



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

AGRICULTURA

Octubre,
2022

Segundo informe del Plan de Mejora Institucional 2022 del Ministerio de Agricultura

Departamento de Desarrollo Institucional y
Calidad en la Gestión

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Primer informe del plan de mejora institucional del Ministerio de Agricultura para el año 2022.

El plan de mejora institucional del MAP está basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las correspondientes áreas de mejora encontradas como resultado del autodiagnóstico institucional.

El Ministerio de Agricultura trabajando los 9 criterios del modelo CAF identifico 11 áreas de mejora a priorizar; de las cuales presentamos los avances que se han realizado.

El presente Informe contiene los criterios, subcriterios, hallazgos según el diagnóstico, acciones realizadas y evidencias.



INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
Criterios No.1	3
SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su Misión Visión y Valores	3
Criterios No.3	3
3.1. Planificar , gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente.....	3
Criterio No.3	5
3.2. Identificar , desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.....	5
Criterio No.3	9
3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	9
Criterio No.3	13
3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	13
Criterio No.4	15
SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología	15
Criterio No.4	18
SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.	18
Criterios No. 7	22
SUBCRITERIO 7.2 No contamos con un sistema donde podamos obtener el nivel de uso de las tecnologías.....	22
Criterios No.9	27
SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir	27
Conclusión:	29

Acciones Implementadas:

Criterios No.1

SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su Misión Visión y Valores

Área de Mejora: No se revisa periódicamente la Misión, Visión y Valores

- **Acciones realizadas:** Se estableció la fecha de revisión para el año 2022.

Evidencia:

Comentarios	Status
<p>El tiempo de esta área de mejora iniciaría en el 2022 con una proyección continua cada año</p>	<p>Se realizará la revisión de la Misión, Visión y Valores del MARD durante la 2da. quincena del mes de junio, para que las unidades operativas y la MAE puedan evaluar y reportar si las metas físicas establecidas se corresponden con las ejecutorias en curso para alcanzar las mismas.</p>

Criterios No.3

3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y planificación de forma transparente

MINISTERIO DE AGRICULTURA


Informe del Plan de Mejora Institucional

Área de Mejora: No disponemos de una política para la elaboración de la planificación anual de recursos humanos.

- Acciones realizadas:**

Se realizó la planificación de Recursos Humanos 2022, la cual está firmada y sellada por la dirección de recursos humanos

Evidencias:

 <p style="text-align: center;">PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS SITUACION ACTUAL DE RECURSOS HUMANOS INSTITUCION: MINISTERIO DE AGRICULTURA</p>						DATR/PRH-001 AÑO: 2022
GRUPO OCUPACIONAL	AREA	CARGO	TIPO DE PROVISION	No. DE PLAZAS	SALARIO POR CARGO	TOTAL DE SALARIOS POR CANTIDAD DE PLAZAS
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADA AYUDANTE	FUO	1	22,248.07	22,248.07
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	75,000.00	75,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	65,000.00	65,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	60,000.00	60,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	2	50,000.00	100,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	45,000.00	45,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	3	40,000.00	120,000.00
IV	DEPARTAMENTO JURIDICO- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	35,000.00	35,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA NORCENTRAL- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	50,000.00	50,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA NOROESTE- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	35,000.00	35,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA NOROESTE- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	20,000.00	20,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA NORTE- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	35,000.00	35,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA SUROESTE- MA	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	30,000.00	30,000.00
IV	VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO- MA	ABOGADO (A)	FUO	1	18,700.00	18,700.00
IV	VICEMINISTERIO DE PRODUCCION AGRICOLA Y MERCADO	ABOGADO (A)	NOMBRAMIENTO TEMPORAL	1	40,000.00	40,000.00
IV	DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL- MA	AGENTE DE AREA	FUO	1	50,000.00	50,000.00
IV	DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL- MA	AGENTE DE AREA	FUO	1	45,000.00	45,000.00
IV	DIRECCION DEL ARROZ- BIOARRIOZ- MA	AGENTE DE AREA	FUO	1	50,000.00	50,000.00
IV	DIRECCION REGIONAL AGROPECUARIA CENTRAL- MA	AGENTE DE AREA	FUO	1	50,000.00	50,000.00

MINISTERIO DE AGRICULTURA
 Informe del Plan de Mejora Institucional

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA AGRICULTURA	PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS FORMULARIO RESUMEN INSTITUCION: MINISTERIO DE AGRICULTURA		DATR/PRH- 004 AÑO: 2022
	NOMBRE DE CUENTA	TOTAL FINANCIAMIENTO POR MES	TOTAL FINANCIAMIENTO POR AÑO
SUELDOS FIJOS	\$198,231,882.50	\$2,378,782,590.00	
SUELDOS PERSONAL TEMPORAL	\$828,000.00	\$9,936,000.00	
SUELDOS PERSONAL PERIODO PROBATORIO	\$1,075,000.00	\$12,900,000.00	
SUELDOS PERSONAL DE SUPLENCIAS	N/A	N/A	
COMPENSACION POR SERVICIOS DE SEGURIDAD	\$975,858.83	\$11,710,305.96	
SALARIO DE NAVIDAD	N/A	\$198,231,882.50	
INDEMNIZACIONES	N/A	\$66,418,655.74	
BONO POR DESEMPEÑO	N/A	\$65,000,000.00	
BONO SISMAP	N/A	\$81,700,000.00	
OTROS BENEFICIOS			
CAPACITACION	\$81,005.00	\$972,060.00	
TOTAL GENERAL	\$201,191,746.33	\$2,825,651,494.20	



Ytalia Abregacia Vásquez de Díaz
 Directora de Recursos Humanos

Criterio No.3

3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Área de Mejora: No tenemos métodos modernos de formación.

- Acciones realizadas:** Se ha Planificado, Gestionado y Mejorado el Plan de Capacitación.

Evidencias:

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional



Santo Domingo, D. N.
Jueves, 12 de agosto de 2021.

MARD-2021-31518

Al : Licenciado
Cristian Sánchez Reyes
Director General del Instituto Nacional de
Administración Pública (INAP),
Su Despacho.

Asunto : Plan de Capacitación y Presupuesto año 2022.

Anexo : Lo indicado en el asunto.


