en las solicitudes									
					Aprobación y remisión al enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Correo electrónico	Correo no recibido									
					Verificación del suministro de la logística	Auxiliar Extensión	Correo de confirmación	Logística suministrada de manera inoportuna oportuna									
Realización de descenso exploratorio	100% de los descensos exploratorios solicitados, realizados con informes	Porcentaje de descensos solicitados realizados y con informes	Identificación y validación de las informaciones básicas de los proyectos y zonas agrícolas		Coordinación de descenso con el Enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Reporte, minuta	Priorización de otras actividades	Reevaluar y ajustar la priorización de actividades, asegurándose de que las tareas más importantes se completen primero y que los recursos se asignen de manera adecuada.								
					Elaborar programa de descenso.	Técnico/Analista Extensión	Programa de descenso	Áreas del descenso no identificadas									
					Implementación de descenso exploratorio	Equipo de extensión	Formularios completados	Ubicaciones no coincidentes con la programación									
					Compilación, organización y análisis de la información	Técnico/Analista de Extensión	Reporte de análisis	Errores en la interpretación de los datos									
					Elaboración de informe descenso	Técnico/Analista Extensión	Informe	Errores en las informaciones									
					Revisión y ajuste	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Documento ajustado										
					Remisión al Dpto. Operaciones		Correo electrónico	Recepción no confirmada									
Realización de descenso Comunal	100% de los descensos comunales solicitados, realizados y con informes	Porcentaje de descensos solicitados realizados y con informes	Identificación y validación de las informaciones socioculturales y económicas de la comunidad		Coordinación de descenso con el Enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Reporte, minuta	Priorización de otras actividades	Abordar de manera efectiva la priorización de otras actividades, las áreas del descenso no identificadas, las ubicaciones no coincidentes con la programación, los errores en la interpretación de los datos, los errores en las informaciones y la recepción no confirmada,								
					Elaborar programa de descenso.	Técnico/Analista Extensión	Programa de descenso	Áreas del descenso no identificadas									
					Implementación de descenso Comunal	Equipo de extensión	Formularios completados	Ubicaciones no coincidentes con la programación									
					Compilación, organización y análisis de la información	Técnico/Analista de Extensión	Reporte de análisis	Errores en la interpretación de los datos									

RD\$ 0.00

Auxiliar (abril 2024)


RD\$ 0.00

Material gastable

RD\$ 0.00

Material gastable

				Identificación de la Logística, materiales, combustible, viáticos, etc.	Técnico/ Analista de Capacitación	Listado de necesidades	Error en la información identificada																																										
				Elaboración del Plan de Capacitación	Técnico/ Analista de Capacitación	Plan de capacitación	Inconsistencias en el plan																																										
				Elaboración del programa de capacitación	Técnico/ Analista de Capacitación	Borrador programa de capacitación	Informaciones erróneas o inconsistentes																																										
				Revisión, validación y ajuste	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Documentos revisados y/o ajustado	Inconsistencias en los documentos																																										
				Aprobación y remisión a al Enc. Dpto. Operaciones	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Correo electrónico	Recepción no confirmada																																										
Gestión y supervisión del proceso de capacitación	100% de los planes de capacitación ejecutados con informes de implementación	Porcentaje de planes de capacitación ejecutados con informes de implementación	Garantizar la correcta implementación del plan y programa de capacitación	Gestión del registro de los participantes	Auxiliar/ técnico de Capacitación	Formulario de registro de participantes completado	información errónea o imposible de interpretar	Evaluar la disponibilidad de espacio y asientos para los participantes, tomar medidas para garantizar que haya suficiente espacio y asientos disponibles, y reorganizar el espacio o proporcionar asientos adicionales si es necesario	Material gastable	RD\$ 0.00	Analista de Capacitación (enero 2024)																																						
				Coordinación de logística de capacitación	Auxiliar/ técnico de Capacitación	Área organizada	Falta de espacio o asientos																																										
				Gestión de registro y control de participantes	Auxiliar/ técnico de Capacitación	Participantes registrados	Participantes sin registrar, formularios de registros insuficientes																																										
				Elaboración de informe de capacitación	Técnico/ Analista Capacitación	Informe	Incoherencia, inconsistencia, informaciones poco confiables.																																										
Elaboración de reporte de memoria anual	100% del reporte elaborado y remitido al DPyD	Porcentaje del reporte elaborado y remitido a DPyD	Identificar el desempeño anual de la división	Compilar las informaciones y registros	Técnico/ analista extensión y capacitación	Informaciones compiladas	Errores en las informaciones	Realizar una revisión exhaustiva de las informaciones para identificar los errores presentes																																									
				Organización y análisis de las informaciones	Técnico / analista extensión y capacitación	N/A	Errores en las informaciones																																										

	Elaboración de reporte	Técnico/ analista extensión y capacitación	Reporte de memoria elaborado	Reporte con inconsistencias	Realizar una revisión detallada del reporte para identificar todas las inconsistencias presentes																			
	Revisión y ajustes	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Reporte revisado y ajustado	Informaciones poco confiables o no verificables	Verificar la fuente de la información para asegurarse de su confiabilidad. Si la fuente no es verificable, considera buscar fuentes alternativas																			
	Aprobación y remisión al Dpto. Operaciones	Enc. Div. Extensión y Capacitación	Correo electrónico	Correo no recibido o no confirmado	Verificar que la dirección de correo electrónico a la que se envió el mensaje sea correcta y esté escrita sin errores																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Factibilidad Económica

Línea de Acción:

- 2.1.1- Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia.
- 2.1.4- Fomentar la competitividad de los costos de los insumos para la construcción, reparación y mantenimiento de los sistemas de riego presurizado.
- 2.1.6- Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes.
- 3.1.7- Impulsar la utilización de prácticas y tecnologías de producción que permitan el aumento de la rentabilidad de los cultivos.
- 4.1.2- Desarrollar programas de capacitación especializados a mujeres y jóvenes que contribuyan a la creación de capacidades en técnicas eficientes de riego y producción agrícola intensiva.

