



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  

---

**AGRICULTURA**

Segundo Informe del Plan de  
Mejora 2025

MINISTERIO DE AGRICULTURA

13 de junio del 2025

# Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
Criterios No.3 .....	3
Criterios No.4 .....	6
Criterio No.6.....	10
Criterio No.6.....	17
Criterio No.7.....	19
Criterio No.8.....	21
Criterio No.9.....	24



# INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad analizar el progreso y la ejecución del Plan de Mejora Institucional 2025 del Ministerio de Agricultura. En él se detallan las acciones realizadas, los resultados obtenidos hasta la fecha, así como las principales áreas de mejora identificadas para el siguiente período.

Entre los aspectos prioritarios abordados se encuentran:

- Evaluación del costo-beneficio de los procesos formativos.
- Implementación de indicadores para medir el retorno de la inversión en tecnología.
- Aplicación de encuestas para evaluar los tiempos de espera en los servicios prestados.
- Medición de la percepción ciudadana y la reputación institucional.
- Realización de auditorías internas de los procesos.
- Ejecución integral del Plan de Mejora Institucional.

A lo largo del documento, se exponen las evidencias y avances correspondientes a cada criterio evaluado, conforme al modelo CAF.

## CRITERIOS NO.3

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas

**Acción de mejora:** Evaluar la formación mediante análisis de costo-beneficio.

**Acción implementada:** Se elaboró la ficha de seguimiento y su correspondiente resultado, alcanzando un cumplimiento del 100 %.

**Evidencia:**

- Ficha de seguimiento.
- Resultados de la evaluación.

**Evidencia:**

Ficha elaborada y el Resultado de seguimiento.



### Ficha de seguimiento de eventos formativos

#### 1. Evaluación del Desempeño Post-Capacitación

Indicador	Estado Actual	Observaciones
Aplicación de lo aprendido	[Muy alta / Alta / Moderada / Baja]	[Comentarios sobre cómo se está aplicando lo aprendido]
Mejoras en el desempeño laboral	[Sí / No]	[Ejemplos de mejoras observadas en el desempeño]
Cambios en las responsabilidades laborales	[Sí / No]	[Descripción de cambios en responsabilidades]
Nivel de motivación y compromiso	[Muy alto / Alto / Moderado / Bajo]	[Comentarios sobre el nivel de motivación]
Retroalimentación de compañeros y superiores	[Positiva / Neutra / Negativa]	[Comentarios de otros sobre el desempeño del participante]

### 3. Sostenibilidad del Impacto

Indicador	Estado Actual	Observaciones
Mantenimiento de hábitos adquiridos	[Sí / No]	[Descripción de si los hábitos de trabajo mejorados se mantienen]
Uso continuo de herramientas o métodos	[Sí / No]	[Comentarios sobre la continuidad del uso de herramientas/metodologías aprendidas]
Apoyo para mantener lo aprendido	[Sí / No]	[Comentarios sobre el apoyo recibido para implementar cambios]

### 4. Evaluación de Resultados Organizacionales

Indicador	Estado Actual	Observaciones
Impacto en la productividad del equipo	[Sí / No]	[Comentarios sobre si se ha notado un cambio en la productividad]



## Ficha de Evaluación del Impacto de un Programa de Capacitación

### 1. Información General

Campo	Detalle
Nombre del Programa de Capacitación	[Espacio para llenar]
Fecha de Evaluación	[Espacio para llenar]
Responsable de la Evaluación	[Espacio para llenar]
Nombre del Participante	[Espacio para llenar]
Cargo	[Espacio para llenar]
Área de Trabajo	[Espacio para llenar]
Tiempo en la organización	[Espacio para llenar]

## 2. Evaluación de la Capacitación

### a. Objetivos de la Capacitación

Pregunta	Respuesta
<b>Objetivo Principal del Programa</b>	[Espacio para llenar]
<b>Objetivos Específicos</b>	[Espacio para llenar]

### b. Evaluación de la Asistencia y Participación

Pregunta	Respuesta
<b>Asistencia a las Sesiones</b>	[Porcentaje o Fechas]
<b>Nivel de Participación</b>	[Desplegable: Alta, Moderada, Baja]
<b>Comentarios sobre la Participación</b>	[Espacio para comentarios]

#### Resultados



12. ¿Qué apoyo adicional necesitas?

[Más detalles](#)

187

Respuestas

Respuestas más recientes

"Siempre dentro de lo posible estamos pendientes"

"Siempre dentro de lo posible estamos pendientes por la institución"

"Capacitación continua: mejor calidad de vida."

...

100 encuestados (53%) respondieron Ninguno para esta pregunta.



#### CRITERIOS NO.4

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

2. Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo/efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.

**Acción de mejora:** Implementar indicadores que midan el tiempo de retorno de la inversión tecnológica.

**Acción implementada:** Se elaboró un informe sobre las tecnologías utilizadas y su impacto en la institución, con un cumplimiento del 100 %.

**Evidencia:**

- Informe de uso y resultados de la tecnología implementada.

## **Informe sobre el Uso de la Tecnología y su Impacto en el Ministerio de Agricultura**

El avance tecnológico ha transformado significativamente la manera en que el Ministerio de Agricultura gestiona sus procesos administrativos y operativos. La implementación de diversas herramientas digitales ha permitido una mayor eficiencia en la comunicación, gestión documental y manejo financiero, beneficiando a todas las áreas de la institución. El uso adecuado de estas tecnologías no solo optimiza los recursos, sino que también contribuye a la transparencia y mejora de los servicios ofrecidos por el ministerio.

### **Uso de Tecnología en el Ministerio de Agricultura**

#### **1-) Gestión Documental: Transdoc**

El sistema Transdoc es una plataforma esencial dentro del Ministerio de Agricultura, utilizada para la solicitud, almacenamiento y gestión de documentos administrativos. Este sistema ha permitido la digitalización de una gran cantidad de trámites, lo que ha reducido significativamente la dependencia del papel y mejorado la eficiencia en la tramitación de documentos oficiales. Además, Transdoc facilita la trazabilidad de los documentos, permitiendo que los usuarios accedan a un historial detallado de las solicitudes y aprobaciones, garantizando un mejor control y seguimiento de los procesos administrativos. Su implementación ha contribuido a la reducción de costos operativos y a una mayor organización dentro de la institución.

#### **2-) Manejo Financiero: AVACOMP y SIGEF**

Los departamentos financieros del ministerio emplean dos sistemas clave: AVACOMP y SIGEF. AVACOMP es una herramienta diseñada para la gestión y control financiero, permitiendo la optimización en la administración de recursos y la contabilidad de la institución. Gracias a este sistema, los procesos contables se han vuelto más ágiles y precisos, reduciendo errores humanos y mejorando la auditoría de los recursos.

### 3-) Gestión de Auditoría: Citrix (SUGEF)

El departamento de auditoría del Ministerio de Agricultura utiliza Citrix, también conocido como SUGEF, como herramienta principal para el manejo de expedientes de la Contraloría General de la República. Esta plataforma permite el acceso remoto a sistemas de auditoría y documentación, facilitando la supervisión y revisión de información clave sin necesidad de desplazamientos físicos.

La integración de Citrix en los procesos de auditoría ha mejorado la eficiencia en la gestión de información y en la verificación de cumplimiento de normativas. Además, su capacidad para proporcionar un entorno seguro de acceso a documentos confidenciales garantiza la integridad y confidencialidad de los datos. Gracias a esta herramienta, los auditores pueden realizar revisiones exhaustivas en menor tiempo, mejorando los tiempos de respuesta ante hallazgos y facilitando la rendición de cuentas en los procesos administrativos y financieros del ministerio.