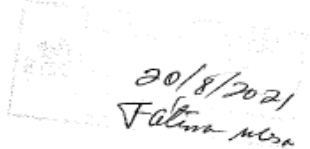
Cortésmente, tenemos a bien saludarle, a la vez remitirle el **Plan de Capacitación y presupuesto** correspondiente al año 2022, con la finalidad de que el mismo sea aprobado por esa Dirección. Con esta aprobación se aplica el fiel cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Municipal (SISMAP).

Sin otro particular por el momento, le saluda,


Atentamente,


Limber Cruz
Ministro de Agricultura

L.C.
CJJR/sae

 
Autopista Duarte Km. 6 1/2, Los Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana, Teléfono 809-547-3888,
Agricultura@go.do / @AgriculturaRD, RNC: 401007381

MINISTERIO DE AGRICULTURA
 Informe del Plan de Mejora Institucional

 PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS PLAN ANUAL DE CAPACITACION				DATR/PRH-003 AÑO_2022 ____
INSTITUCION: MINISTERIO DE AGRICULTURA				
TIPO DE CAPACITACION	AREA REQUIRIENTE	NÚMERO DE PARTICIPANTES	COSTO UNITARIO ESTIMADO	COSTO TOTAL ESTIMADO
Gerencia y Liderazgo	Vice-Ministros, Encargados de Divisiones, Administrativos, y Directores Departamentales.	25	244.80	6,120.00
Ortografía.	Encargados departamentales	75	163.20	12,240.00
Formación Humana	Directores y encargados departamentales	50	122.40	6,120.00
Taller Seguridad Social	Directores y encargados departamentales	25	244.80	6,120.00
Diplomado en seguridad y salud en el trabajo	Directores y encargados departamentales	15	10,800.00	162,000.00
Ética y Protocolo	Directores de areas	50	122.40	6,120.00
Motivación en el Trabajo	Direccion Recursos Humanos	25	244.80	6,120.00
Herramientas Efectivas Para el Manejo del Estres	Vice-Ministros, Directores y Encargados	100	61.20	6,120.00
Manejo de Conflicto y Servicio al Cliente	Vice-Ministros, Directores y Encargados	75	81.60	6,120.00
Administración Eficaz del Tiempo	Vice-Ministros, Directores y Encargados	50	122.40	6,120.00
Autoestima y credimiento personal	Vice-Ministros, Directores y Encargados	25	244.80	6,120.00
Redacción de Informes Técnicos	Directores y encargados departamentales	75	163.20	12,240.00
Relaciones Interpersonales y facilidad	Direccion Recursos Humanos	25	244.80	6,120.00
Ética, Deberes Y Derechos del Servidor Público	Vice-Ministros, Directores y Encargados	100		No se cobra
Técnicas de Archivo	Directores y encargados departamentales	50	480.00	24,000.00
Curso Excel básico Intermedio	Directores y encargados departamentales	46	480.00	22,080.00
Curso Excel Avanzado	Directores y encargados departamentales	15	933.33	14,000.00
Estudio de Clima y Cultura Organizacional	Direccion Recursos Humanos	50	480.00	24,000.00
Inducción a la Administración Pública	Vice- Ministros y Direccion RRHH	120		No se cobra
Introducción a la Administración Financiera del Estado.		20		

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional



Plan de Capacitación Anual

Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 1
Vigencia:

Institución:		MINISTERIO DE AGRICULTURA				Trimestre correspondiente:		Enero/Diciembre 2022	
						Fecha:		12 de Agosto del 2021	
Programa de capacitación	Área requiriente	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimientos/ competencias a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre periodo Enero-Diciembre 2022	Fecha de ejecución
Charla Ley 41-08 de Función Pública. (5)	Todo el personal del Ministerio.	260			Que los Empleados conozcan sus deberes y derechos como Servidores Públicos.	Todo el personal del Ministerio.	Ministerio de Administración Pública		
Gerencia y Liderazgo	A todo el personal del área administrativa	25			Lograr en el participante una visión global del significado y clasificación del presupuesto, los pasos a realizar antes, durante y después de elaborado el presupuesto y la clasificación de las partidas a incluir en un presupuesto de operación.	A todo el personal de área administrativa y Grupo II, III y IV	INFOTEP		
Ortografía.	A todas las secretaría y área administrativa	75			Lograr en los participantes las competencias requeridas en el campo laboral, a través de la adquisición de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes.	Grupo III, IV, V.	INFOTEP		
Formación Humana	VICE-MINISTROS, Encargados de Divisiones, Administrativos, y Directores.	50			Desarrollar las diferentes aptitudes necesarias para mantener un liderazgo transformador.	Grupo IV y V	INFOTEP		
Taller Seguridad Social	Equipo técnico de probap y Sanidad Vegetal	25			Dar a conocer a técnicos y productores las ventajas de esta Metodología.	Grupo IV y V	Empleados del Ministerio.		
Diplomado en seguridad y salud en el trabajo	Todo el personal de este Ministerio	15			Conocer los aspectos generales sobre la administración financiera del Estado.	Grupo I, II, III, IV	INAP		



Ética en la Gestión Financiera del Estado.	Empleados DEFRUT	12			Los participantes podrán adquirir sus conocimientos y habilidades en la producción de cultivos tropicales, granos básicos y leguminosas, aplicando mantenimiento a las plantas, según los requerimientos técnicos de la ocupación, normas de seguridad, salud e higiene ocupacional y protección al medio ambiente.	Grupo III, IV, V	INFOTEP		
Formulación y Evaluación de Proyectos	Equipo técnico DEPROBAP	40			Que el cultivo se mantenga saludable por 4 meses	Grupo IV y V	Empleados del Ministerio.		
Diplomado Planificación Estratégica para el Cambio	Todo el personal del grupo ocupacional I, II y III que labora en la sede de este Ministerio.	25			Orientar y concientizar a los participantes en la manera correcta de cómo enfrentar los problemas en el área laboral y cómo manejarlos al momento de tratar con los clientes y personal.	Grupo I, II y III	INFOTEP		
Diplomado Desarrollo de Habilidades Directivas	Todo el personal del grupo ocupacional I, II y III que labora en la sede de este Ministerio.	25			Ofrecer a los participantes las técnicas de gestión que generen los conocimientos y habilidades básicas para gestionar el tiempo y cumplir con los objetivos personales y laborales.	Grupo I, II y III	INFOTEP		
Análisis, Descripción y Valoración de puesto	Recursos Humanos	6			Identificar sus áreas de mejoras personales e institucionales.	Grupo IV y V	GESCOR		
Diseño y Plan de Carrera y Sucesión	Recursos Humanos	10			Dar a conocer a los participantes las técnicas adecuadas para redactar diferentes textos, haciendo uso de los estilos de redacción que existen.	Grupo II y III	GESCOR		
Evaluación de capacitación	Recursos Humanos	10			Obtener información teórico, sobre las situaciones actualizadas de los Invernaderos	Grupo IV y V	GESCOR		

NOTA: Las capacitaciones que no tienen presupuesto son realizadas con Instituciones a través de acuerdos y/o de manera gratuita. Los coffee break se solicitan a la Dirección Administrativa, a través de esta Dirección de Recursos Humanos unas semanas antes de la

Elaborado por:

Lic. Carolina Mercedes
Encargada de la División de Desarrollo Humano y de Carrera

Aprobado por:

Lic. Ytalla Altigracia Vazquez de Diaz
Directora de Recursos Humanos

Criterio No.3

3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Área de Mejora: No damos seguimiento a la motivación realizada para el trabajo en equipo.