Lineamiento Operativo:

- 1- Análisis de la factibilidad económica de los cultivos tecnificados.
- 2- Orientación al productor sobre la factibilidad económica y comercial de los cultivos
- 3- Evaluación de la factibilidad económica de los proyectos.
- 4- Investigación y elaboración de metodologías de determinación de costos beneficios de los cultivos.
- 5- Investigación y determinación de mercados

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11											
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos										
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano								
Elaboración de informes de impacto en el costo beneficio de la tecnificación en los rubros agrícolas	Elaborar informes de impacto costo – beneficio de la tecnificación en 5 rubros agrícolas	Cantidad de rubros con informes de impacto costo beneficio de la tecnificación	Identificar el impacto de la tecnificación en el costo de producción y en la rentabilidad de los rubros agrícolas		Investigación y levantamiento de las informaciones sobre los rubros	Técnico Div. Factibilidad económica	N/A	Información errónea o no verificable	Verificación de la información con datos diversos															
					Identificación de los costos de producción, el mercado y la rentabilidad media de los rubros agrícolas	Técnico Div. Factibilidad económica	Reporte de costos identificados	Informaciones no verificables o inconsistentes																
					Determinación del impacto de la tecnificación en los rubros agrícolas	Técnico Div. Factibilidad económica	Reporte de impacto determinado	Errores en los cálculos	Validación de los cálculos con los involucrados															
					Elaboración del informe de impacto de la tecnificación en el costo-beneficio en los rubros agrícolas.	Técnico Div. Factibilidad económica	Informe elaborado	Informaciones inconsistentes o no verificables	Validación de la información con los datos															
					Verificación y ajuste de los datos	Analista Div. Factibilidad Económica	Información verificada	Informaciones inconsistentes o no verificables																
					Aprobación y remisión al Dpto. de operaciones	Analista Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Verificación de la recepción																
Elaborar metodología y formato de análisis para la determinación	Estructurar metodología y formatos de análisis elaborados	Cantidad de rubros agrícolas con	Herramientas de determinación de los		Identificación de los cultivos a evaluar	Analista Div. Factibilidad Económica	Reporte de cultivos identificados	Identificación de cultivos no priorizados	Elaboración de listado de cultivos priorizados										RD\$ 0.00					

de costos asociados a modelos de producción	y aprobados para 11 rubros	metodologías y formatos de análisis estructurados	costos asociados a modelos productivos	Levantamiento y recopilación de información sobre los cultivos	Analista Div. Factibilidad Económica	N/A	Información errónea o no verificable	Validación de la información con los datos																	
				Organización y análisis de la información	Analista Div. Factibilidad Económica	N/A	Análisis erróneo de la información	Validación con los involucrados																	
				Estructuración de metodologías y formatos de análisis de determinación de costos	Analista Div. Factibilidad Económica	Metodologías y formatos estructurados	Metodologías y/o formatos incompatibles	Revisión de los formatos con los requerimientos																	
				Verificación y ajuste de las metodologías y formatos	Encargada/ Analista Div. Factibilidad Económica	Metodologías y formatos ajustados	Error en las informaciones, inconsistencias en la metodología	Validación de las informaciones con los datos y requerimientos																	
				Elaboración de Manual de determinación de costos asociados con modelos productivos	Encargada/ Analista Div. Factibilidad Económica	Manual elaborado	Inconsistencias en la información	Validación de las informaciones con los involucrados																	
				Remisión del Manual al Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado	Verificación de la recepción																	
Coordinación y gestión de logística de descenso	100% de los descensos con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descensos con logística coordinada y gestionada	Garantizar la logística necesaria para la realización del descenso	Análisis de la información de para el descenso	Analista Div. Factibilidad Económica	Reporte de realización de descenso	Información equivocada	Validación con los involucrados																	
				Identificación de las necesidades logísticas (viáticos, combustible, materiales, etc.)	Analista Div. Factibilidad Económica	N/A	Error en la identificación																		
				Revisión y validación de las necesidades identificadas	Encargada Div. Factibilidad Económica	N/A	Logística no necesaria	Revisión con el encargado																	
				Elaboración de solicitud de logística	Analista Div. Factibilidad Económica	Solicitud	Error en la solicitud	Verificación con los involucrados																	
				Aprobación y remisión al Enc. Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción																	
				Verificación del suministro de la logística	Analista Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Logística suministrada de manera inoportuna	Seguimiento continuo a la solicitud.																	
Realización de descenso	100% de los descensos solicitados realizados y con informe	Porcentaje de descensos solicitados realizados y con Informe	Identificación de informaciones de factibilidad económica	Coordinación de descenso con el Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte, minuta	Priorización de otras actividades	Involucrar a las autoridades																	
				Elaborar programa de descenso	Analista Div. Factibilidad Económica	Programa de descenso	Áreas del descenso sin identificar	Validación previa de las áreas a recorrer																	
				Implementación de descenso	Equipo de Factibilidad económica	Completado de formularios	Ubicaciones no coincidentes con la programación																		
				Compilación, organización y análisis de la información	Analista Div. Factibilidad Económica	N/A	Errores en la interpretación de la información																		
				Elaboración de informe de descenso	Analista Div. Factibilidad Económica	Informe elaborado	Errores en la información	Verificación de las informaciones con los involucrados																	
				Revisión y ajuste del informe	Encargada Div. Factibilidad Económica	Informe ajustado	Errores en la información																		
				Remisión al Dpto. de Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción																	
Elaboración de contenido de capacitación (temas)	100% de los temas de capacitación identificados con contenido elaborado	Porcentaje de temas de capacitación con contenido elaborado	Temas de capacitación con contenido elaborado	Identificación de los temas de capacitación	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte de temas para capacitación	Temas identificados erróneamente o no necesarios	Verificación previa de las necesidades de capacitación en coordinación con Ext. Y Cap.																	
				Investigación y levantamiento de informaciones	Analista y encargada Div. Factibilidad Económica	N/A	Temas identificados erróneamente o no necesarios																		

