



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

Primer Informe del Plan de
Mejora 2026

MINISTERIO DE AGRICULTURA

16 de abril del 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
Criterios No.3	3
Criterios No.3	5
Criterio No.5.....	7
Criterio No.6.....	8
Criterio No.6.....	9
Criterio No.6.....	11
Criterio No.6.....	13
Criterio No.8.....	14
Criterio No.9.....	15

INTRODUCCIÓN

El presente **Primer Informe del Plan de Mejora CAF-2026** del Ministerio de Agricultura tiene como propósito presentar los avances alcanzados durante el período de seguimiento y ejecución de las acciones de mejora derivadas del proceso de autoevaluación institucional, realizado conforme al Modelo CAF 2025.

Este informe constituye un instrumento de monitoreo que permite evidenciar el nivel de cumplimiento de las acciones planificadas, así como el grado de avance obtenido en cada uno de los criterios priorizados. Del mismo modo, facilita la identificación oportuna de brechas, fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyen al fortalecimiento de la calidad en la gestión institucional.

El documento recoge los progresos logrados en las áreas de Gestión de Recursos Humanos, Percepción y Resultados del Desempeño, Calidad de los Servicios y Reputación Institucional, presentando las acciones implementadas, su estado de avance y las evidencias correspondientes. Estos resultados reflejan el compromiso del Ministerio de Agricultura con la mejora continua, la transparencia, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los estándares establecidos.

CRITERIOS NO.3

Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

Acción de mejora: Elaborar la política y procedimiento de remuneración, compensaciones y beneficios laborales.

Acción implementada: Se elaboró el borrador de la Política y Procedimiento de Remuneración, Compensaciones y Beneficios Laborales, incluyendo su revisión interna. La política fue socializada con el área responsable mediante correo electrónico, logrando un avance del 66.67% conforme a lo planificado.

Evidencia:

Borrador.



Manual de Políticas y Procedimientos		Código: D-RR.HH-RCBL-000-2026	
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REMUNERACIÓN, COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS LABORALES		Fechas	Creación: marzo 2026
			Actualización: N/A
			Próxima Revisión: marzo 2028

1. OBJETIVO

Establecer las normas, directrices y procedimientos para la administración de las remuneraciones, compensaciones y beneficios laborales del personal de la institución, garantizando el cumplimiento de la Ley 41-08 de Función Pública, la equidad interna, la correcta utilización de los fondos públicos y la transparencia en el manejo de la nómina institucional.

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

4. MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero. Publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, del 26 de enero de 2010.
- Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 8 de enero de 2007.
- Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Resolución 008-2025 Que modifica la Resolución núm. 41-2020, que establece los incentivos a ser otorgados a los servidores públicos de los distintos entes y órganos de la Administración Pública.

5. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Remuneración: pago total que se realiza a cambio de la prestación de servicios que incluye todas las prestaciones de salarios, seguridad social, salario de vejez, indemnizaciones y cualquier otra

Correo:



Jennifer Morfa



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Carolina Margarita Mercedes Cruz

Mar 17/02/2026 9:40

CC: Marina Yolanda Espinal Tobal; Luchy Guzman; Desarrollo Institucional



Política y Procedimiento de C...

206 KB



Buenos días estimadas,

Adjunto les envío el borrador de la Política y Procedimiento de Remuneración, Compensación y Beneficios Laborales, con la finalidad de que podamos revisarlo y establecer formalmente las políticas y el procedimiento correspondiente.

Quedo atenta a sus comentarios y a la coordinación de una reunión para su discusión, de considerarlo necesario.

Saludos cordiales,



Responder



Responder a todos



Reenviar

CRITERIOS NO.3

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

Acción de mejora: No contamos con una política para la implementación de teletrabajo.

Acción implementada: Fue elaborado el **borrador de la Política y Procedimiento de Teletrabajo**, como respuesta a la ausencia de una política institucional en esta materia.

La propuesta fue remitida por correo para su validación, logrando un avance del 66.67%.

