



Primer Informe de Seguimiento Implementación Plan de Mejora CAF 2024

Elaborado por
Comisión de Calidad Institucional

Mayo 2024

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	4
AREAS DE MEJORA	5
CONCLUSIONES.....	16

INTRODUCCIÓN

El Plan de Mejora Institucional es el resultado de la evaluación realizada a la institución como un proceso analítico de diagnóstico, en la cual se utilizó como instrumento y criterios de evaluación el Marco Común de Evaluación (CAF, siglas en inglés de Common Assessment Framework).

Con la consolidación de las mejoras identificadas por medio de este instrumento de evaluación, se busca tener una herramienta de gestión que permita de manera paulatina y constante implementar las oportunidades de mejora identificadas.

Este informe tiene como objetivo evaluar el nivel de implementación del Plan de Mejora Institucional, teniendo en cuenta las actividades programadas para este año.

RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Para la implementación de este plan se consolidaron las mejoras identificadas por las áreas responsables y se les entregó dicho documento, con el objetivo de facilitar gestión de las actividades a realizar en cada área de mejora.

Las áreas responsables de impulsar la implementación de este Plan de Mejoramiento Institucional para este año 2024 son: *Departamento de Planificación y Desarrollo, Departamento de Recursos Humanos, Oficina de Libre Acceso a la Información, Departamento Jurídico, División de Comunicaciones y la División de Tecnología y Comunicaciones.*

A continuación, presentamos un cuadro resumen del nivel de implementación logrado a la fecha de este informe:

Mejoras Identificadas	Mejoras Implementadas	Mejoras en Proceso	Mejoras Sin Iniciar
15	9	2	4

AREAS DE MEJORA

CRITERIO 1: LIDERAZGO.

Subcriterio 1.1: Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- **Área de mejora:** La institución aún no ha iniciado el proceso de elaboración del Código de Ética Institucional.
- **Acción de mejora:** Elaborar e implementar el sistema de ética de la entidad a través del Código de Ética Institucional.

Portada Código de Ética Institucional

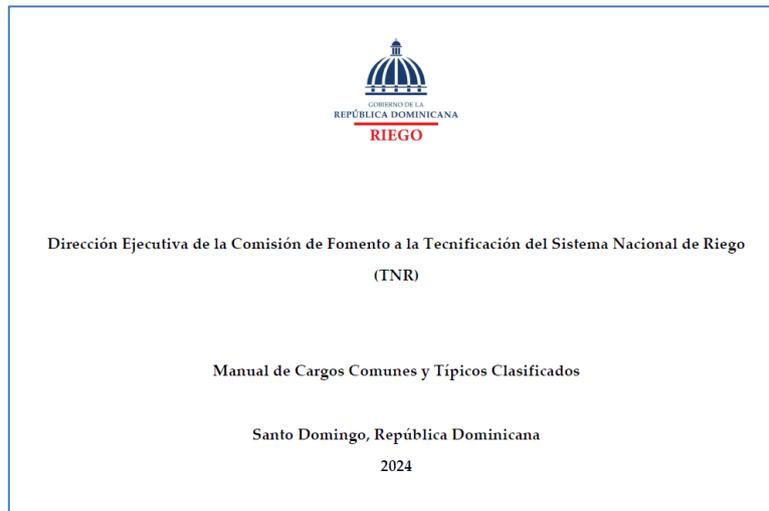


CRITERIO 1: LIDERAZGO.

Subcriterio 1.2: Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- **Área de mejora:** La institución no tiene elaborado un manual de cargos.
- **Acción de mejora:** Elaboración de una propuesta de manual de cargos. Actualmente, la institución se encuentra en el proceso de elaboración de este documento.

Manual de Cargos



CRITERIO 1: LIDERAZGO.

Subcriterio 1.2: Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- **Área de mejora:** La institución no posee un Sistema de Gestión de Riesgo.
- **Acción de mejora:** La institución para este 2024 elaboró e implementó el procedimiento *Gestión de Riesgo Institucional*, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos requeridos para gestionar de manera eficiente los riesgos de la entidad.