				Organización, análisis y filtrado de las informaciones	Analista y Encargada Div. Factibilidad Económica	N/A	Error en la realización del análisis	Validación con los datos																	
				Desarrollo de los temas y construcción del material de apoyo	Analista y Encargada Div. Factibilidad Económica	Documento de capacitación	Información errónea	Verificación coordinación con Ext. Y Cap.																	
				Evaluación y validación de las informaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Documento ajustado	Información errónea		Validación de la recepción																
				Remisión al Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado																		
Evaluación de la factibilidad económica de los proyectos	100% de los proyectos en revisión con evaluación de factibilidad económica	Porcentaje de proyectos en revisión con evaluación de factibilidad económica	Verificar la factibilidad económica del proyecto en revisión	Recepción del proyecto	Técnico Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico, documento	Documento con información incompleta	Elaboración de listado de chequeo														RD\$ 0.00	Técnico (marzo 2024)		
				Revisión y compilación de los datos del proyecto	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Error en la compilación de la información	Validación de las informaciones con los involucrados																	
				Análisis y determinación de la factibilidad del proyecto	Técnico Div. Factibilidad Económica	Reporte de factibilidad	Información errónea o inconsistente		Validación de la recepción																
				Revisión de los datos y ajuste	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte ajustado	Información errónea o inconsistente																		
				Remisión al Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado																		
Elaboración de reporte mensual del POA	Elaborar 12 reportes mensuales del POA durante el año 2024	Cantidad de reportes mensuales elaborados	Socializar el desempeño de la división	Levantamiento de las actividades realizadas durante el mes	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Inconsistencia en las informaciones	Verificación con los registros														RD\$ 0.00			
				Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Inconsistencias en las informaciones																		
				Elaboración de reporte mensual de desempeño de la programación anual	Técnico Div. Factibilidad Económica	Reporte elaborado	Inconsistencias en las informaciones		Validación de la recepción																
				Revisión y verificación	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte ajustado	Errores en las informaciones																		
				Remisión del reporte al Dpto. Operaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado																		
Elaborar reporte de memoria anual	Elaborar 1 reporte anual de memorias de la división	Cantidad de reportes elaborados	Socializar el desempeño anual que tuvo la división	Compilar las informaciones y registros	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Información incompleta o inconsistente	Verificación con los registros														RD\$ 0.00			
				Organización y análisis de las informaciones	Técnico Div. Factibilidad Económica	N/A	Información incompleta o inconsistente																		
				Elaboración de reporte memoria anual de la división	Técnico Div. Factibilidad Económica	Reporte elaborado	Errores y/o inconsistencias en el reporte		Validación de la recepción																
				Revisión y ajuste de las informaciones	Encargada Div. Factibilidad Económica	Reporte ajustado	Errores y/o inconsistencias en el reporte																		
				Aprobación y remisión al Dpto.	Encargada Div. Factibilidad Económica	Correo electrónico	Correo no confirmado																		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento de Supervisión de Proyectos

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11										
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano							
Elaboración y aprobación del reglamento de supervisión de obras	100% del reglamento de supervisión de obras elaborado y aprobado para el mes de abril	Porcentaje del reglamento elaborado	Normativa del proceso de supervisión de las obras de tecnificación de riego agrícola		Levantamiento e identificación de los requerimientos y necesidades de supervisión	Equipo de supervisión de proyectos	Reporte de requerimientos y necesidades identificadas	Error en las informaciones levantadas	Verificación de las informaciones con los involucrados														
					Investigación y compilación de informaciones complementarias	Equipo de supervisión de proyectos	N/A	Error en las informaciones	Verificación de las informaciones con los involucrados														
					Compilación, organización y análisis de las informaciones	Equipo de supervisión de proyectos	N/A	Errores en el análisis	Validación del análisis con los involucrados														
					Elaboración de reglamento	Equipo de supervisión de proyectos	Reglamento elaborado	Desconocimiento del proceso	Socialización previa del proceso.														
					Revisión, validación y ajuste del reglamento	Equipo de supervisión de proyectos	Reglamento ajustado	Priorización de otras actividades	Gestión de convocatoria de la comisión.														
					Socialización y publicación	Enc. Dpto. Supervisión / MAE	Listado de participantes, minuta, reglamento publicado	Priorización de otras actividades	Involucramiento de la MAE.														
Actualización de las políticas y procedimientos del dpto. Supervisión de Proyectos	100% de las políticas y procedimientos actualizados para el mes de julio	Porcentaje de políticas y procedimientos actualizados	Normativas organizaciones del departamento de supervisión de proyectos actualizadas		Identificación de mejoras	Analista de Supervisión de Proyectos	Listado de mejoras identificadas	Desconocimiento del proceso	Socialización previa del proceso														
					Levantamiento e investigación de informaciones	Analista de supervisión de proyectos	N/A	Priorización de otras actividades	Elaboración de cronograma de trabajo														
					Compilación, organización y análisis de las informaciones	Analista de Supervisión de proyectos	N/A	Error en las informaciones	Validación con los registros levantados														