Acciones realizadas: Como parte de las acciones de mejora que se están realizando para motivar al personal, involucrar a los empleados al empoderamiento y apoyar su bienestar, se ha elaborado un Plan de Incentivos laborales monetarios y no monetarios, con lo cual se procura motivar al personal del Ministerio de Agricultura a incrementar su rendimiento en el desempeño de sus funciones.

Evidencias:

PRESENTACIÓN

EL Plan de incentivos laborales Monetarios y no Monetarios, procura motivar que el personal del Ministerio de Agricultura incremente el rendimiento en el desempeño de sus funciones, independientemente de la formación académica y del puesto que ocupe.

En ese contexto, la gestión que realiza el área de Recursos Humanos, es básica y fundamental; por tanto, debe realizar acciones que permitan a los servidores desarrollar sus funciones agregando valor a la misión institucional, y esto lo logra con la aplicación de políticas de motivación.

En ese sentido, se debe tomar en consideración lo que establece el Artículo 54 del Reglamento No. 527-09, de la Ley 41-08 de Función Pública, sobre Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, el cual señala que los incentivos a ser aplicados en la Administración Pública podrán ser de carácter financiero y de carácter no financiero, individuales y/o por equipos.

En lo relativo a los incentivos de carácter financiero, el Art. 55 del referido reglamento, expresa que estos se otorgarán tomando en consideración la realidad organizacional, el plan estratégico, plan operativo o planificación anual; la evaluación del desempeño y las propuestas de mejoras e innovación que tiendan a lograr un alto impacto positivo en la institución.

En el caso particular el Art. 56 establece que para otorgar los incentivos laborales no financieros se tomarán en consideración los valores del servicio, la dedicación, responsabilidad pública, entre otros factores.

Por otro lado, el Artículo 16 de la Ley Núm. 105-13 de Régimen Salarial, establece que: "Los incentivos estarán vinculados a los principios funda-

Ministerio de Agricultura

1.1 VENTAJAS DE LOS INCENTIVOS

Las ventajas que ofrece la implementación del Plan de Incentivos Laborales Monetarios y no Monetarios, se fundamentan en que los mismos serán otorgados a equipos de trabajo o de manera individual a aquellos empleados que cumplan de manera satisfactoria su Acuerdo de Desempeño.

Las ventajas incluyen:

- Los incentivos se relacionan directamente con el resultado de la evaluación de desempeño, es decir, se traduce en el esfuerzo realizado de manera particular o por grupos de trabajo.
- Compensar a los empleados que cumplan con las especificaciones y normativas establecidas en la institución.
- Contar con un beneficio adicional a los que ofrece la institución por Ley.

1.2 ALCANCE DE APLICACIÓN

Los incentivos establecidos en el presente Plan serán aplicados a los funcionarios y servidores en las distintas categorías.

1.3 TIPOS Y MODALIDADES DE INCENTIVOS

Los incentivos permiten que los servidores incrementen su motivación intrínseca y logren tener satisfacción por el resultado de sus acciones. Estos se clasifican de la siguiente manera:

1. Incentivos económicos. Al empleado se le hace entrega de bonos, apoyo social y recreativo, entre otros.

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional

Área de Mejora: No damos seguimiento a la motivación realizada para el trabajo en equipo.

Acciones realizadas: Se colocó el buzón de quejas y sugerencias para los empleados del ministerio de agricultura depositen sus opiniones y sugerencias.

Evidencias:



RE: Socialización de la Política y Procedimiento del Manejo de Buzon...



Juan Agramonte

Para Desarrollo Institucional



29/3/22

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días,

Recibido

Muchas Gracias.

De: Desarrollo Institucional <desarrollo.institucional@agricultura.gob.do>

Enviado: martes, 29 de marzo de 2022 10:29

Para: Aida Munoz <aida.munoz@agricultura.gob.do>; Alba Rosario <alba.rosario@agricultura.gob.do>; Alba Rosario <alba.rosario@agricultura.gob.do>; Alberto Sanchez <alberto.sanchez@agricultura.gob.do>; Alexandra Perez <alexandra.perez@agricultura.gob.do>; Algenis Encarnacion Perez <algenis.encarnacion@agricultura.gob.do>; Alicia Johnson <alicia.johnson@agricultura.gob.do>; Almacen <almacen@agricultura.gob.do>; Amada Abel <amada.abel@agricultura.gob.do>; Ambar Pozo <ambar.pozo@agricultura.gob.do>; Ana Arredondo <ana.arredondo@agricultura.gob.do>; Ana de los Santos <ana.delossantos@agricultura.gob.do>; Ana Tavarez <ana.tavarez@agricultura.gob.do>; Analisis Riesgos <analisis.riesgos@agricultura.gob.do>; Anastacia Casso <anastacia.casso@agricultura.gob.do>; Aneudis Valdez <aneudis.valdez@agricultura.gob.do>; Angel Lopez <angel.lopez@agricultura.gob.do>; Angela Lockhart <angela.lockhart@agricultura.gob.do>; Anilda Batista <anilda.batista@agricultura.gob.do>; Antonio Matos <antonio.matos@agricultura.gob.do>; Anyelina Tineo <anyelina.tineo@agricultura.gob.do>; Aquiles Perez <aquiles.perez@agricultura.gob.do>; Arianny Santos <arianny.santos@agricultura.gob.do>; Armando Batista <armando.batista@agricultura.gob.do>; Armando Gonell <armando.gonell@agricultura.gob.do>; Bio Arroz <bioarroz@agricultura.gob.do>; Brasilina Rey Pichardo <brasilina.rey@agricultura.gob.do>; Brenda Jimenez <brenda.jimenez@agricultura.gob.do>; Calculo y Presupuesto <calculoypresupuesto@agricultura.gob.do>; Calidad Inocuidad

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange

11:21 a. m
4/10/22

Criterio No.3

3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Área de Mejora: No tenemos control estadístico de los padecimientos de los empleados ni inventario de medicamentos.