### 4-) Conectividad y Comunicación

La comunicación efectiva y la conectividad son pilares fundamentales en la operatividad del Ministerio de Agricultura. Actualmente, todos los usuarios dentro de la institución cuentan con acceso a internet, lo que ha facilitado el trabajo colaborativo, el uso de plataformas digitales y el acceso a información en tiempo real. Adicionalmente, un total de 420 empleados disponen de correos electrónicos institucionales, asegurando un canal de comunicación seguro, eficiente y formal. Esta infraestructura tecnológica ha mejorado la rapidez en la transmisión de información y la coordinación entre departamentos, minimizando el tiempo de respuesta en la gestión de solicitudes y fortaleciendo la seguridad de la información institucional.

### Impacto de la Tecnología en la Institución

- **Eficiencia Operativa:** La automatización de procesos ha permitido reducir tiempos de espera y mejorar la productividad en diferentes áreas de trabajo.
- **Mayor Transparencia:** El uso de herramientas tecnológicas garantiza un mejor control y seguimiento de los procesos administrativos y financieros, fortaleciendo la transparencia institucional.
- **Facilitación del Trabajo Remoto:** La conectividad a internet y el uso de correos electrónicos institucionales han permitido que ciertas gestiones puedan realizarse



#### Informe sobre el Uso de la Tecnología y su Impacto en el Ministerio de Agricultura

El avance tecnológico ha transformado significativamente la manera en que el Ministerio de Agricultura gestiona sus procesos administrativos y operativos. La implementación de diversas herramientas digitales ha permitido una mayor eficiencia en la comunicación, gestión documental y manejo financiero, beneficiando a todas las áreas de la institución. El uso adecuado de estas tecnologías no solo optimiza los recursos, sino que también contribuye a la transparencia y mejora de los servicios ofrecidos por el ministerio.

#### Uso de Tecnología en el Ministerio de Agricultura

##### 1-) Gestión Documental: **Transdoc**

El sistema **Transdoc** es una plataforma esencial dentro del Ministerio de Agricultura, utilizada para la solicitud, almacenamiento y gestión de documentos administrativos. Este sistema ha permitido la digitalización de una gran cantidad de trámites, lo que ha reducido significativamente la dependencia del papel y mejorado la eficiencia en la tramitación de documentos oficiales. Además, **Transdoc** facilita la trazabilidad de los documentos, permitiendo que los usuarios accedan a un historial detallado de las solicitudes y aprobaciones, garantizando un mejor control y seguimiento de los procesos administrativos. Su implementación ha contribuido a la reducción de costos operativos y a una mayor organización dentro de la institución.

##### Beneficio Costo Social.

Este análisis estima el beneficio social generado por el uso del sistema **Transdoc** en el Ministerio de Agricultura durante el año 2024. Se consideran los ahorros por reducción de tiempo en la tramitación de documentos, ahorro en consumo de papel, eficiencia en la búsqueda de archivos antiguos, así como los costos asociados al personal que brinda soporte técnico al sistema.

##### Resumen de Beneficios Estimados

Ahorro por reducción en consumo de papel (RD\$ 0.52/hoja)	RD\$ 24,657.88
Ahorro por búsqueda eficiente de documentos (2 hrs. x 40% de 47,419 docs)	RD\$ 7,572,245.27
<b>Total beneficio social anual estimado</b>	<b>RD\$ 12,329,556.45</b>

##### Costos Asociados al Sistema **Transdoc**

El Ministerio cuenta con cinco (5) empleados dedicados al soporte del sistema **Transdoc**. No se incluyen costos de licencia, ya que estos son cubiertos por la Presidencia de la República y no representan un gasto directo para el Ministerio.

Concepto	Monto estimado
Costo de personal de soporte técnico (5 empleados)	RD\$ 2,075,907.35
Costo de licencias (cubierto por Presidencia)	RD\$ 0.00
<b>Total costo del sistema para el Ministerio</b>	<b>RD\$ 2,075,907.35</b>

##### Resumen de Beneficio Neto Estimado

Concepto	Monto
<b>Beneficio social total estimado</b>	<b>RD\$ 12,329,556.45</b>
Costo total del sistema (soporte)	RD\$ 2,075,907.35
<b>Beneficio neto anual estimado</b>	<b>RD\$ 10,253,649.10</b>

##### 2-) Manejo Financiero: AVACOMP y SIGEF

Los departamentos financieros del ministerio emplean dos sistemas clave: AVACOMP y

**Beneficio Costo Social.**

Este análisis estima el beneficio social generado por el uso del sistema **Avacomp**, en el Ministerio de Agricultura durante el año 2024. Se consideran los ahorros por reducción de tiempo en la tramitación de documentos, ahorro en consumo de papel, eficiencia en la búsqueda de archivos antiguos, así como los costos asociados al personal que brinda soporte técnico al sistema.

**Resumen de Beneficios Estimados:**

Concepto	Monto estimado
Ahorro por reducción de tiempo en trámites (30 min/doc)	RDS 4.732.683,29

Por otro lado, SIGEF (Sistema de Información de la Gestión Financiera) es una plataforma esencial para la ejecución del presupuesto gubernamental. Su implementación ha fortalecido la transparencia en el manejo de fondos públicos, asegurando que cada transacción esté debidamente registrada y validada conforme a las normativas establecidas. Además, permite la generación de informes detallados sobre la ejecución presupuestaria, facilitando la toma de decisiones en el ámbito financiero.

El sistema AVACOMP es una plataforma digital utilizada por el Ministerio de Agricultura para la evaluación técnica de componentes de proyectos agropecuarios. A continuación, se presenta un análisis costo-beneficio tomando en cuenta el ahorro en papel, tiempo laboral y los costos operativos del sistema.

**Resumen de Beneficios Estimados: Avacomp**

Concepto	Monto estimado
Ahorro en tiempo laboral por expediente (5 días laborales a 15 días laborales)	RDS 51.897.600
Ahorro por reducción en consumo de papel (RDS 0.52/hoja)	RDS 100.800
Total beneficio social anual estimado	RDS 51.998.400

**Costos Asociados al Sistema Avacomp**

Concepto	Monto estimado
Costo de personal de soporte técnico (5 empleados)	RDS 2.073.907,35
Costo de licencias	RDS 8.373.000,00
Total costo del sistema para el Ministerio	RDS 10.450.907,35

**Resumen de Beneficio Neto Estimado Avacomp**

Concepto	Monto
Beneficio social total estimado	RDS 51.998.400,00
Costo total del sistema	RDS 10.450.907,35
Beneficio neto anual estimado	RDS 41.547.492,65

- **Mayor Transparencia:** El uso de herramientas tecnológicas garantiza un mejor control y seguimiento de los procesos administrativos y financieros, fortaleciendo la transparencia institucional.
- **Facilitación del Trabajo Remoto:** La conectividad a internet y el uso de correos electrónicos institucionales han permitido que ciertas gestiones puedan realizarse de manera remota, asegurando la continuidad del trabajo en diversas circunstancias. Esta modalidad, además de mejorar la eficiencia operativa, contribuye a la disminución de la huella ambiental del Ministerio al reducir la necesidad de traslado de algunos colaboradores, lo que a su vez minimiza las emisiones de carbono asociadas al transporte.

A medida que la tecnología sigue evolucionando, se recomienda continuar fortaleciendo el uso de estas herramientas e implementar nuevas soluciones digitales que contribuyan a la modernización de la institución. Esto asegurará que el Ministerio de Agricultura siga mejorando en eficiencia, transparencia y calidad en sus servicios, beneficiando tanto a sus empleados como a la ciudadanía en general. Asimismo, el uso de estas herramientas digitales impacta de manera significativa en la calidad de vida de los empleados, ya que ofrecen mecanismos que disminuyen la carga laboral y permiten realizar las tareas de forma más ágil y eficiente.