					Implementación de mejoras en las políticas y procedimientos	Analista de supervisión de proyectos/Analista de Desarrollo Organizacional	Mejoras implementadas	Incoherencia con el objetivo a cumplir	Validar con los involucrados en el proceso																							
					Verificación y validación de los cambios	Enc. Dpto. Supervisión de Proyectos / Analista de desarrollo organizacional	Minuta de reunión	Desconocimiento del proceso	Socialización previa del proceso																							
					Aprobación de los cambios	Enc. Dpto. Supervisión de Proyectos / Analista de desarrollo organizacional	Control de cambios firmado	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades																							
Control y monitoreo de la implementación de los proyectos de tecnificación	100% de los proyectos en implementación con informes de control y monitoreo durante el año 2024	Porcentaje de los proyectos en ejecución con informes de control y monitoreo	Cumplimiento del calendario de obra		Recepción de los cronogramas de obras de los proyectos	Auxiliar de Supervisión de Proyectos	Correo electrónico, documento	Información incompleta	Elaboración de lista de chequeo																							
					Elaboración de cronograma (Calendario) de monitoreo y control	Analista de control y monitoreo	Cronograma elaborado	Inconsistencia con el cronograma de obra	Verificación del calendario con los involucrados																							
					Revisión y validación del calendario	Responsable de control y monitoreo	Calendario aprobado	Inconsistencias en las fechas establecidas	Verificación del calendario con los involucrados																							
					Implementación de calendario	Responsable de control y monitoreo	N/A	Incumplimiento por situaciones climáticas o desperfectos de vehículos	Verificación continua de los pronósticos climáticos y la programación de mantenimiento de vehículos																							
					Elaboración de informe de control y monitoreo de obra	Analista de control y monitoreo	Informe	Error y/o inconsistencias en las informaciones	Verificación con los registros de los involucrados																							
					Revisión y ajuste	Responsable de control y monitoreo	Informe ajustado	Error e inconsistencias en las informaciones	Verificación con los registros de los involucrados																							
					Aprobación y remisión	Responsable de Control y monitoreo	Correo electrónico	Correo no confirmado	Validación de la recepción																							
Fiscalización de los proyectos de tecnificación de riego culminados	90% de los proyectos culminados con informes de fiscalización durante el año 2024	Porcentaje de proyectos culminados con informes de fiscalización.	Validación del cumplimiento de los requerimientos de la obra		Recepción y revisión de reporte de terminación de obra	Responsable de control y monitoreo	Reporte de validación	Reporte de terminación de obra no recibido	Solicitar la remisión del reporte por varias vías																							
					Programación de descensos de fiscalización de la obra	Responsable de control y monitoreo	Programación de descenso	Coincidencia con fechas festivas	Validar con el calendario oficial																							
					Identificación y coordinación de logística.	Responsable de control y monitoreo	Solicitud de viáticos, combustible, etc.	Falla de la plataforma	Identificar vías alternativas																							
					Implementación de la programación	Equipo de supervisión	Reporte de descensos	Incumplimiento por situaciones climáticas o desperfectos de vehículos	Verificación continua de los pronósticos climáticos y la programación de mantenimiento de vehículos																							
					Elaboración de informes de proyectos fiscalizados	Responsable de control y monitoreo	Informe	Errores e inconsistencias	Validación con los registros																							
					Socialización y remisión	Responsable de control y monitoreo	Correo electrónico	Correo no recibido	Validación de la recepción.																							
Coordinación y Gestión Logística de los Descensos	100% de los descensos planificados con logística coordinada y gestionada	Porcentaje de descensos planificados con logística coordinada y gestionada	Logística para los Descensos garantizada		Recepción de requerimientos de logística	Auxiliar Dpto. Supervisión de proyectos	Correo electrónico, documento	Requerimiento incompleto o inentendible	Validación del requerimiento																							
					Revisión y verificación de los requerimientos	Auxiliar Dpto. supervisión de proyectos	N/A	Requerimiento incompleto o inentendible	Validación del requerimiento																							
					Elaboración de solicitud de viáticos, combustibles y materiales	Auxiliar Dpto. Supervisión de proyectos	Solicitudes	Requerimiento incompleto o inentendible	Validación del requerimiento																							

Material gastable

RD\$ 0.00

Analista (febrero 2024)

Material gastable

RD\$ 0.00

Auxiliar Administrativa (marzo 2024)

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División Recepción Técnica de Obras

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice, la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11								
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos								
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano						
Formulación de los manuales de los procesos y los procedimientos de la unidad.	100% de avance en la estructuración y formulación de los manuales de los procesos de la División	Porcentaje de avance en la estructuración y formulación de los manuales de División para el mes de marzo	Procesos y procedimientos de la división elaborados		Levantamiento, organización y análisis de las informaciones	Div. Recepción Técnica.	Informaciones levantadas	Errores en los análisis realizados	Validación de las informaciones													
					Documentación de los procesos y procedimientos	Div. Recepción Técnica / Resp. Calidad y procesos	Procedimientos documentados	Errores o incoherencias en los pasos	Verificación de las informaciones con los involucrados													
					Formulación de los manuales de procesos de la división	Div. Recepción Técnica / Resp. Calidad y procesos	Manuales de procesos	Errores o incoherencias en los pasos	Verificación de las informaciones con los involucrados													
					Socialización, verificación y ajuste	Dpto. Superv. / Div. Recep. Técnica / Dpto. Operaciones y DPyD	Borrador ajustado	Errores o incoherencias en los pasos	Verificación de las informaciones con los involucrados													
					Gestión de aprobación y socialización con las unidades organizacionales	Dpto. de Supervisión de Proyectos / DPyD	Documentos socializados	Priorización de otras actividades	Involucramiento de las autoridades													
Recepción técnica de las obras de tecnificación terminadas y en funcionamiento.	100% de las obras recibidas con certificación de recepción técnica	Porcentaje de obras recibidas con recepción técnica	Obras con certificación de funcionamiento correcto.		Recepción del informe final de la instalación del sistema de riego.	Div. Recepción Técnica	Acuse de recibo	Informe incompleto o incorrecto	Elaborar y suministrar formato de informe final													
					Verificación y validación técnica del informe y obra	Div. Recepción Técnica	Reporte de validación	Errores o incoherencias en los pasos	Verificación de las informaciones con los involucrados													
					Elaboración de programación trimestral de visita de validación de obra	Div. Recepción Técnica	Programa de visita.	Errores o incoherencias en los pasos	Verificación de las informaciones con los involucrados													
					Implementación de programa trimestral de visitas de validación de obras	Div. Recepción Técnica / Equipo de validación	Reporte de visita	Incumplimiento de programa por situaciones climáticas y de los vehículos	Verificación del pronóstico del clima / validación del mantenimiento de los vehículos													
					Elaboración del informe de recepción técnica	Div. Recepción Técnica	Informe de recepción técnica	Error en las informaciones	Validación de las informaciones con los registros													

