

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

AGRICULTURA

Santo Domingo, D. N.
05 de junio de 2026

RRHH-MARD-2026-21128

Señor
Sigmund Freund Mena,
Ministro de Administración Pública (MAP)
Su Despacho.

Atención: Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional.

Distinguido señor Ministro:

Luego de saludarle muy cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitir el **Plan de Acción derivado de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional del Ministerio de Agricultura**, elaborado a partir de las oportunidades de mejoras identificadas en los resultados de la encuesta aplicada al personal de la institución durante el período comprendido entre los meses de **abril y mayo del presente año**.

Dicho plan contempla un conjunto de acciones orientadas a fortalecer el clima organizacional, fomentar el bienestar de los colaboradores, incrementar los niveles de satisfacción laboral y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, en el marco de la mejora continua de la administración pública.

En ese sentido, remitimos el documento anexo para los fines correspondientes, reiterando nuestro compromiso con la implementación de iniciativas que promuevan un ambiente de trabajo favorable y el desarrollo integral de nuestros servidores públicos.

Sin otro particular, le saludamos con sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,


Francisco Oliverio Espaillat Bencosme.
Ministro de Agricultura



FOEB
Anexo: Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

 MINISTERIO DE AGRICULTURA INSTITUCIÓN NACIONAL	Ministerio de Agricultura								Fecha Elaboración: Mayo 2026			
	REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN				Actividad:	Área:	Fecha Revisión:					
					Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional	Dirección de Recursos Humanos	Lider: Francisco Obispo Espalita Benavente					
OBJETIVO GENERAL	HALLAZGO ASOCIADO	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	SISTEMA DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO					
Fortalecer el Clima y la Cultura Organizacional mediante la implementación de acciones orientadas a instaurar una percepción favorable de los colaboradores de la institución hacia la misma, promoviendo el bienestar, motivación, equidad, desarrollo profesional, comunicación y desarrollo Profesional.	Insatisfacción vinculada a compensación y escala salarial aprobada no aplicada.	1. Salarios	Proceso de revisión y análisis técnico de la estructura de compensación institucional actual.	% de avances de la revisión técnica de la estructura	Realizar la revisión técnica de la estructura salarial institucional.	Enero 2027	Diciembre 2027	Pendiente	100% de la revisión técnica	Nómina / Acción de Personal	Despacho / Viceministerio Administrativo y Financiero / Dirección de Recursos Humanos	
					Revisar el estatus de la escala salarial institucional aprobada y analizar escenarios de aplicabilidad conforme a disponibilidad presupuestaria.							
					Coordinar mesa técnica con las áreas correspondientes para evaluación del impacto financiero y la viabilidad institucional.							
	Percepción de insatisfacción relacionada con los beneficios y aplicación de aspectos vinculados al Servicio, especialmente sobre incentivos asociados	2. Servicio Profesional de Carrera	Proceso de gestión y seguimiento de incentivos del servicio profesional de carrera fortalecido.	% de seguimientos ejecutados para la gestión oportuna	Revisar el flujo del proceso administrativo con los incentivos del SPC, para identificar oportunidades de mejoras.	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Gestionar el 100% de los procesos administrativos relacionados con incentivos del SPC dentro de los plazos establecidos institucionalmente.	Incentivos otorgados	Viceministerio Administrativo y Financiero / Dirección de Recursos Humanos	
					Fortalecer el mecanismo interno de seguimiento y control de pagos asociados al SPC, a fin de promover mayor oportunidad en su gestión.							
	Oportunidades de Mejoras en trato equitativo	3. Equidad y Género en el Ambiente Laboral	Lineamientos que aseguren acciones concretas y promuevan un ambiente laboral equitativo, libre de discriminación y con igualdad de oportunidades.	% de acciones implementadas del plan de equidad de género / % de servidores capacitados en tema de igualdad, equidad y no discriminación.	Capacitaciones y campañas sobre equidad de género y sensibilización institucional.	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Lograr que el 50% de los servidores reciban capacitación en equidad de género	Registros de capacitación / Listas de asistencia / Encuestas de percepción sobre equidad de género en el clima laboral / Diagnóstico institucional	Dirección de Recursos Humanos / Comité de Ética	
				Capacitación al personal en temas de género, discriminación, acoso y lenguaje inclusivo.								
Percepción limitada de Beneficios	4. Beneficios Institucionales y Organizacionales	Fortalecimiento y Socialización de los beneficios institucionales vigentes.	% de empleados que acceden y ejecutan el uso efectivo de los beneficios ofrecidos.	Socialización de los beneficios que ofrece la institución (Servicios Salud, Transporte, Almuerzo, Capacitaciones). Fortalecer los servicios en el Área de Salud, con la cartera de especialistas.	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Lograr que el 80% de los colaboradores utilice por lo menos 1 de los beneficios otorgados por la institución.	Registro de servidores beneficiados	Dirección Administrativa / Dirección de Recursos Humanos		
Percepción de Carga laboral elevada	5. Cantidad y Distribución equitativa de Trabajo	Diagnóstico de carga laboral y propuesta de actualización de funciones institucionales elaboradas.	% de Cargos y funciones revisados y actualizados	Realizar levantamiento y análisis de las funciones desempeñadas por los colaboradores.	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Lograr revisión del 50% de las áreas sean revisadas.	Informe de revisión de las Áreas.	Dirección de Recursos Humanos / Desarrollo Organizacional		
				Realizar reuniones con los encargados para validar funciones y distribución de responsabilidades por puestos.								
				Actualizar funciones, responsabilidades, competencias y necesidades de los cargos priorizados, en coordinación con las áreas responsables.								
Percepción de dificultad para equilibrar las responsabilidades laborales con la vida personal y familiar.	6. Balance Trabajo y Familia	Implementar un programa de bienestar integral y balance trabajo-familia	# de actividades ejecutadas del programa	Desarrollar actividades de Integración familiar e institucional. (Feria de salud, charlas para padres, etc.)	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Realizar 3 actividades dentro del año	Registro de Asistencia, fotos, etc.	Dirección de RRHH		
				Implementar jornadas de bienestar al personal (Charlas de manejo de estrés laboral, Manejo de ansiedad laboral, Jornada de salud mental y bienestar en el entorno laboral, con el área de salud etc.)								
Percepción moderada respecto al reconocimiento institucional del desempeño esfuerzo y aportes realizados por los colaboradores, evidenciando oportunidades para fortalecer mecanismos de valoración y motivación del personal.	7. Reconocimiento Laboral	Implementar programa de bienestar laboral y reconocimiento trimestral.	# de acciones implementadas	Disenar e implementar un programa de bienestar y reconocimiento no monetario dirigido al personal, orientado a destacar desempeño, compromiso y buenas practicas institucionales	Junio 2026	Junio 2027	Pendiente	Programa de bienestar y reconocimiento implementado	Registro de colaboradores reconocidos	Dirección de RRHH / Comunicación Digital		
				Realizar reconocimientos trimestrales a colaboradores o equipos destacados y coordinar jornadas de integración y motivación laboral								
				Implementar espacios de reconocimiento, institucional en actividades internas								
				Difundir historias de buenas practicas y logros institucionales del personal mediante canales internos de comunicación.								

F.O. E-13.

