



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

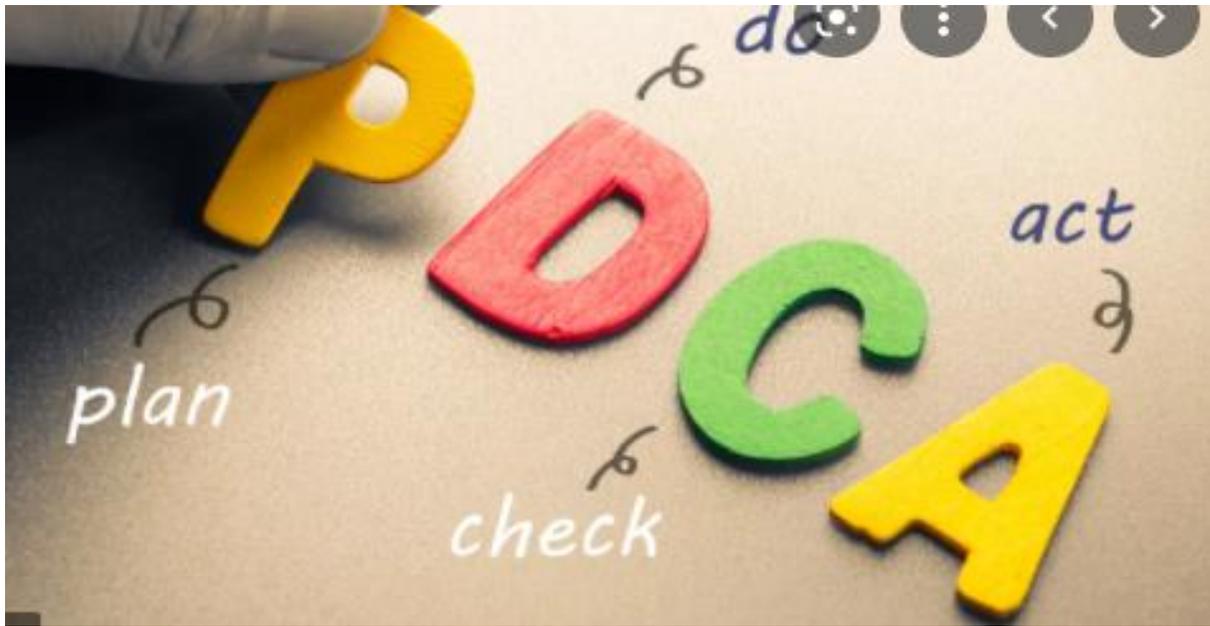
INTRODUCCIÓN

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 Vázquez 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.

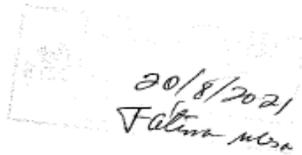
Anexo : Lo indicado en el asunto.

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


20/8/2021
Faltan más

L.C.
CJJR/mae

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. | 250 | | | 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 | VICEMINISTROS, 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:

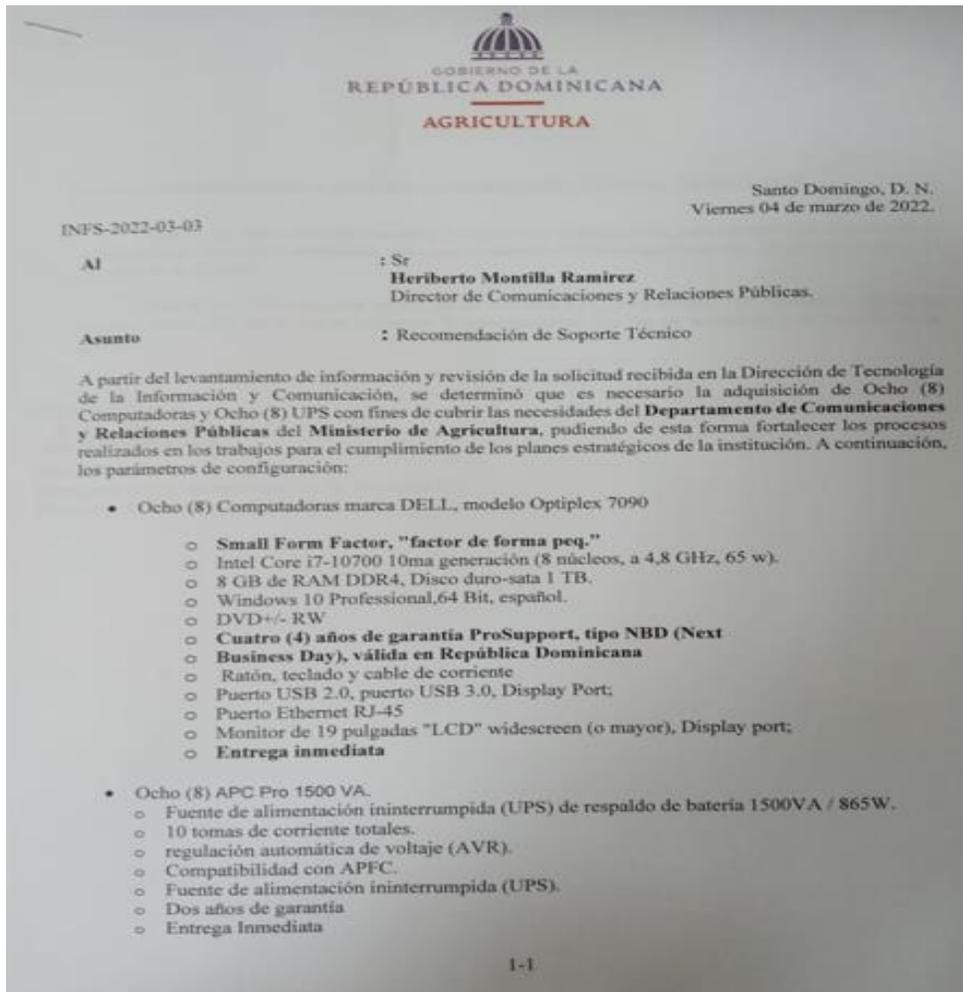
Criterio No.4

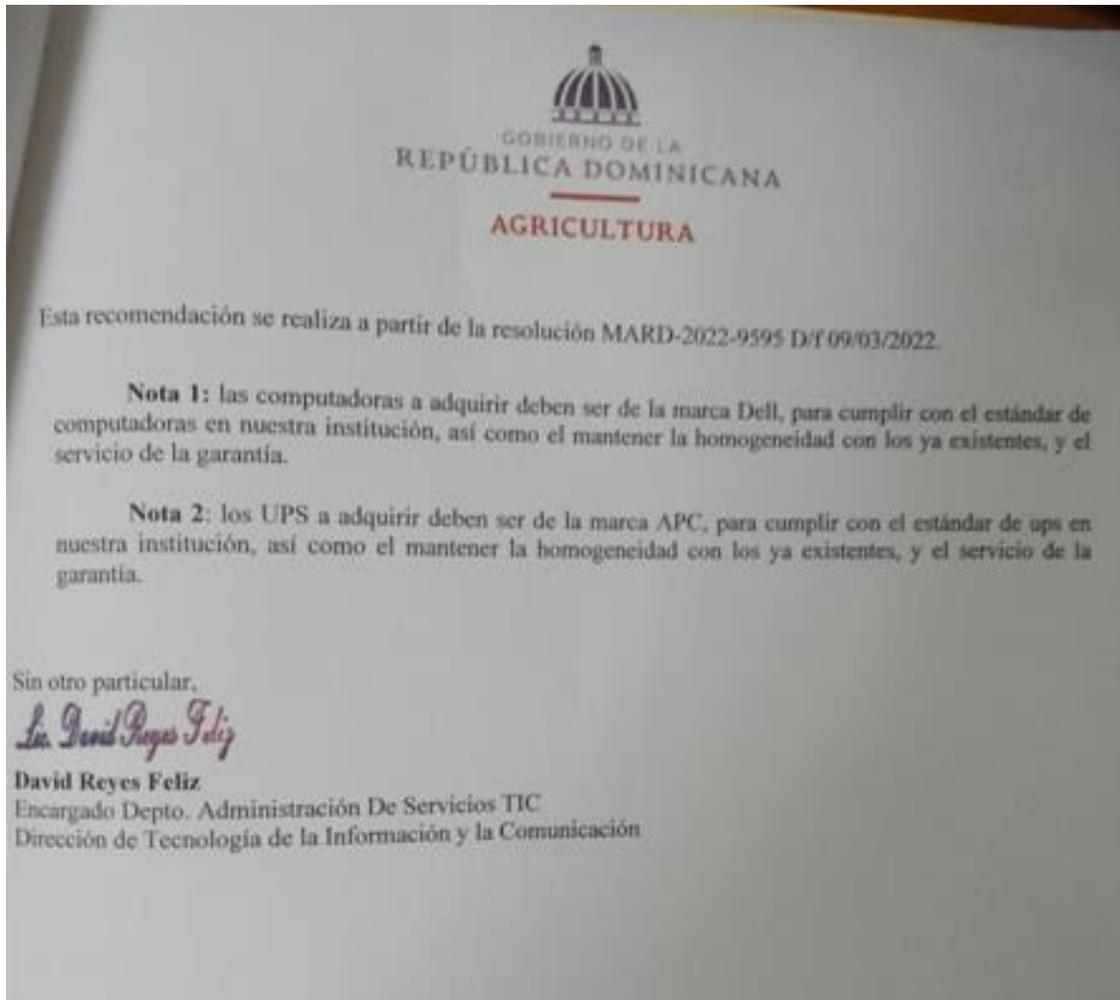
SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología

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

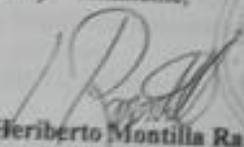
A : Señor
Santiago Tomás Burgos Rodríguez
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

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



10455

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

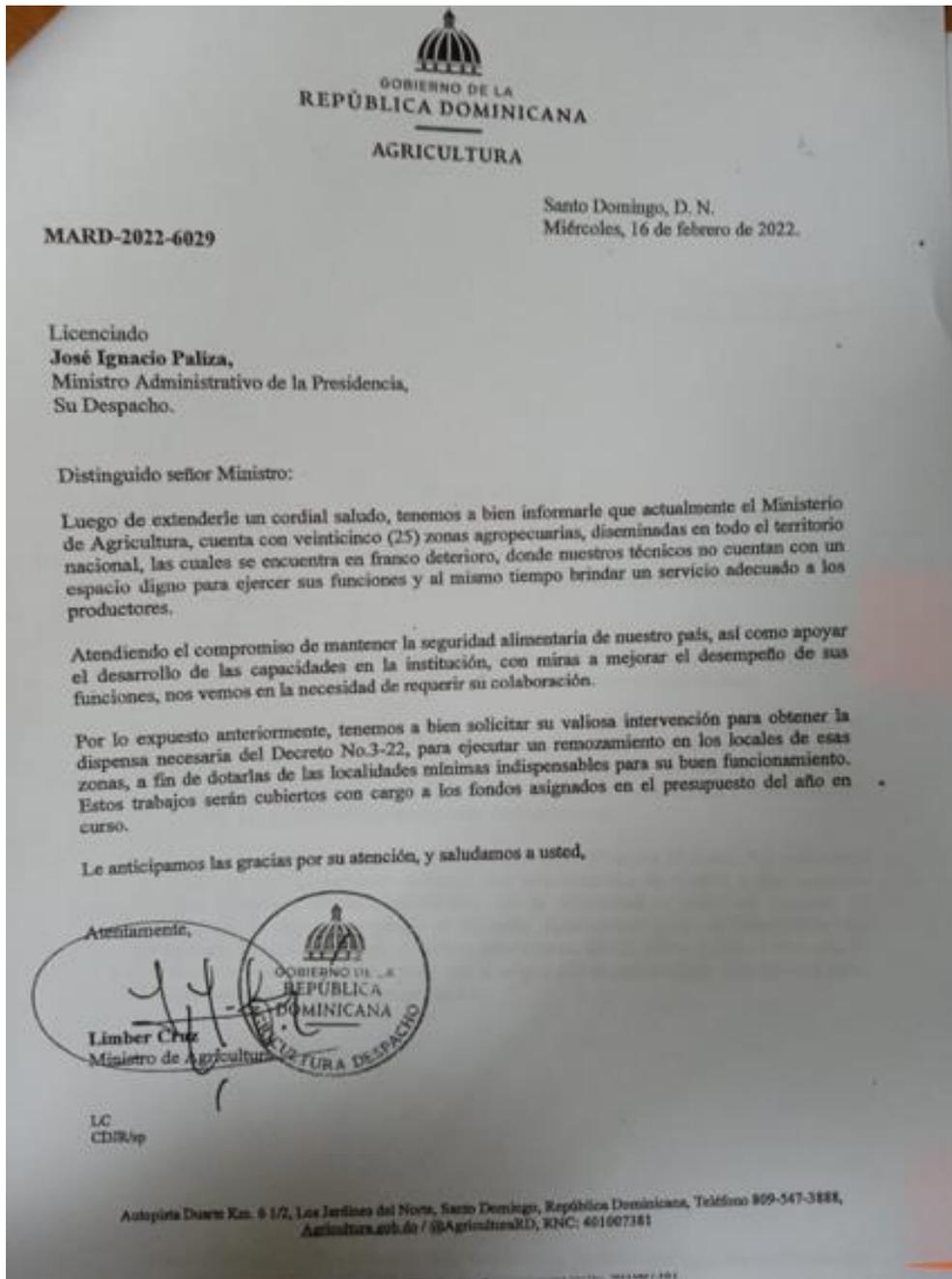
Espacios interiores de la nueva regional agropecuario norcentral.