Acciones realizadas: Las acciones de mejora que se han realizado para tener control estadístico de los padecimientos de los empleados e inventario de medicamentos se lleva un control de tipo y cantidad de medicamentos entregados y se creó una ficha de evaluación.

Evidencias:

22/02/2022

Medicamentos entregados a la unidad medica

Medicamento	cantidad	
Omeprazole capsulas 20mg	200 capsulas	✓
Diclofenac sodico	90 solucion	✓
Diclofenac 50 mg	200 capsulas	✓
Dexametasona 4 mg	50 ampollas	✓
Agua destilada	32 apcillas	✓
Complejo B	200 capsulas	✓
Complejo B	5 Frasco inyectable	✓
Acetaminafen 500mg	100 capsulas	✓
Neurotropas	5 ampollas	✓
Ciprofloxacina 500 mg	100 capsulas	✓
Acido Meferanico 500 mg	100 capsulas	✓
Nitrofurazona 30g	4 crema	✓
Furosemida 40 mg	100 capsulas	✓
Penicilina 2.4g	20 Frascos	✓
penicilina 1.2	10 Frascos	✓
Jeringa 3cc	100 unidades	✓
jeringa 5cc	100 unidades	✓
Jeringa de 10 cc	100 unidades	✓

FICHA DE EVALUACION

Nombre:

Edad:

Depto. que labora:

Antecedentes mórbidos:

Hipertensión arterial	Si	no
Diabetes mellitus	Si	No
Asma	Si	No
Falcemia	Si	No
Gastritis/ulcera hepática	Si	No
Otros		

Tratamiento que utiliza:

Signos vitales:

TA :

FC :

FR:

Temp:

Sat:

Peso:

Talla:

IMC:



Firma:

Fecha:

Hora:

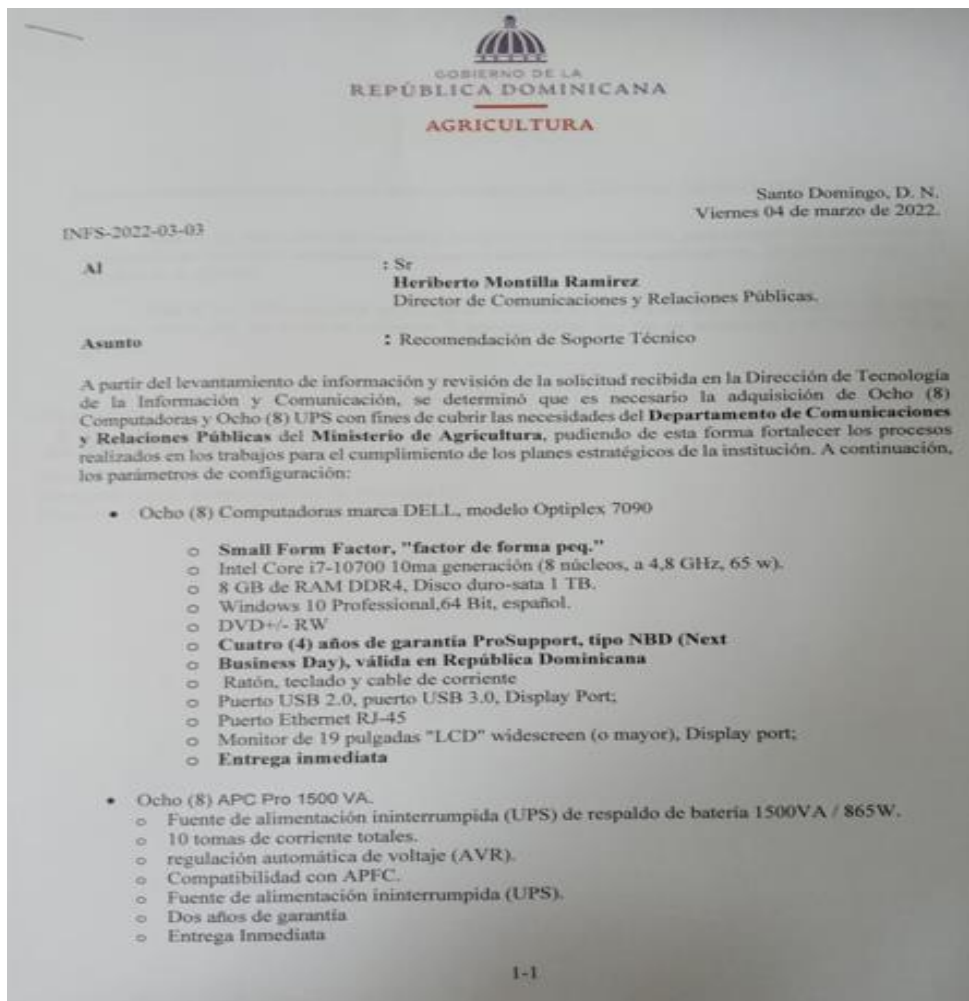
Criterio No.4

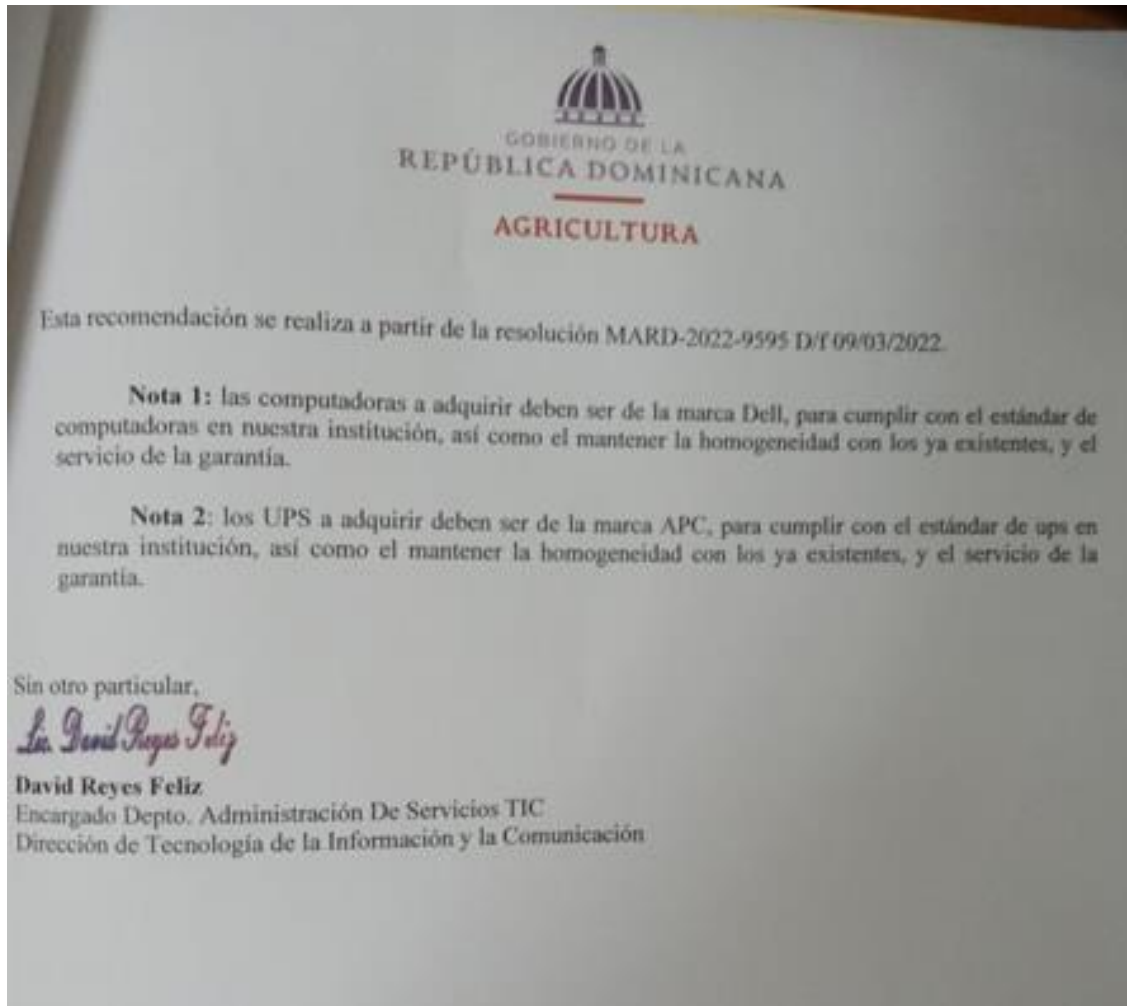
SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología

Área de Mejora: No se implementa la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas.

Acciones realizadas: Como parte de las acciones implementadas para realizar una relación costo-efecto de las tecnologías usadas, se tiene un proceso en el que, para realizar cualquier compra de un equipo tecnológico, primero el solicitante debe realizar una solicitud de las recomendaciones para la compra del equipo al departamento de tecnología de la información. Entonces, tecnología de la información realiza una evaluación dependiendo el cargo y uso que se le dará al equipo para realizar recomendaciones en base a costo-efectividad de las tecnologías.

Evidencias:





MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

Santo Domingo, D. N.
miércoles, 09 de marzo de 2022

MARD-2022-9595

A : Señor
Santiago Tomás Burgos Rodríguez
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

Asunto : Solicitud recomendaciones para compra de computadoras con
accesorios y UPS.

Cortésmente, solicito con carácter de urgencia la evaluación y recomendaciones de lugar, para que proceda con la compra de ocho (08) computadoras (PC) con sus accesorios y ocho (08) UPS para dichos equipos, para el reforzamiento de los trabajos periodísticos, el área administrativa y el director de este departamento. Esta solicitud se hace debido a que los equipos actuales están presentando dificultades técnicas, retrasando trabajos de prensa y se hace necesario la adquisición de estos.

Sin otro particular,

Muy atentamente,


Periodista Heriberto Montilla Ramírez
Director de Comunicaciones y Relaciones Públicas



10444

Criterio No.4

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Área de mejora: No se ha readecuado y Equipado las Regionales, Zonas y Sub-Zonas y mejorar los equipos mobiliarios y tecnológicos de las Direcciones que no han sido intervenidas.

Acciones de Mejora: Como mejora se estableció culminar el plan de remozamiento de las Direcciones Regionales, donde se finalizaron los trabajos de construcción de la Dirección Regional Agropecuaria Central, ubicada en la provincia Peravia. Vale resaltar, que, con esta Regional, se finalizó la construcción y remozamiento de las ocho (8) de las Direcciones Regionales Agropecuarias.

Además, se realizó un levantamiento, para remozar 25 de las 29 zonas Agropecuarias diseminadas en todo el territorio nacional, con una inversión de sesenta y dos millones quinientos mil pesos (RD\$62,500,000.00). En la actualidad se están en proceso de aprobación de la dispensa remitida al Ministro Administrativo de la Presidencia, en cumplimiento a lo establecido en el decreto presidencial 03-22. Otro aspecto para destacar es que el Ministerio de Agricultura cuenta con la asignación presupuestaria, para llevar a cabo el remozamiento de las Zonas Agropecuarias.

Evidencias:





Actual Dirección Regional Agropecuaria Central

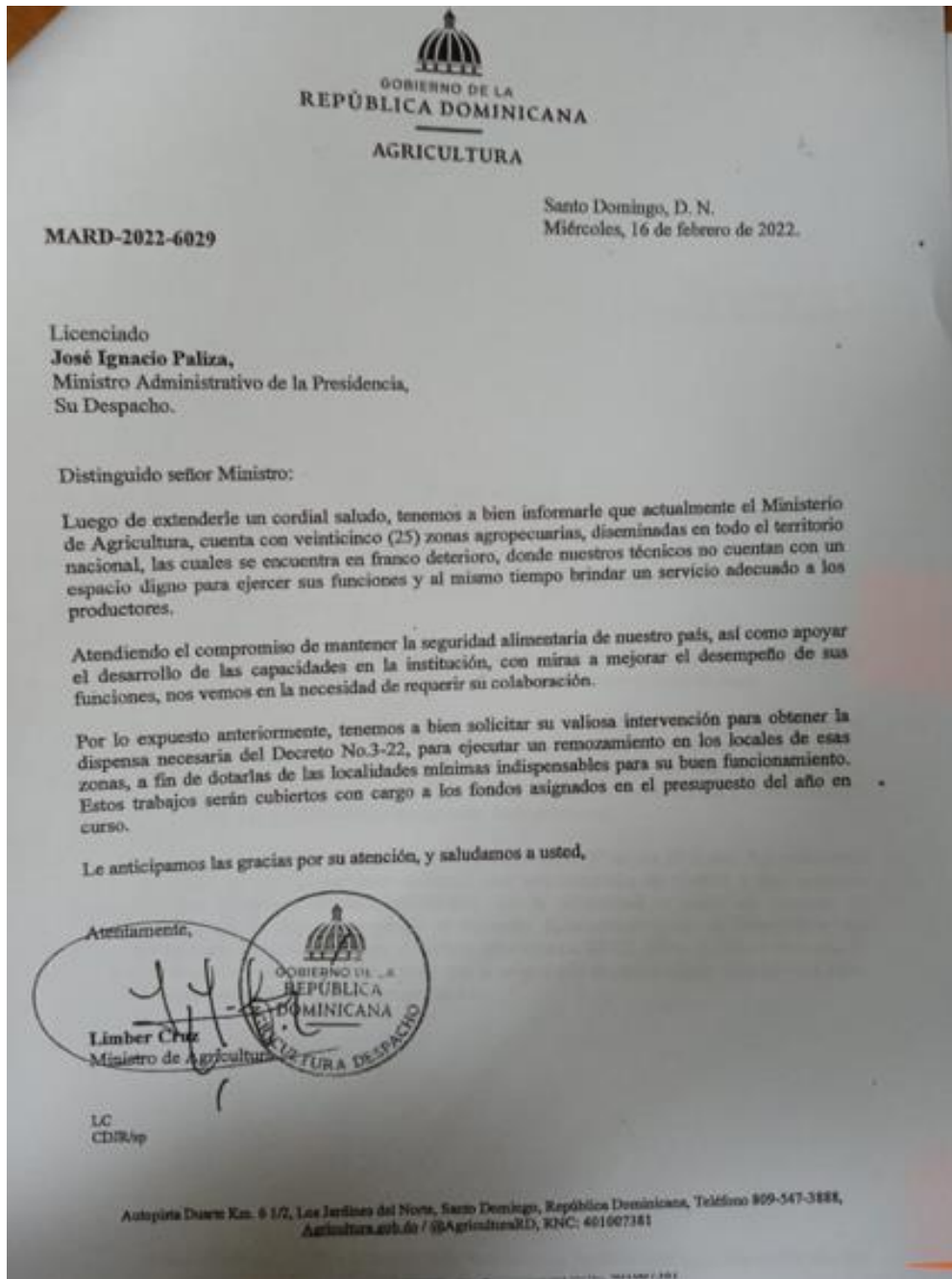
Espacios interiores de la nueva regional agropecuario norcentral.



Dentro de las áreas que comprenden nuestra institución regional tenemos:

- Despacho
- Administrativo
- Recursos humanos
- Contabilidad
- Auditoria
- Jurídico
- Desarrollo rural
- URPE
- Sanidad vegetal
- Siembra urbana
- Producción
- Organización rural
- Salón de usos múltiples para 108 personas sentadas.
- Radio
- Zona
- Ganadería
- Conserjería
- Comedor
- Cuarto de data
- Cuarto eléctrico
- Baño (para discapacitados)
- Baño damas
- Baño caballeros

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Informe del Plan de Mejora Institucional

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

16 FEB 2022
1400

Santo Domingo, D. N.
miércoles, 16 de febrero de 2022

MARD-2022-5996


PRIORITARIO
INGENIERIA

A : Licenciado
Julio E. Domínguez Fernández
Viceministro Administrativo y Financiero
Su Despacho.

Asunto : Remisión de presupuestos remozamiento (25) veinticinco
zonas agropecuarias.

Cortésmente, me dirijo a usted, con la finalidad de remitirle los
presupuestos, relacionados con el remozamiento de (25) zonas agropecuarias diseminadas
en todo el territorio nacional, pertenecientes a este Ministerio de Agricultura, por un monto
de **sesenta y dos millones quinientos mil pesos (RD\$62,500,000.00)**. Para su
conocimiento y fines de lugar.

Muy atentamente,


Ing. René A. Jaimes
Director de la Dirección de Ingeniería

RAFinoc.
Anexo: Documentos justificativos.

Autopista Duarte Km. 6 1/2, Los Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana. Teléfono 809-547-3888.
@AgriculturaRD, RNC: 401007381

Criterios No. 7

SUBCRITERIO 7.2 No contamos con un sistema donde podamos obtener el nivel de uso de las tecnologías.

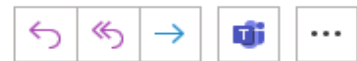
Área de mejora: Se instaló el office 365 a cada usuario de la institución, se realizó capacitación al personal encargada de trabajar con la instalación del office 365, también se impartieron capacitaciones de uso y manejo de las herramientas del Microsoft TO DO, Office 365 a los usuarios que apliquen a la licencia del correo institucional. Se cumplió al 100%.

Evidencias:

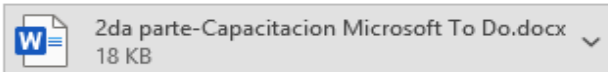
RV: Capacitación Microsoft TO DO



Maireny Gomera
Para Helen Nicole Feliz



2:11 p. m.



<santiago.burgos@agricultura.gob.do>

Asunto: Capacitación Microsoft TO DO

¡Buenos Días!

Cortésmente, por este medio le remito la segunda parte de la Capacitación de Microsoft TO DO.

Nota:

Recursos Humanos para informar al personal del Ministerio de Agricultura sobre el curso, el cual detallamos en el archivo adjunto.