Beneficio social total estimado	RDS 12.329.556,45
Costo total del sistema (soporte)	RDS 2.073.907,35
Beneficio neto anual estimado	RDS 10.253.649,10

**2-) Manejo Financiero: AVACOMP y SIGEF**

Los departamentos financieros del ministerio emplean dos sistemas clave: AVACOMP y SIGEF. AVACOMP es una herramienta diseñada para la gestión y control financiero, permitiendo la optimización en la administración de recursos y la contabilidad de la institución. Gracias a este sistema, los procesos contables se han vuelto más ágiles y precisos, reduciendo errores humanos y mejorando la auditoría de los recursos.

**SIGEF**

Concepto	Monto estimado
Costo de licencia anual (cubierto por Presidencia)	RDS 0,00
Costo implementación de certificación anual	RDS 1.616,40
Ahorro estimado anual por control presupuestario y transparencia	RDS 18.000.000,00
Beneficio neto estimado	RDS 17.998.383,6

**3-) Gestión de Auditoría: Citrix (SUGEF)**

El departamento de auditoría del Ministerio de Agricultura utiliza Citrix, también conocido como SUGEF, como herramienta principal para el manejo de expedientes de la Contraloría General de la República. Esta plataforma permite el acceso remoto a sistemas de auditoría y documentaciones, facilitando la supervisión y revisión de información clave sin necesidad de desplazamientos físicos.

La integración de Citrix en los procesos de auditoría ha mejorado la eficiencia en la gestión de información y en la verificación de cumplimiento de normativas. Además, su capacidad para proporcionar un entorno seguro de acceso a documentos confidenciales garantiza la integridad y confidencialidad de los datos. Gracias a esta herramienta, los auditores pueden realizar revisiones exhaustivas en menor tiempo, mejorando los tiempos de respuesta ante hallazgos y facilitando la rendición de cuentas en los procesos

administrativos y financieros del ministerio.

**4-) Conectividad y Comunicación**

La comunicación efectiva y la conectividad son pilares fundamentales en la operatividad del Ministerio de Agricultura. Actualmente, todos los usuarios dentro de la institución cuentan con acceso a internet, lo que ha facilitado el trabajo colaborativo, el uso de plataformas digitales y el acceso a información en tiempo real. Adicionalmente, un total de 420 empleados disponen de correos electrónicos institucionales, asegurando un canal de comunicación seguro, eficiente y formal. Esta infraestructura tecnológica ha mejorado la rapidez en la transmisión de información y la coordinación entre departamentos, minimizando el tiempo de respuesta en la gestión de solicitudes y fortaleciendo la seguridad de la información institucional.

**Impacto de la Tecnología en la Institución**

- **Eficiencia Operativa:** La automatización de procesos ha permitido reducir tiempos de espera y mejorar la productividad en diferentes áreas de trabajo.

## CRITERIO NO.6

6.2. Mediciones de Rendimiento con relación a:

1. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios.

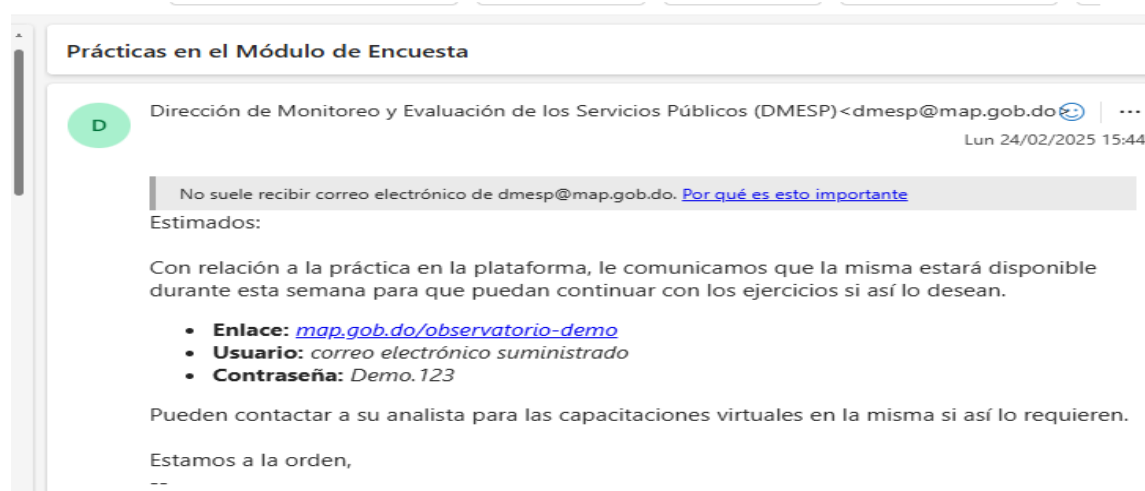
1. Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).

**Acción de mejora:** Aplicar encuestas que midan el tiempo de espera y la percepción sobre la calidad del servicio.

**Acción implementada:** Se avanzó conforme a los lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP). Se participó en talleres y se completó la ficha de servicios, enviada por la Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos. Este proceso se implementará a través de la plataforma del Observatorio de Servicios Públicos. Se alcanzó un 100 % de avance.

**Nota:** Inicialmente se contempló la contratación de una empresa para realizar las encuestas, pero el proceso fue descartado debido a nuevas directrices emitidas por el MAP.

**Evidencia:** Documentación del proceso de avance y ficha de servicios completada.



about:blank

Compartir en Teams Zoom

### Documentos Taller Encuesta de Satisfacción de Usuarios 2025

Present...2025.pptx Ficha de...2025.xlsx

Presentación Taller Encuestas... 5 MB Ficha de Servicios Actualizad... 20 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Ministerio de Agricultura Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de [dmesp@map.gob.do](mailto:dmesp@map.gob.do). [Por qué es esto importante](#)

Buen día estimados,

Feliz inicio de semana laboral,

En seguimiento a su participación en el Taller sobre el Módulo de Encuesta de Satisfacción de Usuarios de la semana pasada, tenemos a bien compartir la documentación siguiente:

- Presentación de la Metodología para la aplicación de Encuestas de Satisfacción de Usuarios.
- Ficha de servicios actualizada 2025 (Formulario de Excel), para completar los datos de los servicios que brinda su institución actualmente.

**Importante:** La intención de este formulario es documentar la información de los servicios que brinda su institución ajustada a lo requerido en la plataforma.

### Documentos Taller Encuesta de Satisfacción de Usuarios 2025

Present...2025.pptx Ficha de...2025.xlsx

Presentación Taller Encuestas... 5 MB Ficha de Servicios Actualizad... 20 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Ministerio de Agricultura Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de [dmesp@map.gob.do](mailto:dmesp@map.gob.do). [Por qué es esto importante](#)

Buen día estimados,

Feliz inicio de semana laboral,

En seguimiento a su participación en el Taller sobre el Módulo de Encuesta de Satisfacción de Usuarios de la semana pasada, tenemos a bien compartir la documentación siguiente:

- Presentación de la Metodología para la aplicación de Encuestas de Satisfacción de Usuarios.
- Ficha de servicios actualizada 2025 (Formulario de Excel), para completar los datos de los servicios que brinda su institución actualmente.

**Importante:** La intención de este formulario es documentar la información de los servicios que brinda su institución ajustada a lo requerido en la plataforma.