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
14004

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 capacitación 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:

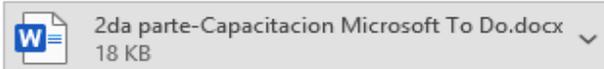
RV: Capacitación Microsoft TO DO



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. Carin 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@gmail.com |
| 5. Yaquelin Rodríguez | Enc. RRHH Digera | DIGERA | Yrodriguez.digera@gmail.com |
| 6. Vukly J. Moquete B. | Enc. Administrativo | Financiero | Vukly.Moquete@agric.gob.do |
| 7. Margarita Santos | Asistente I | Tercera | MargaritaSantos@igui.com |
| 8. Amber E. Adams | Auxiliar | Comisión de Seg. | AyE.thel1@hotmail.com |
| 9. Yohani Alcibon | Enc. División | Vice-Adm. y Fin. | 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. Operativa | Operativa / Operativa | yovanngcupete@hotmail.com |
| 13. Marileida Manuel | Auxiliar | Recursos Humanos | marileida921@gmail.com |
| 14. Enza de Olea | Enc. Div. Política | Planificación | grisel.deolea@agricultura.gob.do |
| 15. Amelora Pérez | Encargada | ASFL | ameloraperez@agricultura.gob.do |
| 16. Genivis Vénice | Secretaria | Mercado y RD | genivis@gmail.com |
| 17. Rudy Pérez | Técnico I | Presma | Rudy.Perez252010@gmail.com |
| 18. Heidy Alf. Costa | Asistente | Progr. | HeidyAlfCosta@hotmail.com |
| 19. Melina Abreu Salas | Asistente | Inocuidad | melinaabreusalas@gmail.com |
| 20. | | | |

