



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

INFORME AUTOEVALUACIÓN
INSTITUCIONAL DEL MODELO CAF 2024

Junio, 2024

Departamento de Calidad en la Gestión

I. CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
I. ASPECTOS GENERALES.....	4
I.1. MARCO INSTITUCIONAL.....	4
I.1.1. MISIÓN	4
I.1.2. VISIÓN.....	4
I.1.3. VALORES.....	4
I.1.4. BASE LEGAL	4
I.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
I.1.6. SERVICIOS.....	6
I.2. SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	14
2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	15
2.1. PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS	15
2.2. ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.....	16
2.2.1. ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.....	16
2.2.2. ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS	17
3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS	18
4. RESUMEN DE PUNTUACIÓN.....	20

RESUMEN EJECUTIVO

El entorno institucional se mantiene en constante evolución, es esencial que las organizaciones busquen formas de optimizar su desempeño y lograr la excelencia en todos los aspectos. El autodiagnóstico CAF (Common Assessment Framework) se basa en un enfoque de mejora continua, promoviendo la autoevaluación y el aprendizaje organizacional como pilares fundamentales para alcanzar excelentes resultados.

El presente informe tiene como objetivo presentar los resultados obtenidos a través del autodiagnóstico CAF realizado en el Ministerio de Hacienda. Mediante esta herramienta diseñada para evaluar y medir la excelencia organizacional en diversas áreas clave, se identificaron las fortalezas y áreas de mejora.

Durante este proceso, se recopilaron las evidencias y se realizaron evaluaciones exhaustivas en áreas cruciales como liderazgo, estrategia, gestión de personas, alianzas y recursos, procesos clave, resultados en la sociedad y resultados clave. Estas evidencias fueron analizadas y ponderadas para proporcionar una visión global del estado actual de la organización y su nivel de excelencia.

El informe de resultados se divide en secciones que abarcan cada una de las áreas evaluadas, proporcionando un panorama detallado del desempeño organizacional. Proporcionando información relevante que servirá como punto de partida para el diseño e implementación del Plan de Mejora CAF 2023-2024. Al aprovechar los hallazgos y recomendaciones presentadas, el Ministerio de Hacienda podrá identificar oportunidades, establecer objetivos claros y desarrollar estrategias efectivas para lograr resultados sobresalientes en el futuro, impulsando el crecimiento y el éxito continuo en el marco de la excelencia organizacional.

I. ASPECTOS GENERALES

I.1. MARCO INSTITUCIONAL

I.1.1. MISIÓN

Ser una institución funcionalmente integrada, con procesos eficientes, que aplica la política fiscal de manera efectiva y transparente, que contribuye al bienestar de la sociedad dominicana.

I.1.2. VISIÓN

Garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas de la República Dominicana, a través de la conducción de la política fiscal.