NOTA:

1. Es necesario completar cada uno de los campos de la hoja 1, titulada Servicios.
2. La hoja titulada *Oficinas* debe ser completada con los datos de todas las oficinas o sucursales donde se brinda servicio.
3. En la hoja *Usuarios Encuestadores*, deben colocar los datos de los colaboradores a los cuales se necesita crear usuario para la aplicación de la encuesta.

Recuerde que puede comunicarse con su analista para cualquier duda o inquietud y para la remisión del formulario.

map.gob.do/observatorio-demo/backoffice/services/m





Observatorio Nacional de la CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
Ministerio de Administración Pública

Helen.Feliz

Estás aquí: Inicio > Servicios

← Servicios

Buscar...



Servicio	Institución	
Servicio de control de plagas	Ministerio de Agricultura	 
Registro Nacional de Plaguicidas	Ministerio de Agricultura	 

General

- Inicio
- Servicios
  - Ver Servicios
- Funcionarios
- Portal Web
- Cerrar Sesión

Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos (DMESP)

Lun 24 Feb 2025 3:37 PM

 Presentación Taller Encuestas... 5 MB
  Ficha de Servicios Actualizad... 20 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Ministerio de Agricultura Descargar todo

Buen día estimados,

Feliz inicio de semana laboral,

En seguimiento a su participación en el Taller sobre el Módulo de Encuesta de Satisfacción de Usuarios de la semana pasada, tenemos a bien compartir la documentación siguiente:

- Presentación de la Metodología para la aplicación de Encuestas de Satisfacción de Usuarios.
- Ficha de servicios actualizada 2025 (Formulario de Excel), para completar los datos de los servicios que brinda su institución actualmente.

**Importante:** La intención de este formulario es documentar la información de los servicios que brinda su institución ajustada a lo requerido en la plataforma.

NOTA:

Nombre del Servicio	Descripción del Servicio	Oficina donde se presta el servicio	A quién va dirigido	Base legal del servicio	Formas de acceso (presencial, telefónica y en línea)	Unidad responsable	Procedimiento (paso a paso) para obtener el servicio	Requisitos (documentos)
<b>Comercializadoras de Plaguicidas Agrícolas</b>								
Registro de Empresa de Aplicaciones Aéreas	Este servicio consiste en el registro de empresas que ofrecen servicios de aplicaciones de plaguicidas y afines vía aérea.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos. 2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas 3. Pagar la tasa del servicio. 4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI) 4. Constitución de la compañía 5. Permiso de Medio Ambiente y Recursos Naturales 6. Permiso del IDAC
Registro de Empresa Distribuidora de Agroquímicos	Este servicio consiste en el registro de empresas importadoras y comercializadoras de productos plaguicidas y afines.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos. 2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas 3. Pagar la tasa del servicio. 4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Constitución de la compañía 4. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI) 5. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)
Registro de Empresa Representante	Este servicio consiste en registrar empresas que se dedican sólo al registro de productos plaguicidas y afines.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No.	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos. 2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas 3. Pagar la tasa del servicio.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Constitución de la compañía 4. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI) 5. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)

Nombre del Servicio	Descripción del Servicio	Oficina donde se presta el servicio	A quién va dirigido	Base legal del servicio	Formas de acceso (presencial, telefónica y en línea)	Unidad responsable	Procedimiento (paso a paso) para obtener el servicio	Requisitos (documentos)
<b>Comercializadoras de Plaguicidas Agrícolas</b>								
Registro de Empresa de Aplicaciones Aéreas	Este servicio consiste en el registro de empresas que ofrecen servicios de aplicaciones de plaguicidas y afines vía aérea.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos. 2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas 3. Pagar la tasa del servicio. 4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI) 4. Constitución de la compañía 5. Permiso de Medio Ambiente y Recursos Naturales 6. Permiso del IDAC
Registro de Empresa Distribuidora de Agroquímicos	Este servicio consiste en el registro de empresas importadoras y comercializadoras de productos plaguicidas y afines.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos. 2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas 3. Pagar la tasa del servicio. 4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Constitución de la compañía 4. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI) 5. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)
	Este servicio consiste en			Ley No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88		Departamento de Sanidad	1. El solicitante solicita el servicio a través del llenado del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.	1. Formulario de solicitud del registro y su regente 2. Carta de solicitud propietario o representante legal 3. Constitución de la compañía

1	Registro Empresa Formuladora de Agroquímicos	Este servicio consiste en el registro de empresas que se dedicarán a la formulación, empaque y ensayo de plaguicidas y afines.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p> <p>4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud del registro y su regente.</li> <li>2. Carta de solicitud del registro en papel timbrado.</li> <li>3. Carta de recomendación del regente en papel timbrado</li> <li>4. Constitución de la compañía</li> <li>5. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI)</li> <li>6. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)</li> </ol>
2	Registro de Empresa Reempacadora/Reenvasadora	Este servicio consiste en el registro de empresas que se dedicarán al reenvase y reempaque de plaguicidas y afines.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</li> <li>2. Carta de solicitud del regente en papel timbrado.</li> <li>3. Carta de recomendación del regente en papel timbrado</li> <li>4. Constitución de la compañía</li> <li>5. Copia del registro de nombre comercial (ONAPI)</li> <li>6. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)</li> </ol>
3	Registro de Empresa de Servicios Controladoras de Plagas Urbanas y Domésticas	Este servicio consiste en el registro de empresas que ofrecen servicios de control de plagas urbanas y domésticas.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p> <p>4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</li> <li>2. Carta de solicitud del representante legal del representante</li> <li>3. Registro de nombre comercial (ONAPI)</li> <li>4. Copia de constitución de la empresa</li> <li>5. Copia del certificado de registro mercantil (Cámara de comercio y producción)</li> </ol>
14	Registro de Regente Agrícola	Este servicio consiste en el registro del profesional agrícola que asume la dirección técnica de las empresas y establecimientos que requieren de tales servicios.	Sede central	Personas físicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p> <p>4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud del registro de regente agrícola</li> <li>2. Copia de título universitario</li> <li>3. Curriculum Vitae del regente agrícola</li> <li>4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del solicitante</li> <li>5. Carta de recomendación del propietario de la empresa</li> </ol> <p>Nota: Se debe presentar título universitario original para validar copia</p>
15	Registro Tienda para Expendio de Agroquímicos	Este servicio consiste en registrar empresas subdistribuidoras para el comercio de plaguicidas y afines y su regente.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud del registro y formulario de solicitud de registro de regente y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud de registro</li> <li>2. Formulario de registro de regente agrícola</li> <li>3. Carta de Solicitud Proprietario o Representante.</li> <li>4. Constitución de Compañía</li> <li>5. Registro de nombre comercial (ONAPI)</li> <li>6. El regente debe residir en la provincia donde está ubicado el establecimiento.</li> </ol>
16	Renovación de Registro de Empresas Comercializadoras de Plaguicidas Agrícolas								
17	Renovación de Registro de Empresa Representante	Este servicio consiste en la actualización del registro de la empresa representante y su regente agrícola.	Sede central	Personas físicas/jurídicas	Leg No. 311-68 Sobre plaguicidas Reglamento 322-88 Resolución No.2024-21 Resolución No. 2024-22	Presencial	Departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de plaguicidas	<p>1. El solicitante solicita el servicio a través del HENADO del formulario de solicitud de renovación del registro y formulario de solicitud de renovación de registro de regente agrícola y adjuntado los documentos requeridos.</p> <p>2. Depositar los documentos en el departamento de Sanidad Vegetal/División de Registro de Plaguicidas</p> <p>3. Pagar la tasa del servicio.</p> <p>4. Una vez revisado los documentos y ser evaluados se procede a la inspección de las instalaciones de la empresa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud de renovación del registro</li> <li>2. Formulario de renovación de registro de regente</li> <li>3. Carta de Solicitud Proprietario o Representante.</li> <li>4. Copia Registro de Nombre Comercial (ONAPI)</li> <li>5. Copia del registro mercantil (Cámara de comercio y producción)</li> <li>6. Copia de Certificado de Registro DSY-MA.</li> </ol>