Evidencias:

Borrador

Manual de Políticas y Procedimientos	Código: RR.HH-PT-16-2025	
POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TELETRABAJO	<i>Fecha</i>	<i>Creación: marzo 2026</i>
		<i>Actualización: N/A</i>
		<i>Próxima Revisión: Febrero 2027</i>

1. OBJETIVO
Establecer los lineamientos y directrices que regulan la modalidad de teletrabajo, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de funciones, la eficiencia laboral y el uso adecuado de los recursos institucionales.

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

- Director(a) de Recursos Humanos
- Director(a) de la Dirección de Transformación Digital
- Encargado(a) de la División de Registro, Control e Información de Personal
- Encargado(a) de la División de Reclutamiento, Selección y evaluación de Desempeño
- Supervisor Inmediato
- Servidores públicos

4. MARCO JURÍDICO

- Ley No.41-08 de Función Pública y su Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley No.107-13 Sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Resolución

5. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Comité Técnico de Teletrabajo: Instancia técnica designada por el Ministro de Administración Pública para coordinar y garantizar la implementación del teletrabajo.

Cargo excluido: Cargos que no reúnen los requisitos para ingresar a la modalidad.

Igualdad de trato: tiene como objetivo preservar condiciones laborales equitativas entre los servidores presenciales y los ~~teletrabajadores~~, quienes gozarán de los mismos derechos.

Teletrabajo: Modalidad de trabajo donde se desarrolla una relación de trabajo de carácter no presencial, total o parcialmente, por tiempo determinado o de manera indefinida, fuera de las instalaciones físicas de los órganos y entes de la Administración Pública y mediando las tecnologías de la información y la comunicación.

Correo electrónico



Jennifer Morfa



Para: @ Herlim Garcia; @ Carolina Margarita Mercedes Cruz
CC: @ Luchy Guzman; @ Marina Yolanda Espinal Toba

Mar 3 Mar 2026 10:51 AM

Estimadas,

Por medio de la presente, se les convoca a una reunión con el objetivo de revisar y verificar algunos puntos de la política y procedimiento de teletrabajo, a fin de aclarar dudas y asegurar su correcta aplicación.

Cabe destacar que esta política forma parte de los lineamientos y del plan piloto establecido por el MAP, así como del cumplimiento del Plan de Mejora Institucional 2026, por lo que resulta fundamental garantizar su adecuada implementación y seguimiento.

Fecha: 3/03/2026

Hora: 02:00 pm

Modalidad/Lugar: presencial

Favor confirmar por esta vía su asistencia.

Saludos Cordiales.

CRITERIO NO.5

Acción de mejora: No se ha llevado a cabo la implementación de la firma digital en la institución.

Acción implementada: En este primer trimestre se inició el levantamiento de los departamentos que tienen prioridad para la implementación de la firma digital.

Evidencias:



Listado de Direcciones y Departamentos Prioritarios para Firma Digital

1. Despacho del Ministro
2. Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria
3. Viceministerio Administrativo y Financiero
4. Viceministerio de Asuntos Científicos y Tecnológicos
5. Viceministerio de Extensión y Capacitación Agropecuaria
6. Viceministerio de Producción
7. Viceministerio de Desarrollo Rural
8. Dirección de Transformación Digital
9. Departamento Jurídico
10. Dirección de Recursos Humanos
11. Dirección Financiera
12. Departamento de Contabilidad
13. Dirección Administrativa
14. Departamento de Compras y Contrataciones

CRITERIO NO.6

6.1 Mediciones de la percepción.

Acción de mejora: No se evidencia la encuesta de satisfacción a los usuarios que mide la imagen del ministerio de agricultura.

Acción implementada: Se remitió la programación de la encuesta institucional en el POA, así como la ficha técnica correspondiente. Actualmente, la encuesta se encuentra en ejecución mediante el enlace oficial del Observatorio del MAP, alcanzando un avance del 75%.