Verificación y ajuste del borrador	Div. Recepción Técnica	Borrador informe ajustado	Error en las informaciones	Validación de las informaciones con los registros
Emisión de Acta de Recepción Técnica definitiva.	Div. Recepción Técnica	Acta de Recepción Técnica	Error en las informaciones	Validación de las informaciones con los registros

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División Regional Norte

Línea de Acción:

- 1.1.2 - Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación
- 1.1.5 - Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos
- 1.1.6 - Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios
- 1.1.7 - Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos
- 1.1.8 - Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos
- 2.1.1 - Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia
- 2.1.2 - Promover la organización de demostraciones prácticas en campo, donde los agricultores observen el funcionamiento de las tecnologías de riego eficiente
- 2.1.3 - Proveer asesoramiento técnico a los productores y entidades públicas y privadas sobre la selección, diseño e instalación de sistemas de riego eficientes
- 2.1.6 - Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes
- 3.1.1 - Capacitar a productores, técnicos y profesionales del sector agrícola, con el objetivo de mejorar sus conocimientos sobre las prácticas y tecnologías de riego eficiente
- 3.1.2 - Promover la vinculación de la academia en el estudio y desarrollo de capacidades técnicas vinculadas al riego de alta eficiencia
- 3.1.5 - Fortalecer los mecanismos de articulación interinstitucionales que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores
- 3.1.6 - Promover la práctica de medición del uso del agua y los insumos agrícolas
- 3.1.8 - Coordinar capacitaciones orientada a aumentar la eficiencia en la programación de los cultivos
- 4.1.3 - Promover acuerdos interinstitucionales con entidades vinculadas a los temas de mujer y juventud para la implementación de iniciativas comunes
- 4.1.4 - Promover el fortalecimiento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas, especialmente mujeres y jóvenes
- 4.1.5 - Desarrollar iniciativas de inversión focalizadas a mujeres y jóvenes como beneficiarios principales
- 5.1.1 - Promover un uso más eficiente de los fertilizantes agrícolas y plaguicidas
- 5.1.4 - Promover iniciativas que contribuyan al cambio a cultivos más resilientes

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación	Cronograma	Recursos

				Demanda Territorial				Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I				T-II				T-III				T-IV				Equipos y Material	Financiero	Humano
Levantamiento e identificación de potenciales zonas para tecnificar de la Región Norte	85% de las zonas potenciales de tecnificación programadas, levantadas e identificadas para el año 2024	Porcentaje de zonas programadas, levantadas e identificadas durante el año 2024	Zonas potenciales de para tecnificación del riego identificadas.	N/A	Coordinación con la Dirección Ejecutiva	Enc. Regional Norte	Correo electrónico	Error en las informaciones	Verificación con los involucrados														GPS, Material gastable, Combustible, viáticos	RDS 1,110,000.00	2 técnicos			
					Elaboración de programación de visitas	Enc. Regional Norte	Programación, correo electrónico	Inclusión de días feriados	Validación con el calendario oficial																			
					Gestión de la logística	Enc. Regional Norte	Correo electrónico	Errores en los cálculos	Validación con los involucrados																			
					Implementación la programación de visitas	Enc. Regional Norte	Informaciones levantadas	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo																			
					Informe de levantamiento de zonas potenciales para tecnificación	Enc. Regional Norte	Informe, fotos	Error en las informaciones	Validación con los registros.																			
Coordinación y socialización y capacitación con los actores principales ubicados en las comunidades seleccionadas de la del regional norte.	85% de los actores principales de las comunidades programadas coordinados para las socializaciones y capacitaciones durante el 2024	Porcentaje de actores principales con coordinación para socialización y capacitación durante el 2024	Actores principales con procedimientos institucionales socializados	N/A	Elaboración de programa de visitas	Enc. Regional Norte	Programa de visitas	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo													RDS 0.00						
					Realización coordinación de las socializaciones y capacitaciones	Enc. Regional Norte	Correo electrónico / formularios	Correos no recibidos / formularios completados con errores	Validación de la recepción / verificación del formulario con los involucrados																			
					Informe de coordinación y socialización	Enc. Regional Norte	Informe, correo electrónico	Error en las informaciones	Validación con los involucrados.																			
Seguimiento a la implementación de proyectos de tecnificación	100% de los proyectos implementados con informes de seguimiento durante el año 2024.	Porcentaje de proyectos implementados con informes de seguimiento durante el año 2024	Reportes de avance de los proyectos implementados	N/A	Coordinación y socialización de la programación de los proyectos con Supervisión de proyectos	Enc. Regional Norte / Enc. Supervisión de Proyectos	Programas de ejecución de los proyectos, correos electrónicos	Desacuerdo en las coordinaciones	Reuniones de validación de la programación																			
					Determinación de los momentos de supervisión	Enc. Regional Norte	Cronograma de supervisión proyecto regional Norte	Desacuerdo en los momentos determinados	Validar con el cronograma de obra (hitos)																			
					Implementación de cronograma de supervisión	Enc. Regional Norte	Fotos	Solapamiento de actividades con el Dpto. de Supervisión de Proyectos	Socialización de las actividades de supervisión con la Dirección Ejecutiva y el Dpto. de Supervisión de Proyectos.																			
					Reporte de supervisión de proyectos Regional Norte	Enc. Regional Norte	Reporte, correo electrónico	Error o inconsistencias en el reporte	Verificación con los involucrados																			
Seguimiento de verificación del uso del sistema de riego	100% de los sistemas instalados y en uso verificados	Porcentaje sistemas instalados y en uso y verificados	Sistemas de riego instalados con verificación del uso realizados	N/A	Elaboración de cronograma de seguimiento	Enc. Regional Norte	Cronograma	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo													Material gastable	RDS 0.00					
					Implementación del cronograma	Enc. Regional Norte	Fotos																					
					Elaboración de Informes de seguimiento	Enc. Regional Norte	Informe																					