---

## Ficha actualizada de servicios del MA

---

Desde Desarrollo Institucional <desarrollo.institucional@agricultura.gob.do>

Fecha Jue 20/03/2025 10:31

Para dmesp@map.gob.do <dmesp@map.gob.do>

CC yaquelin.contreras@map.gob.do <yaquelin.contreras@map.gob.do>; Luchy Guzman <luchy.guzman@agricultura.gob.do>; Helen Nicole Feliz <helen.feliz@agricultura.gob.do>

1 archivo adjunto (50 KB)

Ficha de Servicios Actualizada 2025.xlsx

Buen día estimados,

Después de un cordial saludo, tenemos a bien remitirles la ficha actualizada de los servicios que brinda el Ministerio de Agricultura actualmente ajustada a lo requerido a la plataforma, para la aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios y puedan proceder a la habilitación de la misma.

Nos reiteramos a la orden.

*Amalial-tygal*  
RECIBIDO  
*J. U. Valdes*  
21-5-2025

DEPARTAMENTO DE FRUTALES  
RECIBIDO *Luisa M. Gonzalez*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICE MINISTERIO DE EXTENSION  
RECIBIDO POR *Carmona*  
FECHA *21/5/2025*

GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO  
*Asesora*  
*Adriana*  
*21/5/2025*

DEPARTAMENTO DE PROYECCION  
AREA DE REGISTRO  
21 MAY 2025  
NOMBRE *J. U. Valdes*  
HECHOS

CIRCULAR MARD-2025-20800

- : TODO EL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO
- : Seguimiento A La Solicitud De Demanda De Servicios
- : martes, 20 de mayo de 2025

Córtésmente, nos dirigimos a ustedes para remitir nuevamente el contenido de la Circular-MARD-2025-6583, emitida el 19 de febrero de 2025, mediante la cual se solicitó la información sobre la cantidad de demanda de los servicios que fueron solicitados en el periodo de enero a diciembre de 2024, en formato de tabla.

PROGRAMA DE SERVICIOS  
MAQUINARIAS AGRICOLAS  
AREA DE CUARENTENAS  
RECIBIDO  
*21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO  
RECIBIDO POR  
*21 MAY 2025*

La fecha de hoy, no hemos recibido su información, pese a que la fecha límite de entrega era el lunes 21 de abril de 2025.

Por tal motivo, se les estará enviando un correo con la plantilla actualizada para que puedan completar la información correspondiente y remitirla a la mayor brevedad posible. Este es imprescindible para garantizar el cumplimiento del Ministerio de Agricultura con el indicador 01.6 de Monitoreo de la Calidad de los Servicios de la Administración Pública (SISMAP).

Favor remitir la información solicitada a los correos electrónicos:  
[desarrollo.institucional@agricultura.gob.do](mailto:desarrollo.institucional@agricultura.gob.do)  
[helen.feliz@agricultura.gob.do](mailto:helen.feliz@agricultura.gob.do)  
[rodrigo.merfor@agricultura.gob.do](mailto:rodrigo.merfor@agricultura.gob.do)

21/05/2025  
*Beethoven*  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION Y CAPACITACION AGROPECUARIA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
República Dominicana  
DECA

DEPTO. DE ORGANIZACION RURAL  
RECIBIDO  
*21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO  
*Army Povalle*  
*Organiza*  
*21/5/2025*

Atentamente,

*Luisa M. Gonzalez*

Luisa M. Gonzalez de Hoyos  
Directora del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

L.G/app

RECIBIDO  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO  
DEPARTAMENTO DEL CACAO  
FIRMA *Luisa M. Gonzalez*  
FECHA *21/05/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO PARA EL DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y MERCADERO

*M. A. H. - Dic. P. R.*  
*21-5-2025*

## CRITERIO NO.6

6.2 Mediciones de Rendimiento con relación al tiempo de espera antes de ser atendido:

2.Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.


6. Tiempo de espera.

Acción implementada: también estamos en los lineamientos del Ministerio de la Administración Pública (MAP), estamos avanzando en el proceso para aplicar la encuesta y medir las variables del tiempo y la calidad de los productos y servicios del Ministerio de Agricultura, lo cual se aplicará en la plataforma del enlace del Observatorio de Servicios Públicos y en este proceso hemos completado el 100%.

**Nota:** En esta encuesta, el Ministerio de Agricultura estaba en proceso de preparación de los TDR (Términos de Referencia) para contratar una empresa encuestadora y cumplir con los criterios que impactan las diferentes variables. Sin embargo, debido a los lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP), se decidió descartar el proceso de contratación.

### Evidencias:

Fuente Párrafo Estilos

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
AGRICULTURA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**Contratación de servicios profesionales para la realización de:**

- “Encuesta satisfacción ciudadana sobre la calidad de todos los Servicios Públicos ofrecidos por el Ministerio de Agricultura”.
- “Encuesta de satisfacción al ciudadano de los Servicios comprometidos en la Carta Compromiso de la institución”.

1. ANTECEDENTES |

En 2006 es promulgada la Ley No. 340-06 que establece Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas conformado por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, como Órgano Rector y por las Unidades Operativas de contratación pública de los entes y órganos de la administración pública sujetas al ámbito de su ámbito de aplicación que es delimitado en el artículo 2 de la propia Ley.

Este Ministerio de Agricultura forma parte de las instituciones piloto para la implementación del Programa de Cumplimiento, en la primera etapa del programa se priorizaron las instituciones

relacionadas.  
- Informe diagnóstico del contexto organizacional

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Esta encuesta consiste en un levantamiento para medir el nivel de satisfacción de los ciudadanos respecto a la calidad de los servicios prestados a la población por una muestra de los servicios de mayor demanda del Ministerio del Ministerio de Agricultura.

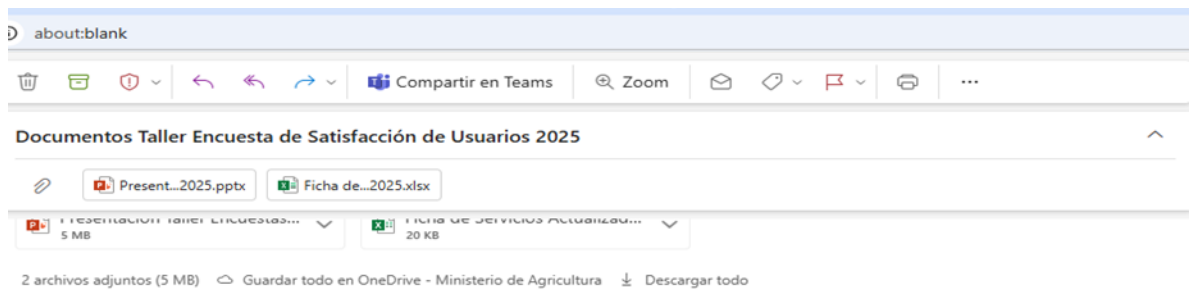
El propósito de esta encuesta es ofrecer un diagnóstico para la detección de satisfacción, fortalezas y oportunidades de mejora de los servicios que ofrecemos. Los resultados de este estudio serán utilizados como insumo para evidencias del indicador Índice de Satisfacción Ciudadana del SISMAP y el cumplimiento de la 2da versión de la Carta Compromiso al Ciudadano.