Evidencias:



Remisión cálculo de muestra, ficha técnica y programación de encuesta al POA

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

Fecha Jue 19/02/2026 14:21

Para Yaquelin Contreras Espinosa <yaquelin.contreras@map.gob.do>

CC Luchy Guzman <luchy.guzman@agricultura.gob.do>; Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos (DMESP) <dmesp@map.gob.do>

3 archivos adjuntos (396 KB)

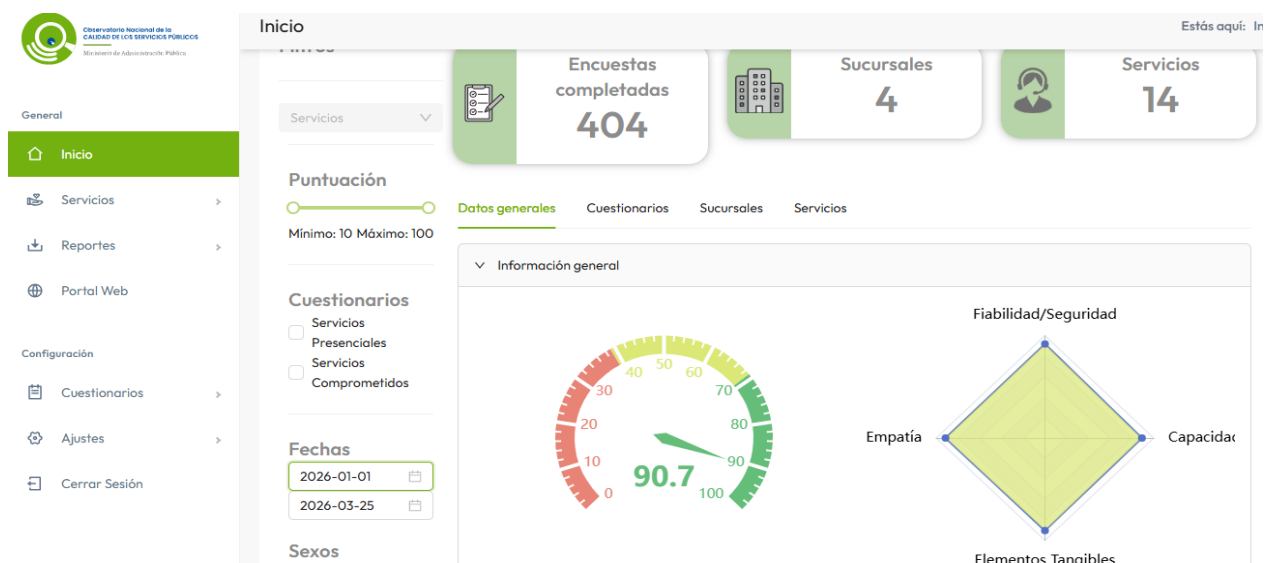
CALCULO DE MUESTRA.xlsx; Ficha Técnica 2026.docx; Programación de encuesta al POA.pdf;

Buenas tardes, estimada:

Por medio de la presente, remitimos el cálculo de la muestra para la aplicación de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondientes al año 2026, así como la ficha técnica respectiva, para su revisión y la programación de la encuesta en el POA.

Quedamos atentos a cualquier observación o comentario.

Cordialmente,



CRITERIO NO.6

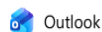
Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

2.Resultados de la percepción de los servicios y productos.

Acción de mejora: No se evidencia la medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios mediante la encuesta de satisfacción de usuarios.

Acción implementada: Se remitió la programación de la encuesta institucional en el POA, así como la ficha técnica correspondiente. Actualmente, la encuesta se encuentra en ejecución mediante el enlace oficial del Observatorio del MAP, alcanzando un avance del 75%.

Evidencias:



Remisión cálculo de muestra, ficha técnica y programación de encuesta al POA

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

Fecha Jue 19/02/2026 14:21

Para Yaquelin Contreras Espinosa <yaquelin.contreras@map.gob.do>

CC Luchy Guzman <luchy.guzman@agricultura.gob.do>; Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos (DMESP) <dmesp@map.gob.do>

3 archivos adjuntos (396 KB)