Portada del Procedimiento

Tecnificación Nacional de Riesgo Departamento de Planificación y Desarrollo		
Unidad:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: PR-DP-01
Procedimiento:	Gestión de Riesgo Institucional	Versión: 00 Fecha: Marzo 2024
I. Objetivo:	Establecer los lineamientos requeridos para gestionar de manera eficiente los riesgos, a través de la identificación, análisis y valoración de los mismos, con la finalidad de establecer las acciones de respuesta que permitan el cumplimiento de la política de administración y valoración del riesgo de la institución.	
II. Posibles Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Identificaciones erróneas de los riesgos.• Resistencia a la implementación de metodologías, tecnologías, herramientas e instrumentos de apoyo.• Poco compromiso y apoyo por parte del personal involucrado.	
III. Acción de Respuesta:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar una revisión y análisis exhaustivo del proceso de identificación de riesgos por cada área.• Comunicar claramente los beneficios y el propósito de las nuevas metodologías, tecnologías, herramientas e instrumentos, destacando cómo pueden mejorar la eficiencia, la productividad o la calidad de los productos y/o resultados del trabajo.• Fomentar un entorno laboral que promueva la colaboración, el trabajo en equipo y la valoración de las contribuciones individuales.	
IV. Alcance	Inicio: Con la identificación de las actividades establecidas en los POA's aprobados de cada una de las áreas. Fin: Con la remisión del informe de seguimiento a la implementación del plan de gestión de riesgo al encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo.	
V. Responsables:	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Planificación y Desarrollo.	

CRITERIO 1: LIDERAZGO.

Subcriterio 1.4: Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

- **Área de mejora:** La institución no tiene establecido un Manual de Identidad Visual.
- **Acción de mejora:** Establecer lineamientos gráficos y de identidad visual de la institución. Enero del 2024, la institución elaboró y socializó con todos los colaboradores el *Manual de Identidad Visual*.

Portada Manual de Identidad Visual



CRITERIO 3: PERSONAS.

Subcriterio 3.3: Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

Área de mejora: La institución no cuenta con un Plan de Mejora de Salud y Seguridad Institucional.

Acción de mejora: Elaboración de un plan de Salud y seguridad institucional. En este 2024 se realizaron un conjunto de actividades vinculadas con este plan.

Portada Plan de Salud y Seguridad Institucional

Tecnificación Nacional de Riego													
Cronograma de Actividades del Plan de Mejora de Salud y Seguridad Institucional													
No.	Actividad	Reponsable	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Reconstitución del Comité Mifro	Indhira Guerrero	Realizado	*****	*****	*****	*****						
2	Solicitud de acompañamiento por la Defensa civil	Raiza Diaz -V	Comunicación remitida, en espera de respuesta	*****	*****	*****							
3	Inspección por parte de la Defensa Civil	Raiza Diaz -V	*****	*****	*****	*****							
4	Solicitud de Inspección IDOPPRIL	Raiza Diaz -V	Solicitud Realizada	Realizada 09/02/23	Socialización del informe del IDOPPRIL	Implementación de Acciones							
5	Ejecución plan de acción / inspección IDOPPRIL		*****	*****	Socialización del informe del IDOPPRIL	Implementación de Acciones							
6	Capaciones a impartir por parte de la defensa civil	Leandro	*****	*****	Primeros Auxilios Básicos Pendiente de coordinar fecha	*****							
			*****	*****	*****	Mantenimiento y Uso de Extintor, Defensa Civil							
			*****	Evacuación y Fisiología 19/02/24	*****	*****							

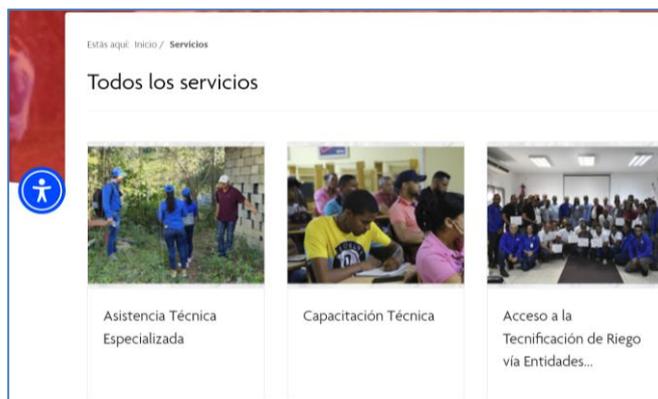
CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.2: Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.

Área de mejora: La institución no tiene estructurados los servicios ofrecidos a las instituciones ni a la ciudadanía.

Acción de mejora: Elaborar los servicios de la institución. La entidad tiene postado en la página institucional los servicios que ofrece a la misma, su descripción y la forma de acceder a estos.