### 4. OBJETIVO GENERAL

El objeto de la contratación de servicios profesionales para la realización de dos (2) encuesta una de satisfacción de los servicios públicos y la otra de los Compromisos Asumidos en la Carta Compromiso al Ciudadano, para conocer el nivel de satisfacción ciudadana respecto a la prestación de los servicios públicos ofertados por el Ministerio de Agricultura.

### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. Medir el grado de satisfacción de los ciudadanos en cuanto a cómo perciben de manera general los servicios que reciben.



No suele recibir correo electrónico de dmesp@map.gob.do. [Por qué es esto importante](#)

Buen día estimados,  
Feliz inicio de semana laboral,

En seguimiento a su participación en el Taller sobre el Módulo de Encuesta de Satisfacción de Usuarios de la semana pasada, tenemos a bien compartir la documentación siguiente:

- Presentación de la Metodología para la aplicación de Encuestas de Satisfacción de Usuarios.
- Ficha de servicios actualizada 2025 (Formulario de Excel), para completar los datos de los servicios que brinda su institución actualmente.

**Importante:** La intención de este formulario es documentar la información de los servicios que brinda su institución ajustada a lo requerido en la plataforma.

## CRITERIO NO.7

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

3.Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo

4. Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.

Acción implementada: también estamos en los lineamientos del Ministerio de la Administración Pública (MAP), estamos avanzando en el proceso para aplicar la encuesta y medir las variables del tiempo y la calidad de los productos y servicios del Ministerio de Agricultura, lo cual se aplicará en la plataforma del enlace del Observatorio de Servicios Públicos y en este proceso hemos completado el 75%.

**Nota:** En esta encuesta, el Ministerio de Agricultura estaba en proceso de preparación de los TDR (Términos de Referencia) para contratar una empresa encuestadora y cumplir con los criterios que impactan las diferentes variables. Sin embargo, debido a los lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP), se decidió descartar el proceso de contratación.

### Evidencias:

**Invitación Taller sobre el Módulo de Encuesta de Satisfacción de Usuarios**

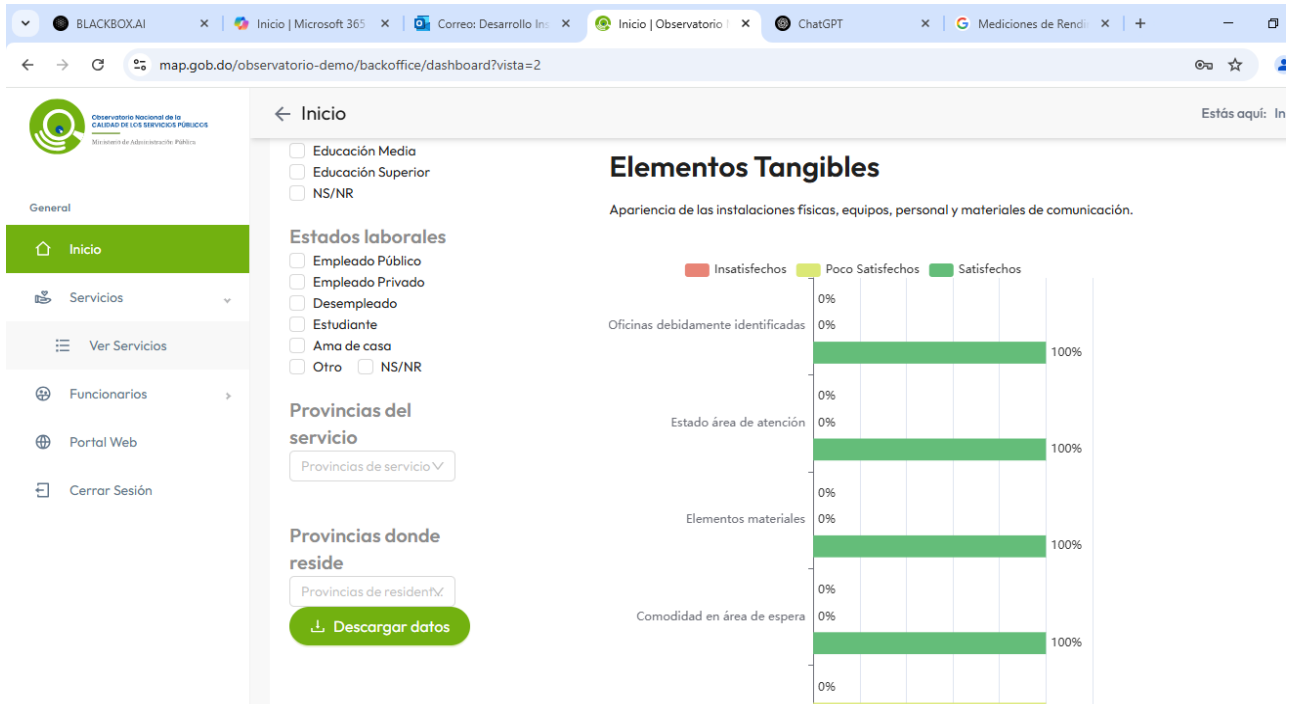
Yaquelin Contreras Espinosa <yaquelin.contreras@map.gob.do>  
Para: Jenniffer Morfa  
Mar 4 Feb 2025 2:46 PM

Convocatoria 1era jornada, ...  
347 KB

Por este medio le invitamos a participar en el Taller práctico para la aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios a través de la plataforma del Observatorio. Adjunto la comunicación de invitación formal enviada a la máxima autoridad.

El taller será impartido el miércoles 19 de febrero del año en curso, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m., en el Salón Raymundo Amaro Guzmán, ubicado en el piso 9 de este ministerio.

Favor enviarnos por esta vía los siguientes datos de las dos personas que participarán en el taller: nombre, correo electrónico, teléfono y extensión para fines de registro y creación de usuarios para ingresar a la plataforma para realización de encuestas.



*Análisis legal*  
RECIBIDO *Juliana Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

DEPARTAMENTO DE FRUTALES  
RECIBIDO *Juliana Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICE MINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
AGENCIA PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

*Andrés Roca Mo*  
*2:00 PM*

**CIRCULAR MARD-2025-20800**

Asunto: *Asunto*  
Fecha: *21 MAY 2025*

: TODO EL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO  
: Seguimiento A La Solicitud De Demanda De Servicios  
: martes, 20 de mayo de 2025

Comismente, nos dirigimos a ustedes para remitir nuevamente el contenido de la Circular MARD-2025-6583, emitida el 19 de febrero de 2025, mediante la cual se solicitó la información sobre la cantidad de demanda de los servicios que fueron solicitados en el periodo de enero a diciembre de 2024, en formato de tabla.

A la fecha de hoy, no hemos recibido su información, pese a que la fecha límite de entrega es el lunes 21 de abril de 2025.

Por tal motivo, se les estará enviando un correo con la plantilla actualizada para que puedan completar la información correspondiente y remitirla a la mayor brevedad posible. Este es imprescindible para garantizar el cumplimiento del Ministerio de Agricultura con el indicador 01.6 de Monitoreo de la Calidad de los Servicios de la Administración Pública (SISMAP).

Favor remitir la información solicitada a los correos electrónicos:  
desarrollo.institucional@agricultura.gob.do  
helen.feliz@agricultura.gob.do  
casanovajuliana@agricultura.gob.do

Atentamente,  
*Juliana Casanova*  
Directora del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

L.G/app

RECIBIDO  
DEPARTAMENTO DEL CACAO  
FIRMA *Juliana*  
FECHA *21/05/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
VICEMINISTERIO DE EXTENSION  
SOLICITADO POR *Casanova*  
FECHA *21/5/2025*

## CRITERIO NO.8

8.1. Mediciones de percepción.

2.La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local.