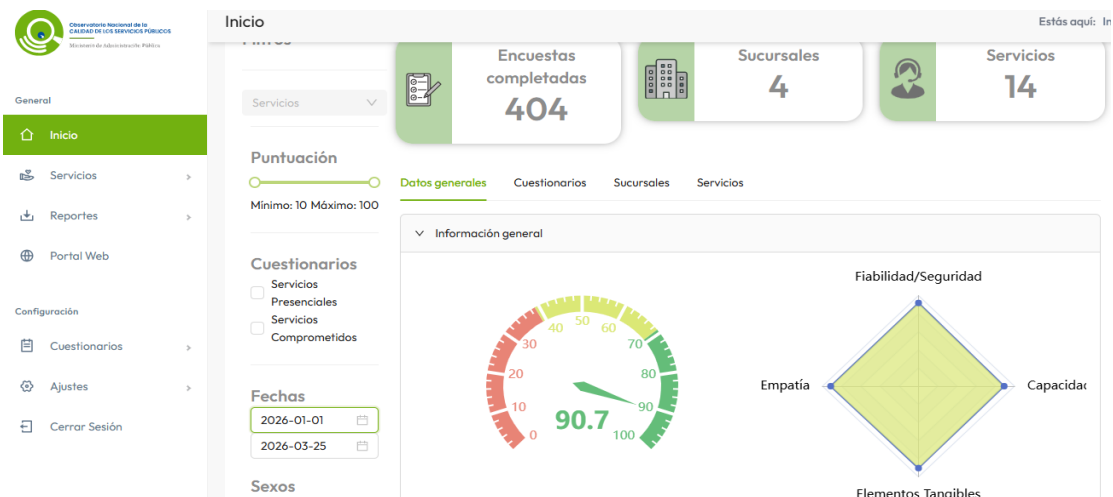
CALCULO DE MUESTRA.xlsx; Ficha Técnica 2026.docx; Programación de encuesta al POA.pdf;

Buenas tardes, estimada:

Por medio de la presente, remitimos el cálculo de la muestra para la aplicación de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondientes al año 2026, así como la ficha técnica respectiva, para su revisión y la programación de la encuesta en el POA.

Quedamos atentos a cualquier observación o comentario.

Cordialmente,



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: No se ha medido la variable de tiempo de espera

Acción implementada: Se remitió la programación de la encuesta institucional en el POA, así como la ficha técnica correspondiente. Actualmente, la encuesta se encuentra en ejecución mediante el enlace oficial del Observatorio del MAP, alcanzando un avance del 75%.

Evidencias:

General

Inicio

Servicios

Reportes

Portal Web

Configuración

Cuestionarios

Ver Cuestionarios

Ajustes

Cerrar Sesión

← Servicios Presenciales

Estás aquí: Inicio > Cuestionarios > Servicios Presenciales

Elementos Tangibles

Fiabilidad/Seguridad

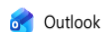
Capacidad de Respuesta

Empatía

Expectativa

Otras

Alcance	Preguntas de Capacidad de Respuesta	Tipo de visualización	Descripción	
	3.5. Tiempo de espera	0	¿Cómo valora usted el tiempo de espera antes de ser atendido?	
	3.6. Tiempo que dedicó el personal	0	¿Cómo valora usted el tiempo que le ha dedicado el personal que le atendió?	
	3.7. Tiempo de entrega	0	¿Cómo valora usted el tiempo que tarda la institución para entregar el servicio solicitado?	



Remisión cálculo de muestra, ficha técnica y programación de encuesta al POA

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

Fecha Jue 19/02/2026 14:21

Para Yaquelin Contreras Espinosa <yaquelin.contreras@map.gob.do>

CC Luchy Guzman <luchy.guzman@agricultura.gob.do>; Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos (DMESP) <dmesp@map.gob.do>

3 archivos adjuntos (396 KB)