Portada de los servicios ofrecidos



1) Asistencia Técnica Especializada:

<https://riego.gov.do/todos-los-servicios/asesoria-especializada/>

2) Capacitación Técnica:

<https://riego.gov.do/todos-los-servicios/capacitacion-tecnica/>

3) Acceso a la Tecnificación de Riego vía Entidades Financieras:

<https://riego.gov.do/todos-los-servicios/programa-de-tecnificacion-de-riego-via-entidades-financieras/>

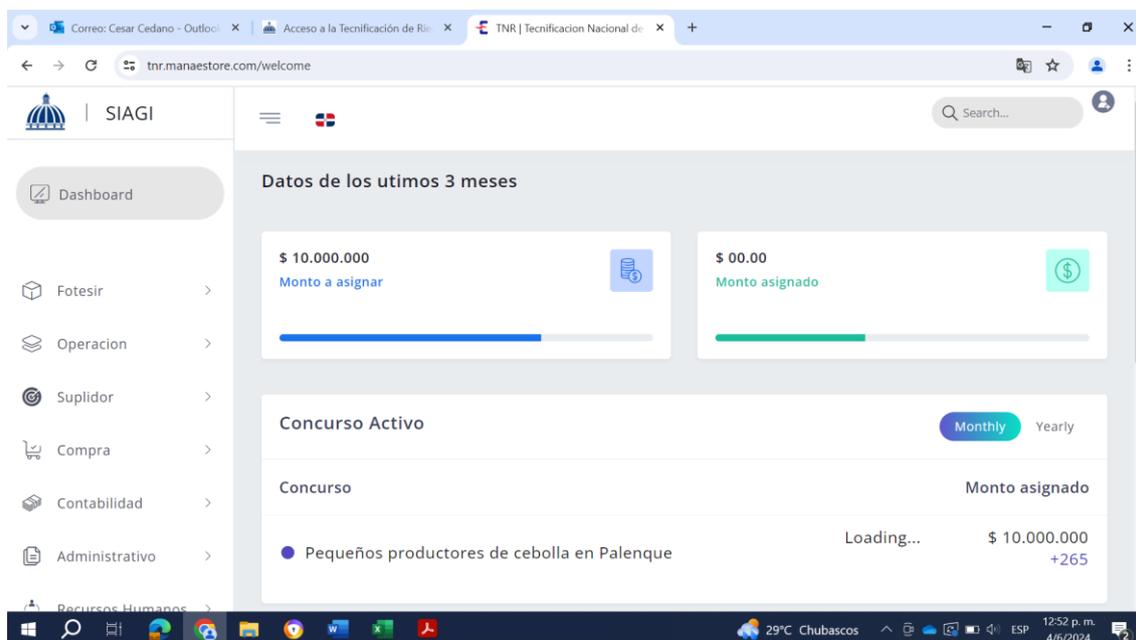
CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.4: Gestionar la información y el conocimiento.

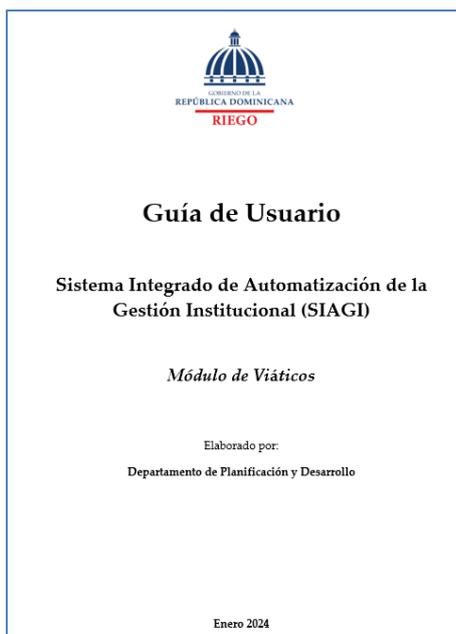
Área de mejora: La institución no posee un sistema y proceso para la administración, almacenamiento y evaluación de la información y el conocimiento.

Acción de mejora: Actualmente la institución posee un Sistema Integrado de Automatización de la Gestión Institucional (SIAGI), que tiene como objetivo promover la eficiencia en los procesos de Gestión: Pago de viáticos, Recursos Humanos y el seguimiento de las compras y contrataciones, así como cualquier otro proceso incluido en esta plataforma. Además, se elaboró una *Guía de Usuario* para el uso de dicho sistema.