I.1.3. VALORES

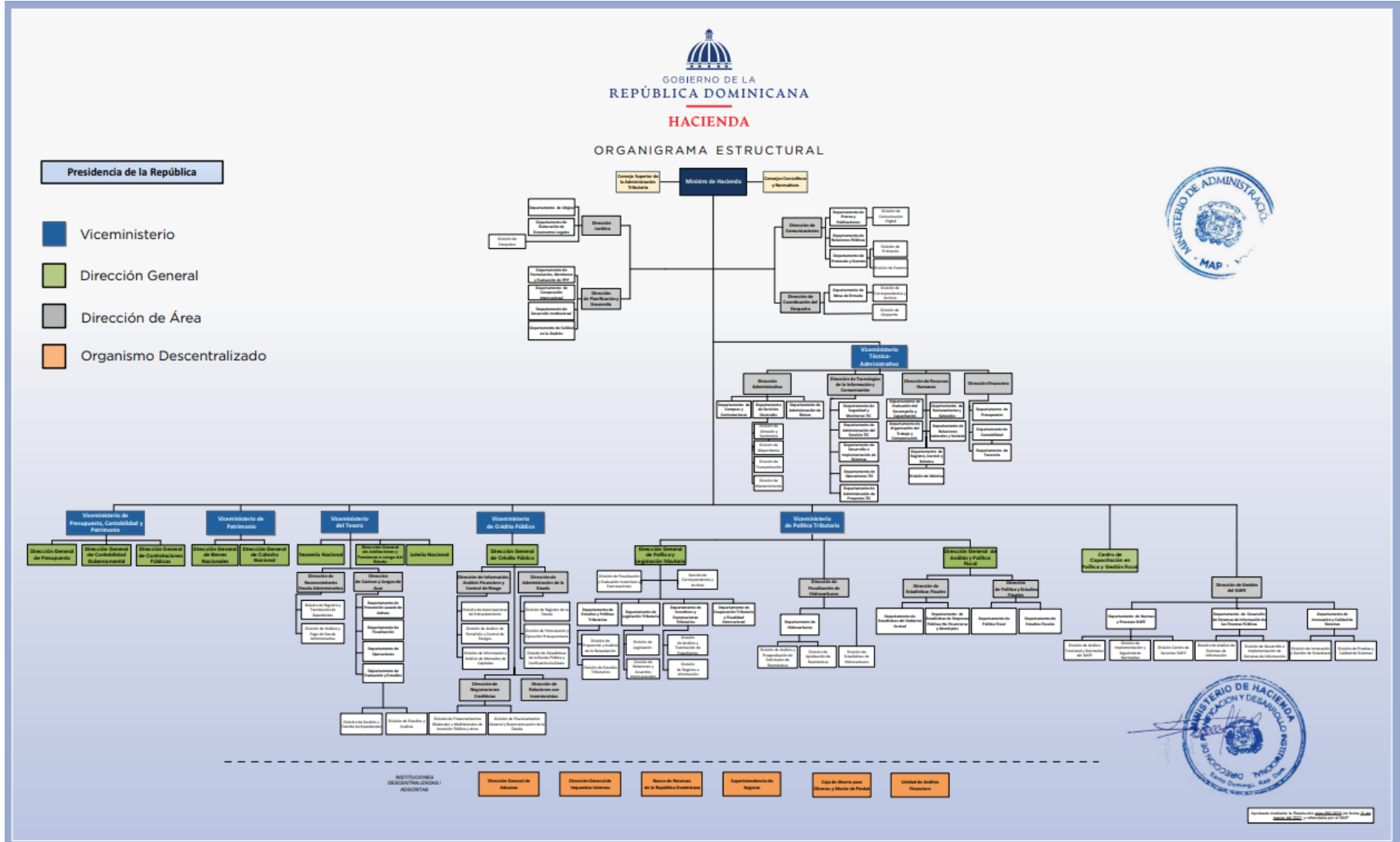
- Equidad
- Integridad
- Compromiso
- Transparencia

I.1.4. BASE LEGAL

- Ley Núm. 1-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030.
- Ley Núm. 5-07, del 8 de enero de 2007, del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley Núm. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública (deroga la Ley 55 del 22 de noviembre de 1965).
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Decreto Núm. 493-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento de Aplicación No. I para la Ley Núm. 498-06, de Planificación e Inversión Pública

Ver todo el marco legal del Ministerio de Hacienda haciendo clic [aquí](#).

I.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Ver estructura organizativa del Ministerio de Hacienda haciendo clic [aquí](#)

1.1.6. SERVICIOS



Dirección de Casinos y Juegos de Azar

1. Apertura o Reapertura de una Sala de Juegos de Máquinas Tragamonedas
2. Cambio de Horario para Sala de Juego de Máquinas Tragamonedas
3. Cambio de Nombre de Sala de Juego de Máquinas Tragamonedas
4. Cambio de Nombre de Sociedades de Licenciatarias o Administración Responsable
5. Cese Temporal de Operaciones, Cierre por Cambio de Administración o Cierre Definitivo de Sala de Juego Máquinas Tragamonedas
6. Cese Temporal de Operaciones de Máquinas Tragamonedas en Salas de Juegos de máquinas tragamonedas
7. Desguace de Máquinas Tragamonedas y/o partes, piezas y equipos accesorios, en Salas de Juegos de Máquinas Tragamonedas
8. Expedición de Licencia Para Operar Sala de Juego de Máquinas Tragamonedas
9. Gastos de Publicación para la obtención de Licencia de operación de Salas de juegos de Máquinas Tragamonedas
10. Importación o Exportación de Máquinas Tragamonedas y/o Partes, Piezas y Equipos Accesorios
11. Inscripción o Cambio de Administración Responsable de una Sala de Juegos de Máquinas Tragamonedas
12. Inspección de una Sala de Juego de Máquinas Tragamonedas para la obtención de Licencia de Operación de Salas de Juegos de Máquinas Tragamonedas
13. Modificación de Licencia para agregar cantidad de Máquinas Tragamonedas
14. Transferencia de Acciones o Cuotas Sociales de una Comercial Licenciataria o Administración Responsable de Salas de Juegos de máquinas Tragamonedas
15. Transferencia de Titularidad de Licencia para la operación de una Sala de Juegos de máquinas tragamonedas