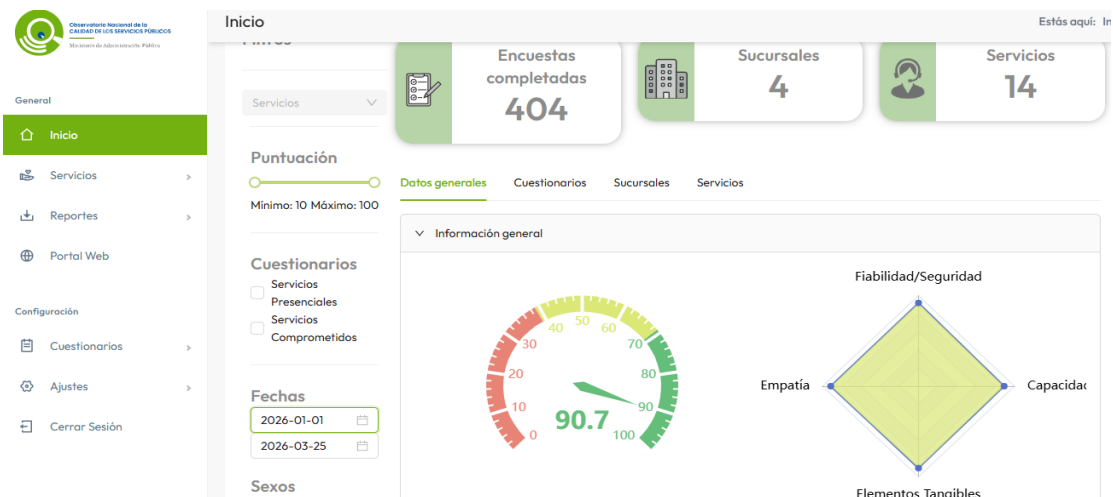
CALCULO DE MUESTRA.xlsx; Ficha Técnica 2026.docx; Programación de encuesta al POA.pdf;

Buenas tardes, estimada:

Por medio de la presente, remitimos el cálculo de la muestra para la aplicación de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondientes al año 2026, así como la ficha técnica respectiva, para su revisión y la programación de la encuesta en el POA.

Quedamos atentos a cualquier observación o comentario.

Cordialmente,



CRITERIO NO.6

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

6. Tiempo de espera.

Acción de mejora: No se está midiendo el tiempo de espera antes de ser atendido.

Acción implementada: La medición del tiempo de espera antes de ser atendido se está realizando a través de la encuesta institucional habilitada en el Observatorio del MAP, alcanzando un avance del 50%.

Evidencias:

Remisión cálculo de muestra, ficha técnica y programación de encuesta al POA

Desde Desarrollo Institucional <desarrollo.institucional@agricultura.gob.do>
Fecha Jue 19/02/2026 14:21
Para Yaquelin Contreras Espinosa <yaquelin.contreras@map.gob.do>
CC Luchy Guzman <luchy.guzman@agricultura.gob.do>; Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Servicios Públicos (DMESP) <dmesp@map.gob.do>

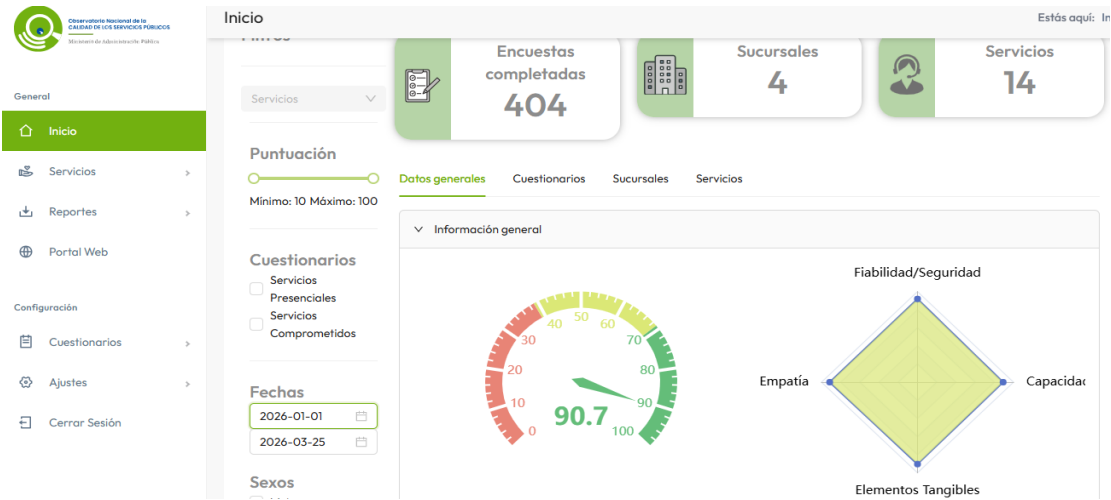
3 archivos adjuntos (396 KB)
CALCULO DE MUESTRA.xlsx; Ficha Técnica 2026.docx; Programación de encuesta al POA.pdf;