**Acción de mejora:** Realizar encuestas de percepción para medir la reputación del Ministerio ante la sociedad.

**Acción implementada:** Se diseñó el cuestionario y se alcanzó un 75 % de cumplimiento.

### Evidencia:

- Borrador del cuestionario.
- Enlace de la encuesta: Encuesta en línea



*Estimado ciudadano, agradecemos su tiempo y participación. Su opinión es fundamental para mejorar la transparencia y el acceso a la información en el Ministerio de Agricultura. Por favor, complete este breve cuestionario para ayudarnos a evaluar la calidad de los servicios de información proporcionados.*

**1. ¿Considera que el Ministerio de Agricultura proporciona suficiente información pública sobre sus actividades y programas?**

- Sí, siempre
- En su mayoría, sí
- A veces
- No, rara vez
- No, nunca

**2. ¿Cómo calificaría la claridad de la información proporcionada por el Ministerio de Agricultura en su solicitud?**

- Muy clara
- Clara
- Moderadamente clara
- Confusa
- Muy confusa

**3. ¿La información proporcionada fue accesible de manera sencilla y entendible para el público en general?**

- Totalmente accesible
- En su mayoría accesible
- Algunas partes eran complicadas
- Muy difícil de acceder
- No fue accesible

**4. ¿Cuál fue el tiempo de respuesta del Ministerio de Agricultura para responder a su solicitud de información?**

- Menos de 24 horas
- Entre 1 y 3 días
- Entre 4 y 7 días
- Más de una semana
- No he recibido respuesta

**5. ¿Sintió que la información proporcionada fue completa y suficiente para resolver su consulta?**

- Sí, completamente

- Sí, en su mayoría
- Parcialmente
- No, fue insuficiente

**6. ¿Considera que el Ministerio de Agricultura tiene un proceso transparente y fácil de seguir para solicitar información?**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Neutral
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**7. ¿Cómo calificaría la actitud del personal que le proporcionó la información respecto a su disposición para ayudar y resolver dudas?**

- Muy dispuestos y serviciales
- Dispuestos
- Neutral
- Poco dispuestos
- Nada dispuestos

**8. ¿El Ministerio de Agricultura ha proporcionado información sobre sus presupuestos, gastos y proyectos de manera pública y comprensible?**

- Sí, siempre
- En su mayoría, sí
- Algunas veces
- No, rara vez

**9. ¿Cómo calificaría su nivel de satisfacción con la transparencia del Ministerio de Agricultura en general?**

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Neutral
- Insatisfecho
- Muy insatisfecho

**10. ¿Qué sugerencias tendría para mejorar la transparencia en el Ministerio de Agricultura?**



Desarrollo le invita a completar: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE TRANSPARENCIA EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA

Desde Desarrollo Institucional <desarrollo.institucional@agricultura.gob.do>  
Fecha Mar 11/03/2025 13:09



Se le ha invitado a realizar este formulario:  
**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE  
TRANSPARENCIA EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA**

¡Hola! ¿Le gustaría dedicar 2 minutos a completar este formulario?  
Sería genial enviar la respuesta para el 18 mar 2025. ¡Gracias!

[ Comenzar ahora ]



Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)  
[Términos y condiciones](#) | [Directiva de privacidad](#)

https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADI3MGFmM2ZlTMwNDUINDI2NS1HODkxLVYwOWQxMjAxYjI4MAAQAGDDk6aLbVDjxz7oNOJCA%3D

1/1

agricultura.gob.do/transparencia/

- Institución
- Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)
- Plan Estratégico Institucional
- Publicaciones Oficiales
- Estadísticas Institucionales
- Información Básica sobre Servicios Públicos
- Portal 311
- Declaraciones Juradas de Patrimonio
- Presupuesto
- Recursos humanos
- Beneficiarios de Asistencia Social
- Compras y contrataciones Públicas



Correo Imprimir Translate

Para dar Cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y al Decreto No. 130-05 que aprueba su Reglamento de Aplicación, se pone a disposición de los ciudadanos los contenidos de transparencia considerados en esta.

Nuestro objetivo es garantizar el libre acceso a la información pública de forma completa, veraz y oportuna, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

**«ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE TRANSPARENCIA»**

Estamos Agradecidos de contar con su Opinión \*VER ENCUESTA\*

Link de la encuesta.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=R1bfmmvbvUmAHjBEEFD8iRJHGDUT9OhFvPnY3E36OBUQzRWUjExSEExTDdTU1ROWVYzU1hYWVFaVy4u&origin=Invitation&channel=0>

## CRITERIO NO.9

Subcriterio 9.2. Resultados internos del nivel de eficiencia.

6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.

**Acción de mejora:** Realizar auditorías internas a los procesos del Ministerio.

**Acción implementada:** Se llevaron a cabo auditorías internas a varios procesos, cumpliendo el 100 % de la acción prevista.

**Evidencia:**

- Listado de auditorías internas realizadas.
- Informe de la auditoría interna.



### LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría	Fecha
1. Levantamiento de información, acerca de los trabajos de actualización y de implementación de los diferentes módulos informáticos de registros del sistema ERP AVACOMP Contabilidad y Financiero.	21/02/2024
2. Proceso de producción y despacho de plantas in vitro, así como descenso al proyecto PRENAJAVE, Provincia Hermanas Mirabal, Salcedo.	22/04/2024
3. Actividades Administrativas y Financieras de la Zona Agropecuaria Sánchez Ramírez, Cotuí.	18/06/2024
4. Liquidaciones y reposiciones de los fondos asignados al Proyecto de la Cruz de Manzanillo, correspondientes al periodo 2020-2024.	09/08/2024
5. Recepción de 15,000 cepas de plátano recibidas sin cumplir con las normas y procedimientos establecidos para estos fines.	23/08/2024
6. Expedientes por concepto de adquisición de frutales correspondientes al periodo 14/12/2022 al 01/10/2024, pendientes de liquidar.	08/10/2024

Departamento de Análisis y Gestión Operativa  
División Técnica

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1) INTRODUCCION

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 sobre las Atribuciones y deberes institucionales de la Ley 10-07, las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley, así como los servidores públicos en todos los niveles, tienen entre otras las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.

a. Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la ley.

b. Elaborar en el marco de la ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República (CGR), las normas secundarias, sistemas y procedimientos, para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones y objetivos.

La Contraloría General de la República, está interesada en apoyar a las instituciones públicas en el proceso de ajuste del Sistema de Control Interno a lo previsto en el marco legal de control interno. En cumplimiento de sus atribuciones establecidas en los artículos 5 de la Ley 10-07 y 13 de su reglamento, con el objeto de apoyar los diagnósticos de necesidad y las soluciones de ajuste.

Las NOBACI (Normas básicas de control interno) establece que las instituciones públicas deben de evaluar la calidad del control interno sobre una base permanente del tiempo, para confirmar su vigencia y efectividad, así como para establecer que las recomendaciones resultadas de las auditorías y otras evaluaciones son atendidas. Estas están fundamentadas en el artículo 24 de la Ley 10-07 y en el 47 de su reglamento.

El Departamento de Análisis y Gestión Operativa evaluará el sistema del control interno, implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, verificando que este permita salvaguardar los recursos, asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia y la calidad en las operaciones y lograr el cumplimiento de metas y objetivos programados; así como lograr el cumplimiento de leyes y normas vigentes.

El Departamento de Análisis y Gestión Operativa sustenta su labor de supervisión continua del control interno del Ministerio de Agricultura, en los siguientes elementos:

1

- Supervisión permanente de la efectividad de los controles.
- Autoevaluación del control interno.
- Evaluación de la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional.
- Evaluación del cumplimiento de los controles previos de los órdenes de pago.
- Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios.
- Evaluación de la calidad de la tecnología informática.
- Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad u organismo.
- Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones.
- Seguimiento de las recomendaciones, Monitoreo y Evaluación.