Para su conocimiento;

Se despide



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA
 Informe del Plan de Mejora Institucional

LISTADO DE PARTICIPANTES

NOMBRES	CARGOS	DEPARTAMENTOS	CORREOS
1. Carín Y Javier Fern.	Técnico	Inocuidad	Yecenia_1914.Javier@hotmail.com
2. Jesús A. Beato D.	Analista	R.R. H.H.	JABD3010@gmail.com
3. Juan José Aybar B.	Encargado	Digera	Jaybar@igui.com
4. Luis G. Pérez Bido	Dto. Adm.	Digera	Lbidó. Dipota@lsmail.com
5. Yarelin Rodríguez	Enc. RRHH Digera	DIGERA	Yrodriguez.digera@gmail.com
6. Vicky J. Maguete B.	Enc. Administrativa	Fiscaleria	Vicky.Maguete@agric.gob.do
7. Margarita Santos	Asistente I	Tercera	MargaritaSantos@psail.com
8. Amara E. Adams	Auxiliar	Comisión de Seg.	AyEsther11@hotmail.com
9. Yohani Alcántara	Enc. División	Vice-Adm. y Finca	QUESTORIA28@hotmail.com
10. BRUNO NIZ FRUNCO	ASISTENTE	VICE-ADMINISTRATIVO	bruno.niz@agric.gob.do
11. Pales M. Martínez	Auxiliar	Vice-Administrativo	Pales.Martinez@agric.gob.do
12. Yovan NG Cupete	Enc. C. Adm. / Enc. C. Adm. / Enc. C. Adm.	Centros de Serv.	yovanngcupete@hotmail.com
13. Marileida Manuel	Auxiliar	Recursos Humanos	marileida921@gmail.com
14. Enza de Olea	Enc. Div. Políticas	Planificación	grisel.deolea@agricultura.gob.do
15. Amelora Pérez	Encargada	ASFL	ameloraperez@agricultura.gob.do
16. Genivis Vénice	Secretaria	Mercado Agr. RD	genivis@gmail.com
17. Rudy Pérez	Técnico I	Presma	Rudy.Perez252010@gmail.com
18. Heidy Alf. Costa	Asistente	Foro	HeidyAlfCosta@hotmail.com
19. Melina Abreu Salas	Asistente	Inocuidad	melinaabreusalas@gmail.com
20.			

MINISTERIO DE AGRICULTURA

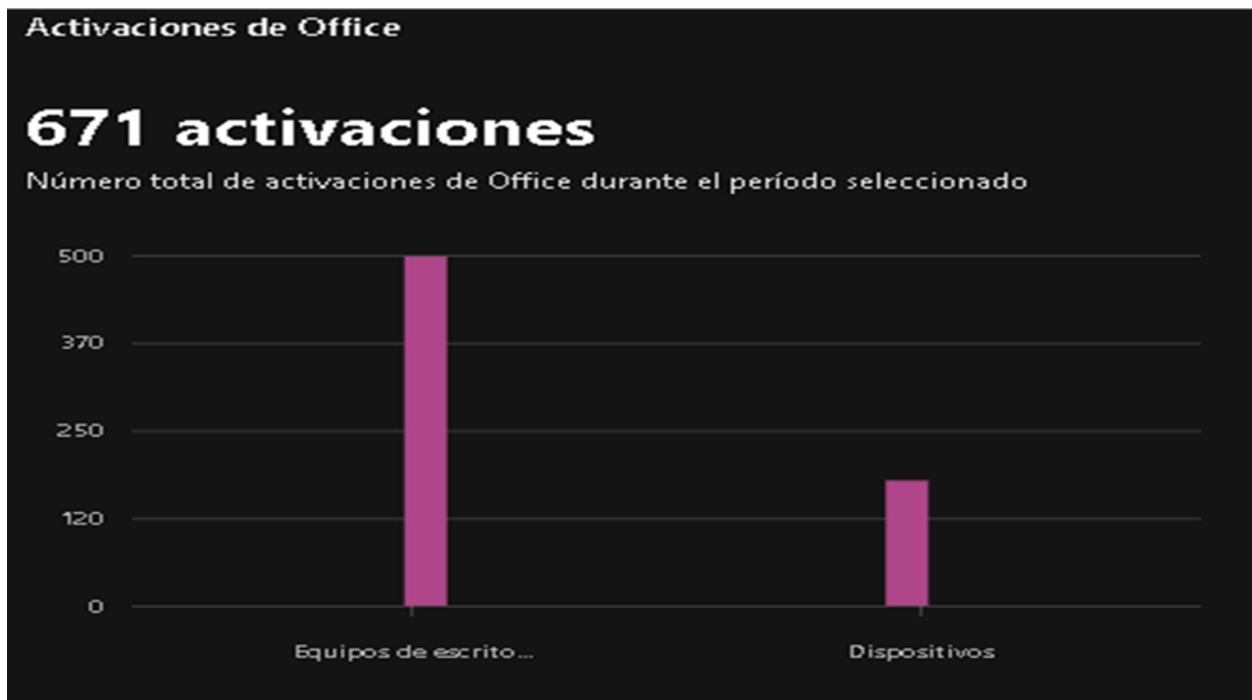
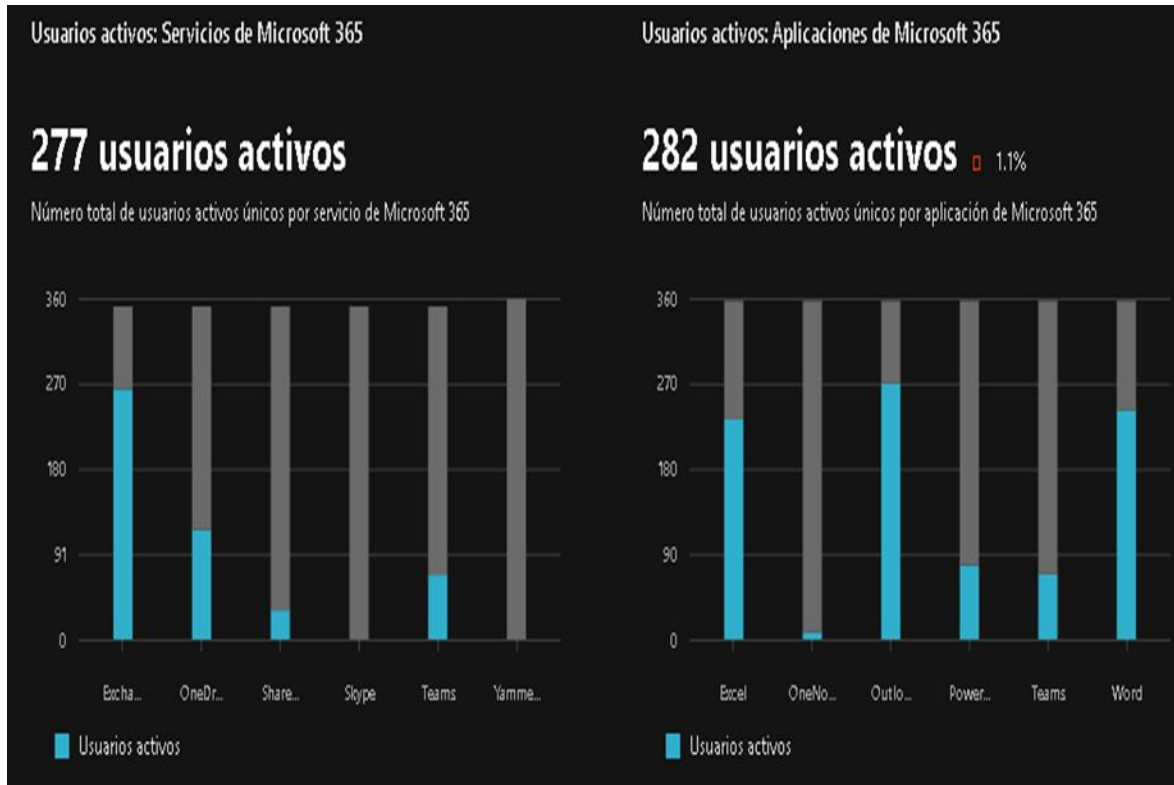
Informe del Plan de Mejora Institucional