MINISTERIO DE AGRICULTURA

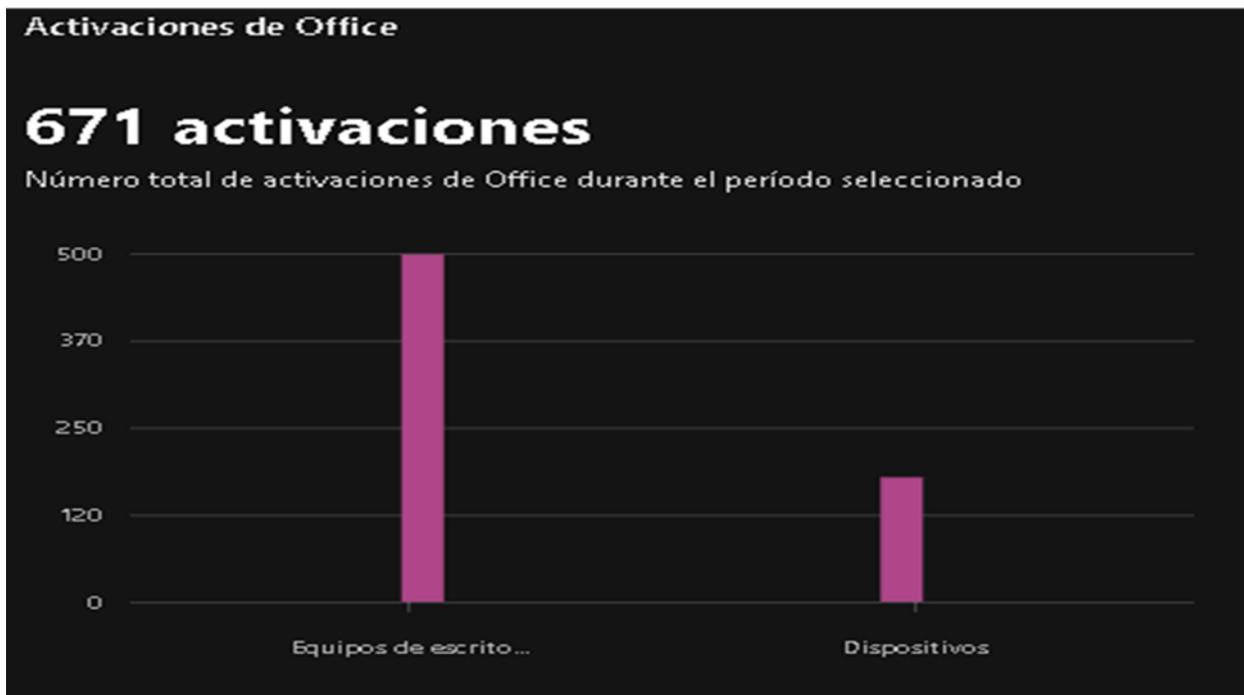
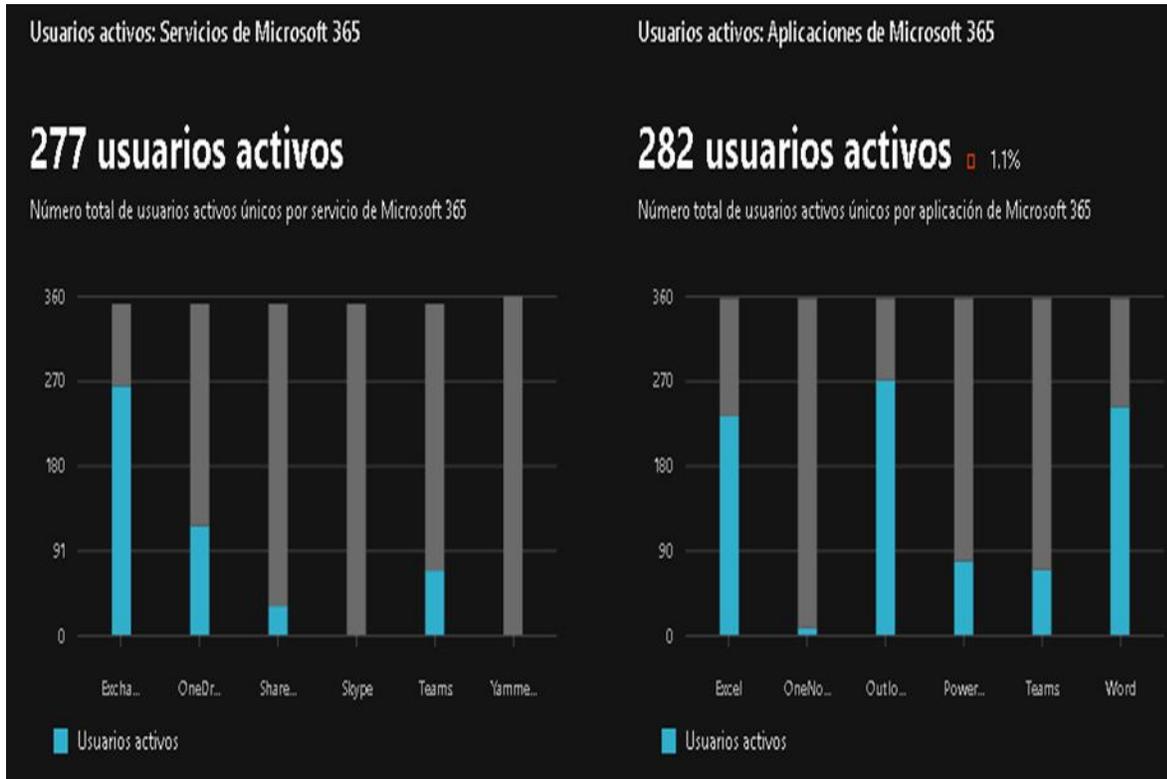
Informe del Plan de Mejora Institucional

| | 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.