2) OBJETIVO DE LA SUPERVISION

Contar con un proceso estandarizado y documentado sobre la forma como debe realizarse la supervisión de las actividades de un proceso, con la finalidad de identificar resultados para la mejora continua y determinar el cumplimiento de los controles establecidos dentro de la entidad, en esta fase aplicaremos los cuestionarios en las siguientes áreas: Viceministerio Administrativo y Financiero y sus dependencias

que los procesos ejecutados por las áreas del Despacho, Viceministerio de Producción Agrícola y Mercados, Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria, Viceministerio de Extensión y Capacitación Agropecuaria, Viceministerio de Desarrollo Rural, Viceministerio de Asuntos Científicos y Tecnológicos, así como también las direcciones y departamentos que dependen de las mismas, desarrollan sus actividades de conformidad a:

- Las Leyes, decretos, Normas, Reglamentos y resoluciones que rigen el Estado Dominicano y las que emita arjetas al Sector Agropecuario.
- A los Manuales de Políticas y Procedimientos.
- A los Sistemas de Control Interno.
- A la Planificación de tareas, metas y objetivos.

2

3) MARCO NORMATIVO

Las Leyes, Reglamentos, Decretos, Normas, Resoluciones, Circulares, y Manuales de Políticas y Procedimientos, que rigen el funcionamiento y operatividad de la institución.

4) ALCANCE Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN LA SUPERVISION PERMANENTE DEL CONTROL INTERNO.

Efectuamos la Evaluación al Control Interno de las dependencias de la sede central de la institución por medio de Cuestionarios, tomando en referencia la Estructura del Organigrama Institucional, así como los diversos Manuales de políticas y nos apoyamos en el manual de funciones y Reglamentos que para tal efecto ha aprobado la Máxima Autoridad.

Al realizar el seguimiento y evaluación del control interno en cada una de las áreas del Ministerio de Agricultura, se consideran las actividades desarrolladas con relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control.
- Administración de Recursos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión.

Indicamos que la ejecución de la auditoría aplicada a las áreas examinadas se realizó durante periodo enero hasta -----del año 2024.

5) EQUIPO DE TRABAJO Y RECURSOS UTILIZADOS:

Para llevar a cabo este levantamiento de informaciones sobre la operatividad de esta institución se designó el siguiente equipo de trabajo:

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ Harelí José Medina Ovalles | UJA de la planeación y supervisión. |
| ✓ Haelin Méndez              | Coordinador                         |
| ✓ Diógenes Tejeda            | Analista Supervisor                 |
| ✓ Leyson Montoro             | Analista Supervisor                 |
| ✓ Catano Talla               | Analista Supervisor                 |

3

- |                |          |
|----------------|----------|
| ✓ Risky Cabán  | Analista |
| ✓ Víctor Martí | Analista |

Los recursos utilizados por el equipo de trabajo para ejecutar la labor de supervisión del control interno fueron los siguientes:

- Manuales de políticas, resoluciones y circulares relacionadas con las dependencias examinadas.
- Materiales y suministros utilizados:

- Hojas
- Clips
- Omgadoras
- Carchicos para archivar
- Gomas
- Resaltadores
- Marcadores
- Lápiz
- Lapiceros
- Folders
- Carpetas
- Impresoras
- Teléfonos
- Fiestas
- Maas
- Otros

6) DESARROLLO DE LA AUDITORIA

◆ Formulario de evaluación del Cumplimiento de las Políticas y Procedimientos.

A través de dicho documento se genera y quedan plasmadas las informaciones que, conforme a los cuestionarios aplicados, por el equipo de analistas actuantes, determinamos, el riesgo o no cumplimiento de los departamentos de las políticas y procedimientos que constituye el sistema de control interno, según indicación a continuación:

4

> **Viceministerio Producción Agrícola y Mercados.**

Nº.	NOMBRE DEL PROCESO	SE ENCUENTRA EN EL MANUAL	AREA	POR QUÉ?
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Autorización y emisión de solicitudes de compra, reparaciones de vehículos, de pago de viáticos, pago preparación de tierra, entre otros.</li> <li>o Venta de: semillas y granos, plantas frutales, plantas de cacao, cereas de miltato.</li> </ul>	X	Viceministerio Producción Agrícola y Mercados	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Participar en el proceso de generación de nuevas variedades de semillas.</li> <li>o Certificación de semillas.</li> <li>o Registrar variedades de semillas, locales e internacionales.</li> <li>o Procesamiento y análisis de semillas.</li> <li>o Recepción y almacenamiento de semillas.</li> <li>o Otros.</li> </ul>	X	Depto. De Semillas	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Producir plantas de cacao para distribuir a productores.</li> <li>o Capacitar técnicos y productores.</li> </ul>	X	Departamento de Cacao	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Producir plantas frutales para la venta y donaciones.</li> </ul>	X	Departamento de Frutales	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Capacitar a pequeños y medianas empresa en materia de producción.</li> <li>o Actualizar registros y seguimiento</li> </ul>	X	Departamento de Agro empresa y Mercado	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos

5

Nº.	NOMBRE DEL PROCESO	SE ENCUENTRA EN EL MANUAL	AREA	POR QUÉ?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o de las empresas.</li> <li>o Otros.</li> </ul>			
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Planificar programas de siembra de los diferentes rubros.</li> <li>o Programar la distribución de material de siembra.</li> <li>o Otros.</li> </ul>	X	Departamento de Producción Agrícola	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Evaluar la infraestructura de los invernaderos.</li> <li>o Efectuar capacitaciones a técnicos y productores.</li> <li>o Realizar mesas técnicas,</li> <li>o para buscar soluciones a las dificultades que se presentan en los cultivos.</li> </ul>	X	Departamento Producción Bajo Ambiente Protegido (DEPROBAP)	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Programar la preparación de tierra a nivel nacional para pequeños y medianos productores.</li> </ul>	X	Departamento de PROSEMA	No poseen un Manual de Políticas y Procedimientos

❖ **Observaciones y Recomendaciones por Remanencia:**

> **Viceministerio Administrativo y Financiera.**

• **Dirección Financiera:**

La Dirección Financiera, no posee Manual de Políticas y Procedimientos, que le sirva de guía para realizar sus actividades propias y así lograr sus objetivos, se rige por el Manual de Organización y Funciones que existe en el Ministerio de Agricultura.

6

## CONCLUSIÓN

De las siete acciones de mejora planteadas en el Plan de Mejora Institucional 2025, todas han sido iniciadas y en su mayoría se han completado satisfactoriamente. Este avance ha sido posible gracias al compromiso institucional y al trabajo colaborativo de los equipos responsables. Reafirmamos nuestro propósito de continuar impulsando mejoras que fortalezcan el desempeño y la calidad del servicio del Ministerio de Agricultura.

<b>Criterios N.</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Cumplimiento</b>
Criterios No.3	Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	100%
Criterios No.4	Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.	100%
Criterios No.6	Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento con relación a 1. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios 1. Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	100%
Criterios No.6	Subcriterio 6.2 Mediciones de Rendimiento con relación al tiempo de espera antes de ser atendido. 2.Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad.	100%
Criterios No.7	Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción. 3.Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo 4. Las instalaciones y las condiciones ambientales de	75%
Criterios No.8	Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción. 2.La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local.	75%
Criterios No.9	Subcriterio Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia. 6. Resultados de las evaluaciones o auditorías	100%
<b>% DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>93%</b>