Levantamiento e identificación de asistencias técnicas a los productores y organizaciones de las comunidades de la región norte.	85% de las asistencias técnicas programadas levantadas e identificadas durante el año 2024	Porcentaje de asistencias técnicas programadas levantadas e identificadas durante el año 2024	Asistencia técnica identificada mediante el formulario	Determinación de las comunidades a visitar	Enc. Div. Regional Norte / Enc. DPyD	Correo electrónico	Provincias identificadas inaccesibles	Validación de la accesibilidad													Material gastable	RDS 0.00			
				Elaboración de programación mensual de visitas	Enc. Div. Regional Norte / Enc. DPyD	Programación elaborada	Días no laborables indicados	Validación con el calendario oficial																	
				Implementación de programación de visitas	Enc. Div. Regional Norte	Reportes de visitas	Incumplimiento del programa por condiciones climáticas y desperfectos de los vehículos	Verificación de los pronósticos climáticos y las fechas de mantenimiento de los vehículos																	
				Elaboración de informe trimestral de desempeños de la programación	Enc. Div. Regional Norte	Informe trimestral	Error e inconsistencias en las informaciones	Validar las informaciones con los registros e involucrados.																	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División Regional Sur

Línea de Acción:

- 1.1.2 - Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación
- 1.1.5 - Fomentar el cumplimiento de la planificación Estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos
- 1.1.6 - Implementar un modelo de calidad que promueva la aplicación de procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios
- 1.1.7 - Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos
- 1.1.8 - Fomentar la innovación, desarrollo e investigación, herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos
- 2.1.1 - Concientizar a las entidades vinculadas al sector, los productores y las comunidades de regantes sobre los beneficios de las tecnologías de riego de alta eficiencia
- 2.1.2 - Promover la organización de demostraciones prácticas en campo, donde los agricultores observen el funcionamiento de las tecnologías de riego eficiente
- 2.1.3 - Proveer asesoramiento técnico a los productores y entidades públicas y privadas sobre la selección, diseño e instalación de sistemas de riego eficientes
- 2.1.6 - Recopilar datos sobre el uso del agua, la productividad de los cultivos, los costos operativos y otros indicadores relevantes
- 3.1.1 - Capacitar a productores, técnicos y profesionales del sector agrícola, con el objetivo de mejorar sus conocimientos sobre las prácticas y tecnologías de riego eficiente
- 3.1.2 - Promover la vinculación de la academia en el estudio y desarrollo de capacidades técnicas vinculadas al riego de alta eficiencia
- 3.1.5 - Fortalecer los mecanismos de articulación interinstitucionales que permitan el acompañamiento gubernamental a los productores
- 3.1.6 - Promover la práctica de medición del uso del agua y los insumos agrícolas
- 3.1.8 - Coordinar capacitaciones orientada a aumentar la eficiencia en la programación de los cultivos
- 4.1.3 - Promover acuerdos interinstitucionales con entidades vinculadas a los temas de mujer y juventud para la implementación de iniciativas comunes
- 4.1.4 - Promover el fortalecimiento de la capacidad asociativa de los productores agrícolas, especialmente mujeres y jóvenes
- 4.1.5 - Desarrollar iniciativas de inversión focalizadas a mujeres y jóvenes como beneficiarios principales
- 5.1.1 - Promover un uso más eficiente de los fertilizantes agrícolas y plaguicidas
- 5.1.4 - Promover iniciativas que contribuyan al cambio a cultivos más resilientes

Lineamiento Operativo:

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11				
Actividad	Meta	Indicador	Producto	Demanda Territorial	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgo / Mitigación		Cronograma				Recursos				
								Riesgo	Acción prevención / mitigación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Material	Financiero	Humano		
Levantamiento e identificación de potenciales zonas	85% de las zonas potenciales de	Porcentaje de zonas programadas, levantadas e	Zonas potenciales de para tecnificación	N/A	Coordinación con la Dirección Ejecutiva	Enc. Div. Regional Sur	Correo electrónico	Error en las informaciones	Verificación con los involucrados							GPS, Material gastable, combustible, viáticos	RDS 1,110,000.00	Analista de operaciones (enero 2024)
					Elaboración de programación de visitas	Enc. Div. Regional Sur	Programación, correo electrónico	Inclusión de días feriados	Validación con el calendario oficial									