Buenas tardes, estimada:

Por medio de la presente, remitimos el cálculo de la muestra para la aplicación de las Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondientes al año 2026, así como la ficha técnica respectiva, para su revisión y la programación de la encuesta en el POA.

Quedamos atentos a cualquier observación o comentario.

Cordialmente,



CRITERIO NO.8

Subcriterio 8.1. Mediciones de la percepción.

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

Acción de mejora: No se evidencia la medición de percepción sobre la reputación de la organización.

Acción implementada: Se elaboró y puso a disposición el formulario de encuesta para medir la percepción de la reputación institucional, alcanzando un avance del 75%, a través del enlace oficial: <https://forms.office.com/r/5KvCsGYj0n>

Evidencias:

m/pages/responsepage.aspx?id=R1bfmmvbnvUmAHj8EEFD8iRJHGDUT9OhFv-PnY3E36O8UQzRWUjExSEExTDdTU1ROWVYzU1hYWVFaVy4u&route=

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE
TRANSPARENCIA EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA

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.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

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

☒ Sí, siempre

☐ En su mayoría, sí

☐ A veces

Link: <https://forms.office.com/r/5KvCsGYj0n>

CRITERIO NO.9

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas

Acción de mejora: No se evidencian resultados de la auditoría interna.

Acción implementada: En el primer trimestre de 2026, se realizaron las auditorías programadas en el POA-2026, cumpliendo el 50% con la acción planificada.

Evidencias:



Informe De Auditoría Interna del 2026

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna correspondiente al año 2026, se realizaron verificaciones orientadas a evaluar el cumplimiento de los procesos administrativos, financieros y tecnológicos de la institución. Estas acciones tienen como finalidad fortalecer el sistema de control interno, garantizar la transparencia en la gestión pública y promover la mejora continua de los procesos institucionales.

La auditoría abarcó el periodo comprendido entre enero de 2025 y abril de 2026, considerando las actividades de verificación ejecutadas durante el año 2026. El proceso incluyó revisión documental, análisis de registros y validación de información en las áreas evaluadas.

Actividades de Verificación Realizadas

Durante el proceso de auditoría interna se llevaron a cabo las siguientes verificaciones:

No.	Descripción de la Verificación	Fecha
1	Levantamiento de información sobre los trabajos de actualización e implementación de los diferentes módulos informáticos del sistema ERP AVACOMP (Contabilidad y Finanzas).	21/01/2026
2	Revisión del proceso de producción y despacho de plantas in vitro, incluyendo visita al Proyecto PRENAJAVE, Provincia Hermanas Mirabal, Salcedo.	15/03/2026
3	Revisión de cierre financiero preliminar correspondiente al primer trimestre 2026.	05/04/2026

CONCLUSIÓN

Podemos indicar que, de las 11 áreas de mejora a implementar, hemos realizado acciones de mejora en 9 cumpliendo con el 51.52%. Algo fundamental en este proceso es la colaboración y el compromiso de todo el equipo para llevar a cabo con éxito estas mejoras, y confiamos que continuaremos mejorando nuestra institución.

CRITERIOS No.	SUBCRITERIOS	% DE CUMPLIMIENTO
CRITERIO 3:	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	67%
Criterio 3	Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	67%
Criterio 5	Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	33%
Criterio 6	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	75%
Criterio 6	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción. 2.Resultados de la percepción de los servicios y productos.	75%
Criterio 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).	75%
Criterio 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.	50%
Criterio 8	8.1. Mediciones de percepción. 2.La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local	75%
Criterio 9	Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia. 6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	50%
Suma de los cumplimientos:		566.67%
Número de criterios medidos:		11
Promedio:		51.52%