Portada del Sistema SIAGI



Guía de Usuario



CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Área de mejora: La institución no tiene implementadas normas o protocolos para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética.

Acción de mejora: Crear normas que garanticen el correcto resguardo e implementación de los datos digitales y la ciber seguridad.

Para septiembre del 2023 la entidad elaboró una política de Gestión de la Tecnología de la Información y Comunicación en la que se establecen las pautas y lineamientos a seguir en relación a la eficiente protección de la data y seguridad cibernética.

Portada de la Política



Política

Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación

Elaborado por:
Departamento de Planificación y Desarrollo

Septiembre 2023

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Área de mejora: La institución no garantiza el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de las instalaciones.

Acción de mejora: Elaboración de políticas y procedimientos de gestión de mantenimiento y reparación.

En el mes de mayo 2024, la institución elaboró la “*Política de Gestión Administrativa*”, donde se establecen las pautas y lineamiento a seguir por la entidad para garantizar el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de las instalaciones. El objetivo de esta política es gestionar que se ejecuten eficientemente los servicios administrativos y de mantenimiento, para un desempeño institucional óptimo.

Portada de la Política



Política Gestión Administrativa

Elaborado por:
Departamento de Planificación y Desarrollo

Mayo 2024

CRITERIO 5: PROCESOS.

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Área de mejora: La institución no tiene un sistema automatizado de gestión documental.

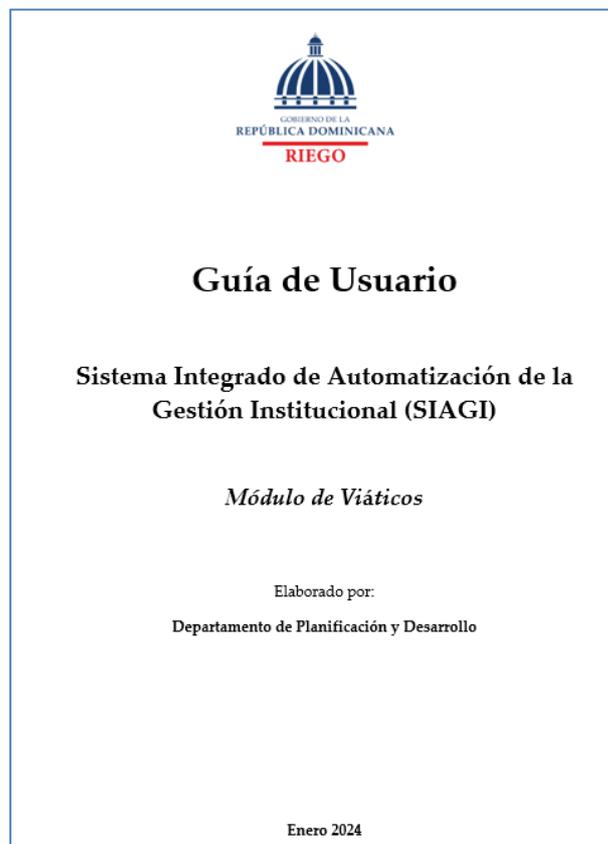
Acción de mejora: Elaboración de plataforma de gestión automática de comunicación.

Actualmente la institución posee un Sistema Integrado de Automatización de la Gestión Institucional (SIAGI), que tiene como objetivo promover la eficiencia en los procesos de Gestión: Pago de viáticos, Recursos Humanos y el seguimiento de las compras y contrataciones, así como cualquier otro proceso incluido en esta plataforma. Además, se elaboró una *Guía de Usuario* para el uso de dicho sistema.

Portada del Sistema SIAGI

The screenshot shows the SIAGI dashboard in a web browser. The browser tabs include 'Correo: Cesar Cedano - Outlook', 'Acceso a la Tecnificación de Riego', and 'TNR | Tecnificación Nacional de Riego'. The address bar shows 'tnr.manaestore.com/welcome'. The dashboard features a sidebar with navigation options: Dashboard, Fotesir, Operacion, Suplidor, Compra, Contabilidad, Administrativo, and Recursos Humanos. The main content area is titled 'Datos de los utimos 3 meses' and displays two summary cards: 'Monto a asignar' at \$ 10.000.000 and 'Monto asignado' at \$ 00.00. Below these is a 'Concurso Activo' section with a 'Monthly' filter and a table listing active tenders. The table has columns for 'Concurso' and 'Monto asignado'. One tender is listed: 'Pequeños productores de cebolla en Palenque' with a status of 'Loading...' and a value of '\$ 10.000.000 +265'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 4/6/2024 and the time as 12:52 p.m.