para tecnificar de la Región Sur	tecnificación programadas, levantadas e identificadas para el año 2024	identificadas durante el año 2024	del riego identificadas.		Gestión de la logística	Enc. Div. Regional Sur	Correo electrónico	Errores en los cálculos	Validación con los involucrados												
					Implementación la programación de visitas	Enc. Div. Regional Sur	Informaciones levantadas	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo												
					Informe de levantamiento de zonas potenciales para tecnificación	Enc. Div. Regional Sur	Informe, fotos	Error en las informaciones	Validación con los registros.												
Coordinación y socialización y capacitación con los actores principales ubicados en las comunidades seleccionadas de la regional sur.	85% de los actores principales de las comunidades programadas coordinados para las socializaciones y capacitaciones durante el 2024	Porcentaje de actores principales con coordinación para socialización y capacitación durante el 2024	Actores principales con procedimientos institucionales socializados	N/A	Elaboración de programa de visitas	Enc. Div. Regional Sur	Programa de visitas	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo												
					Realización coordinación de las socializaciones y capacitaciones	Enc. Div. Regional Sur	Correo electrónico / formularios	Correos no recibidos / formularios completados con errores	Validación de la recepción / verificación del formulario con los involucrados											RDS 0.00	
					Informe de coordinación y socialización	Enc. Div. Regional Sur	Informe, correo electrónico	Error en las informaciones	Validación con los involucrados.												
Seguimiento a la implementación de proyectos de tecnificación	100% de los proyectos implementados con informes de seguimiento durante el año 2024.	Porcentaje de proyectos implementados con informes de seguimiento durante el año 2024	Reportes de avance de los proyectos implementados	N/A	Coordinación y socialización de la programación de los proyectos con Supervisión de proyectos	Enc. Div. Regional Sur / Enc. Supervisión de Proyectos	Programas de ejecución de los proyectos, correos electrónicos	Desacuerdo en las coordinaciones	Reuniones de validación de la programación												
					Determinación de los momentos de supervisión	Enc. Div. Regional Sur	Cronograma de supervisión proyecto regional Norte	Desacuerdo en los momentos determinados	Validar con el cronograma de obra (hitos)												
					Implementación de cronograma de supervisión	Enc. Div. Regional Sur	Fotos	Solapamiento de actividades con el Dpto. de Supervisión de Proyectos	Socialización de las actividades de supervisión con la Dirección Ejecutiva y el Dpto. de Supervisión de Proyectos.											Material gastable	
					Reporte de supervisión de proyectos Regional Norte	Enc. Div. Regional Sur	Reporte, correo electrónico	Error o inconsistencias en el reporte	Verificación con los involucrados												RDS 0.00
Seguimiento de verificación del uso del sistema de riego	100% de los sistemas instalados y en uso verificados	Porcentaje de sistemas instalados y en uso y verificados	Sistemas de riego instalados con verificación del uso realizados	N/A	Elaboración de cronograma de seguimiento	Enc. Regional Norte	Cronograma	Incumplimiento de la programación por causas de fenómenos naturales o desperfectos mecánicos	Monitoreo y revisión tanto del tiempo (clima) como los tiempos de mantenimiento del vehículo												
					Implementación del cronograma	Enc. Regional Norte	Fotos														
					Elaboración de Informes de seguimiento	Enc. Regional Norte	Informe														
Levantamiento e identificación de asistencias técnicas a los productores y organizaciones de	85% de las asistencias técnicas programadas levantadas e identificadas	Porcentaje de asistencias técnicas programadas levantadas e identificadas	Asistencia técnica identificada mediante el formulario		Determinación de las comunidades a visitar	Enc. Div. Regional Sur / Enc. DPyD	Correo electrónico	Provincias identificadas inaccesibles	Validación de la accesibilidad												
					Elaboración de programación mensual de visitas	Enc. Div. Regional Sur / Enc. DPyD	Programación elaborada	Días no laborables indicados	Validación con el calendario oficial												
					Implementación de programación de visitas	Enc. Div. Regional Sur	Reportes de visitas	Incumplimiento del programa por	Verificación de los pronósticos												RDS 0.00

las comunidades de la región sur.	durante el año 2024	durante el año 2024					condiciones climáticas y desperfectos de los vehículos	climáticos y las fechas de mantenimiento de los vehículos												
					Elaboración de informe trimestral de desempeños de la programación	Enc. Div. Regional Sur	Informe trimestral	Error e inconsistencias en las informaciones	Validar las informaciones con los registros e involucrados.											

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: Departamento de Coordinación General FOTESIR.

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 2.1.5- Promover la actualización e implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 2.1.7- impulsar la utilización de mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la capacidad de crédito de los productores

Lineamiento Operativo:

- 1- Coordinación y gestión de las convocatorias a los concursos
- 2- Coordinación y gestión de las convocatorias a registros de suplidores
- 3- Gestión del catálogo de suplidores autorizados
- 4- Gestión y control en la implementación de los servicios institucionales.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10				11									
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos									
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación / Adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financieros	Humanos							
Convocatorias a concursos de bonificación.	100% de las convocatorias lanzadas sean bonificadas.	Porcentaje de bases de las convocatorias lanzadas	Captar solicitudes de proyectos de convocatorias lanzadas.		Elaborar calendario de concursos.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Calendario realizado, Informe de calendario ejecutado.	Falta de planificación elaboración calendario de concursos.	Prevenir con el procesamiento a tiempo de las informaciones suministradas.														
						FOTESIR. (Unidad de Convocatorias) Dir. Ejecutiva		Incertidumbre de fondos.	Reprogramar calendario a disponibilidad de fondos.														
					Elaboración Bases de concursos.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) Dir. Ejecutiva	Documento de las Bases de Concurso.	Falta de información para elaborar las Bases de los Concursos.	Revisar que los términos y condiciones de los concursos cuenten con las informaciones pertinentes.														
					Solicitud de diseño de las convocatorias.	FOTESIR. (Unidad de Convocatorias) División Comunicaciones	Doc. de Solicitud (Correo, Carta, Informe, línea gráfica).	Retraso en elaboración del diseño de convocatoria.	Planificar de manera oportuna con el Depto. pertinente la elaboración de diseños de convocatorias, de manera que sean llamativos y acertados.														

					Compilación de la información recibida para evaluación de proyectos.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) FOTESIR (Auxiliar Administrativo)	Informe de expedientes recibidos para su evaluación.	Falta de información en las fichas de postulación. Formato de archivos no adecuados.	Capacitando a los postulantes sobre el proceso y formato de postulación. Establecer plazos de subsanación. Proporcionar todos los formatos de archivos pertinentes a los postulantes.																																			
Desarrollo de Pagina Web	Diseñar un portal web con arquitectura funcional y contenido apropiado.	Beta Plataforma web (Subdominio)	Plataforma WEB		Conceptualización portal WEB.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) División de Tecnología Dir. Ejecutiva	Los archivos correspondientes al portal web de nuestro subdominio se alojarán en un subdirectorío o carpeta: public_html. - public_html/fotesir	Amenazas internas de seguridad con acceso privilegiado a la base de datos (infiltrado - usuario externo)	Controles de acceso administrativo y de red, limitar al nivel mínimo de permisos necesarios.																																			
					Diseño de portal web.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) División de Tecnología Dir. Ejecutiva	Boceto apariencia general y visual, esquema de color, tipografía, navegación, contenido, etc.	Aprobar diseño sin un propósito claro y coherente. Plataforma poco funcional y viable.	Validar diseño oficial cumpla los requerimientos esperados.																																			
					Programación portal web.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) División de Tecnología	Código utilizando lenguajes de programación como html, css, php, objective-c.	No garantiza compatibilidad con diferentes navegadores y dispositivos, ni que los contenidos se indexen correctamente.	Aplicar programación funcional, basada en el concepto matemático y el principio de función, así creamos un código muy preciso.																																			
					Maquetación, análisis y activaciones.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias) División de Tecnología Dir. Ejecutiva	Pruebas técnicas que revisan compatibilidad y detección de fallas o ajustes.		Previo a su activación, repasar el briefing inicial, generación de contenidos, diseño y maquetación web y así asegurar su funcionamiento.																																			
Validación de acompañamiento a solicitud de productor con recursos propios	100% de las solicitudes de acompañamiento	Porcentaje de solicitudes de acompañamiento o formal productor - TNR	Informes de solicitud de productores para acompañamiento o		Recepción de solicitud formal	Oficinas Regionales Dir. Ejecutiva FOTESIR (Unidad de Convocatorias)	Formulario de solicitud, Carta formal de acompañamiento.	No recepción de solicitudes de acompañamiento.	Dar a conocer la nueva modalidad de esquema de acompañamiento para captar a productores con fondos propios.																																			
						FOTESIR (Unidad de Convocatorias)	Validación de solicitudes recibidas.	Error en la validación de las líneas estratégicas.	Establecer políticas y procedimientos que ayuden a prevenir errores en los procesos.																																			