	NOMBRES	DEPARTAMENTOS
1	JOHANNY PERALTA	INGENIERIA
2	JUAN CARLOS AGRAMONTE	AGRICULTURA ORGANICA
3	MARCO DE LOS SANTOS A.	AGRICULTURA ORGANICA
4	ABRAHAM ANTONIO DE LA CRUZ	INGENIERIA
5	ANNY E. PADILLA	AGRICULTURA ORGANICA
6	ROSSANA MAURO B.	PRODUCCIÓN
7	MARTHA ANGELINA GUEVARA	PRODUCCIÓN
8	YOKASTA PAREDES	RELACIONES PUBLICA
9	MARIA GONZALEZ	COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICA
10	CARLITA GONZALEZ P.	COMISION DE SORGO
11	GOURI RAMIREZ	ORGANIZACIÓN RURAL
12	LISSELOTT RAMIREZ	DEPROBAP
13	KENIA ABREU	DEPROBAP
14	JOSUE TRINIDAD	DEPROBAP
15	ALBA NELIS ROSARIO G.	INOCUIDAD
16	ROSA IRIS ROA	SANIDAD VEGETAL
17	GRISSEL ESCOTO GARCIA	RECURSOS HUMANOS
18	CAROLINA MERCEDES	RECURSOS HUMANOS
19	JESUS A. BEATO D.	RECURSOS HUMANOS
20	JUAN JOSE AYBAR R.	DIGERA
21	LUIS G. PEREZ BIDO	DIGERA
22	YAQUELIN RODRIGUEZ	DIGERA
23	VICKY J. MOQUETE T.	TESORERIA
24	MARGARITA SANTOS	TESORERIA
25	ANNY E. ADAMES	COMISION DE SORGO
26	PEDRO M. MARTINEZ	VICE ADMINISTRATIVO
27	PENELOPE PEREZ	ASFL
28	GERDRUDYS VINICIO	MOSCAFRUT RD
29	ANA PAOLA PEREZ	PROSEMA
30	MELINA ADAMES SALAI	INOCUIDAD
31	RODOLFO DIAZ FRANCO	VICE ADMINISTRATIVO
32	YORKINI ALCANTARA GUTIEERREZ	VICE ADMINISTRATIVO
33	CARIN YESENIA JAVIER	INOCUIDAD
34	YOVANNY CUPETE CABRERA	CONTABILIDAD
35	MARISLEIDA HERRERA	ECONOMIA AGROPECUARIO
36	GRISEL DE OLEO	PLANIFICACION
37	YESENIA MURRAY	SANIDAD VEGETAL
38	GENNELL GOMERA VICTORIA	ORGANIZACIÓN RURAL
39	FLERIDA ALTAGRACIA ACOSTA	SORGO
	FACILITADORES CAPACITACIÓN MICROSOFT TO DO	
	DIRECCION DE TECNOLOGIA	CARGO
1	MAIRENY GOMERA	TÉCNICO
2	JESUS A. EVANGELISTA	ENC. OPERACIONES TI
3	LIDIA PAREDES	TÉCNICO
4	ARMANDO BATISTA	TÉCNICO
5	RIKENNY ENCARNACIÓN	TÉCNICO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Informe del Plan de Mejora Institucional



Evidencia: Office Instalado.



Criterios No.9

SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir

Área de Mejora: No se ha realizado una evaluación para conocer el nivel de impacto en los servicios o productos

Acciones de Mejora: Se han elaborado las preguntas a realizar en la encuesta de satisfacción y se creó un botón de acceso para implementarlas; como prueba de encuestas en línea se han realizado encuestas vía correo electrónico y se está trabajando para colocarlas en el portal del ministerio.

Evidencias:



Ayudanos a mejorar!

Le invitamos a compartir su experiencia en la siguiente encuesta que se realizará con el objetivo de evaluar y mejorar nuestros servicios.

La evaluación tomara 3 minutos para completarla, y sus respuestas serán confidenciales.

La escala de calificación de cada pregunta es la siguiente: 5 – Muy satisfactorio, 4 – Satisfactorio 3 – Regular, 2 – Insatisfactorio, 1 – Muy insatisfactorio

[Ir a encuesta](#)

Esta encuesta se realizará con el objetivo de evaluar y mejorar nuestros servicios.

La evaluación tomará 2 minutos para completarla, y sus respuestas serán confidenciales.

La escala de calificación de cada pregunta es la siguiente:

5 – Muy satisfactorio, 4 – Satisfactorio 3 – Regular, 2 – Insatisfactorio, 1 – Muy insatisfactorio

* Required

1. ¿Cuál es tu género? *

Hombre

Mujer

2. Mencione el tipo de servicio recibido. *

Importación

Exportación

3. ¿Considera usted que el servicio brindado por el Ministerio de Agricultura cumple con sus necesidades? *

1 2 3 4 5

4. ¿Cómo se sintió usted con el trato por parte del personal del Ministerio de Agricultura? *

Conclusión:

Podemos indicar que, de 11 áreas de mejora a implementar, hemos realizado acciones de mejora a las 11, ha encontrado como área de mejora: Mediciones del desempeño, como área de mejora: No tenemos datos cuantitativos de la frecuencia de acciones de reconocimiento individual y de equipos. Por lo cual, en el segundo informe podemos señalar que contamos con un 90% de avances en las acciones de mejora a implementar.