Guía de Usuario



CRITERIO 5: PROCESOS.

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Área de mejora: La institución no cuenta con una matriz de base legal que liste las normativas vinculadas a los procesos y procedimientos documentados.

Acción de mejora: Identificación e inclusión de las normativas en los procesos y procedimientos.

La institución actualmente posee una matriz que contiene las políticas y procedimientos de las áreas estratégicas y de apoyo de la entidad, y en dicha documentación se les incorpora la referencia o base legal que sustenta a cada uno de estos.

Matriz de Base Legal

Departamento Jurídico	
MARCO LEGAL	Ley Núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero 2007. Ley Núm. 423-06, que crea la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 17 de noviembre 2006. Ley Núm.200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, del 23 de agosto 2004. Ley Núm.10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 23 de enero 2004. Ley Núm.449-06, que modifica Ley 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, del 8 de diciembre 2006.
BASE LEGAL	La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego, tiene su base legal en el Decreto Núm. 204-21 de fecha 30 de marzo de 2021, amparado a su vez en las siguientes: Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada el 13 de junio 2015. Ley Núm. 41-08, de Función Pública, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, del 4 de enero 2008. Ley Núm. 247 12, Orgánica de la Administración Pública, del 8 de agosto 2012. Ley Núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto 2013. Ley Núm. 13-07, sobre el Tribunal Superior Administrativo, del 5 de febrero 2007. Ley Núm. 189-11, para el desarrollo del mercado hipotecario y el fideicomiso en la República Dominicana. Del 16 de julio 2011 y su Reglamento Núm. 95-12, del 2 de marzo 2012. Ley Núm. 47-20, de Alianzas Público-Privadas, del 20 de febrero 2020. Ley Núm. 8, que determina las funciones de la Secretaría de Estado de Agricultura, del 8 de septiembre 1965.

Lista Maestra de Documentos

 REPÚBLICA DOMINICANA RIEGO		Dirección de Planificación y Desarrollo Analista de Calidad y Proceso				Código: LI-PD-01 Versión: 00 Fecha de Emisión:	
<i>Lista Maestra de Documentos</i>							
Código del Documento	Nombre del Documento	Unidad	Versión	Fecha de Emisión	Ubicación del Archivo	Estado	Socializado
Dirección Ejecutiva							
N/A	Reglamento de Aplicación de la Política de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego	TNR	00	sep-22		Aprobado	Si
N/A	Reglamento de Registro de Suplidores Aprobados	TNR	00	sep-22		Aprobado	Si
	Guía Manejo de la Comunicación Interna y Externa	TNR	00	ene-23		Aprobado	Si
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO							
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA							
FO-DA-01	Formulario Asignación de vehículo	DA	00	feb-23		Borrador	Si
FO-DA-02	Formulario de solicitud de Descargo de Vehículo	DA	00	feb-23		Borrador	Si
FO-DA-03	Formulario de Inspección de Vehículos	DA	00	feb-23		Borrador	Si
PR-DA-01	Procedimiento Solicitud de Viaticos	DA	00	mar-24		Aprobado	Si
PR-DA-01	Procedimiento Solicitud de Viaticos	DA	01	mar-24		Aprobado	Si
PR-DA-02	Manejo de Caja Chica	DA	00	mar-24		Borrador	
PR-DA-03	Manejo y Control de Activos Fijos	DA	00	mar-24		Borrador	
PR-DA-04	Gestión de Almacén y Suministro	DA	00	mar-24		Borrador	

CONCLUSIONES

En el Plan de Mejora Institucional de Tecnificación Nacional de Riego se identificaron **15** acciones de mejora, de las cuales fueron implementadas y ejecutadas **9** mejoras, correspondiente al **60.0** % de estas.

En relación con las oportunidades de mejora que están en proceso de ejecución, la entidad tiene elaborado en formato de borrador, el Manual de Cargos, además, se están elaborando las políticas y procedimientos de las áreas asesoras y de apoyo, y se están identificando los indicadores vinculados a las capacitaciones realizadas, con la finalidad de medir el impacto de estas.