					Confirmación vinculación con línea estratégicas.	Depto. Planificación y Desarrollo.		Retraso en envío al proceso de evaluación.																			
					Recepción de expediente proyecto.	FOTESIR (Unidad de Convocatorias)	Checklist	Falta de gestión logística para la Recepción de Expedientes.	Reprogramar la Recepción de Expedientes.																		
								Falta de personal técnico y legal para la Recepción de Expedientes.	Recepción administrativa de expedientes con observaciones pendientes para subsanar dentro del plazo de recepción.																		
								Fallas en equipos tecnológicos.	Tener equipos alternos.																		
Gestión de las áreas del Departamento de Coordinación FOTESIR	Supervisar y coordinar el 100 % de las actividades de la unidad y divisiones.	Proyectos acompañados.	Base de datos de las solicitudes de acompañamiento.		Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas para la tecnificación del riego.	FOTESIR (Encargado)	Informes	Información errónea o confusa	Establecer formatos que permitan estandarizar las informaciones que deban contener estos.																		
					Coordinar y gestionar la elaboración de los documentos definidos en las políticas de fomento para la tecnificación del riego.	FOTESIR (Encargado)	Reglamentos, Manuales, instructivos, procedimientos y formularios.	Insuficiencia de criterios para responder a inconvenientes en el proceso.	Establecer protocolos de acción para conocer y aprobar lo oportuno en cada caso.																		
					Coordinar las sesiones de los diferentes comités misionales.	FOTESIR (Encargado)	Actas y resoluciones.	Información errónea o confusa.	Establecer los criterios y normas en un manual para la operatividad de los comités.	Retraso en las firmas de las actas y resoluciones.																	
					Supervisar el desempeño del personal del departamento.	FOTESIR (Encargado)	Evaluaciones de acuerdo desempeño.	No realizar las sesiones de seguimiento a los acuerdos de desempeños.	Agendar las sesiones del año para celebrar las mismas.	Bajo rendimiento en los colaboradores del departamento.																	
												Retroalimentar oportunamente al colaborador en las debilidades que está incurriendo con relación a su acuerdo.															

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD: División de Acreditación y Tramites de Pago.

Línea de Acción:

- 1.1.1- Implementar un sistema de control interno para el manejo de acceso a la información que garantice la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto.
- 1.1.2- Fomentar la gestión integrada de procesos, basada en la medición, monitoreo y evaluación.
- 1.1.5- Fomentar el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia de los recursos.
- 1.1.7- Implementar las tecnologías TIC como herramientas para el desarrollo y la transparencia de los procesos internos.
- 1.1.8- Fomentar la innovación, desarrollo e investigación de herramientas y mecanismos que permitan soluciones novedosas, que contribuyan a la eficientización de los procesos.
- 2.1.5- Promover la actualización e implementación de las políticas públicas sobre el riego agrícola.
- 2.1.7- impulsar la utilización de mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la capacidad de crédito de los productores

Lineamiento Operativo:

- 5- Administración y gestión efectivo del Fondo de Fomento a la Tecnificación de Sistemas de Riego
- 6- Coordinación y gestión eficaz del proceso de acreditación de los proyectos bonificados.
- 7- Gestión eficiente del proceso de pago de los proyectos de tecnificación.

1		2		3		4		5		6		7		8		9				10				11					
Actividad	Meta	Indicador	Producto / Resultado	Demanda Territorial Vinculada	Sub-Actividad	Responsable	Medio de verificación	Riesgos / Mitigación		Cronograma				Recursos															
								Riesgos	Acciones prevención / mitigación / Adaptación	T-I	T-II	T-III	T-IV	Equipos y Materiales	Financieros	Humanos													
Acreditación de la inversión de proyectos de bonificación	100% de los proyectos pagados	Proyectos de bonificación pagados.	Informe de proyectos con certificados de bonificación pagados.		Recepción de expediente de solicitud de pago	FOTESIR (Acreditación y Tramites de Pago) Depto. Supervisión de Proyectos (Unidad de Recepción Técnica)	Formulario Solicitud de pago (Certificado de bonificación, Facturas y documentos contables, Recepción Técnica Final de la Obra, etc.).	Falta de documentos en el expediente de solicitud de pago.	Capacitación del personal pertinente																RDS 0.00				
					Validar expediente de solicitud de pago	FOTESIR (Acreditación y Tramites de Pago)	Recepción Definitiva del Proyecto	Incongruencia en la Recepción Técnica Final de Obra	Definir procesos de revisión con las áreas pertinentes																				
					Tramitación de pago	FOTESIR (Acreditación y Tramites de Pago)	Orden de pago	Incumplimiento en el plazo establecido para	Dar seguimiento que permitan detectar a tiempo posibles incidencias.																				

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

Plan Operativo Anual 2024

Aprobado Por


Claudio Caamaño Vélez
Director Ejecutivo