Dirección de Casinos y Juegos de Azar

16. Traslado de Máquinas Tragamonedas desde una sala de juego a otra
 17. Traslado de Máquinas Tragamonedas y/o Partes, Piezas y Equipos Accesorios, desde Salas de Juegos de Máquinas Tragamonedas, a Bancas de Apuestas Deportivas
 18. Expedición de licencia de Operación de Juegos de Azar y Apuestas por Internet
 19. Concesión de Licencia para realizar apuestas de Juegos de Azar Virtuales
 20. Suscripción de contrato para la celebración de rifas benéficas y no benéficas
 21. Apertura o Reapertura de una Sala de Juego de Azar (Casinos)
 22. Autorizaciones sobre Torneos de Póker o Black Jack en las Salas de Juegos de Azar (casinos)
 23. Cambio de Horario de licencias de Salas de Juegos de azar (Casinos)
 24. Cambio de Nombre de Salas de Juegos de Azar (Casinos)
 25. Cambio de Nombre de Sociedades Comerciales Licenciatarias o Administración Responsables de Salas de Juegos de Azar, (Casinos)
 26. Certificación de trámite administrativo (Casinos)
 27. Cese Temporal de Operaciones de Máquinas Tragamonedas en Salas de Juego de Azar (Casinos)
 28. Cierre temporal por cambio de administración responsable, cese temporal de operaciones o cierre definitivo de una Sala de Juegos de Azar, (Casino)
 29. Desguace de Máquinas Tragamonedas y/o Partes, Piezas y Equipos Accesorios, para Salas de Juegos de Azar, (Casinos)
 30. Expedición de Licencia para Instalar y Operar de Casinos
-



Dirección de Casinos y Juegos de Azar

31. Gastos de publicación para Salas de Juegos de Azar, (Casinos)
 32. Importación o Exportación de Máquinas Tragamonedas y/o partes, piezas y accesorios
 33. Inscripción o Cambio sobre el registro de administración responsable de una Sala de Juegos de Azar (Casinos)
 34. Inspección de los Hoteles que opten por tener una Licencia de operación de Salas de Juegos de Azar (Casinos)
 35. Modificación de Licencia de Salas de Juegos de Azar (Casinos), para agregar cantidad de mesas de juegos
 36. Modificación de la Licencia del Parque de Máquinas Tragamonedas, para aumentar la cantidad de máquinas a operar en las Salas de Juegos de Azar, (Casinos)
 37. Solicitud de expedición de licencia para operar un parque de Máquinas Tragamonedas en Salas de Juegos de Azar (Casinos)
 38. Tránsito de Acciones o Cuotas sociales de una sociedad comercial Licenciataria o Administración Responsable de Sala de juegos de Azar (Casinos)
 39. Tránsito de Titularidad de la Licencia para la operación de una Sala de Juegos de Azar (Casinos)
 40. Tránsito de Máquinas Tragamonedas desde una sala de juegos de azar, (casino) a otra
 41. Concesión para la instalación y operación de una lotería electrónica
 42. Concesión de Licencia para fabricación de Máquinas Tragamonedas
 43. Concesión de Licencia de Homologación de Marca de Máquinas Tragamonedas
-



Dirección de Casinos y Juegos de Azar

44. Transferencia de Licencia de homologación de marcas de Máquinas Tragamonedas

 45. Cambio de nombre de Banca(s) de lotería

 46. Cambio de propietario de Banca(s) de Lotería

 47. Certificaciones de Registro de Banca(s) de Lotería

 48. Cese Temporal de Operaciones de Banca(s) de lotería

 49. Cierre Definitivo de Banca(s) de Lotería

 50. Inspección de Banca de Lotería

 51. Concesión de Permiso de Operación de Banca(s) de Lotería

 52. Traslados/Cambio de Dirección de Banca(s) de Loterías

 53. Cambio de nombre Comercial de Banca(s) de Apuestas Deportivas

 54. Cambio de propietario/a de Banca(s) de Apuestas Deportivas

 55. Certificación de Trámites Administrativos de Banca(s) de Apuestas Deportiva

 56. Cese temporal de operaciones de Banca(s) de Apuestas Deportivas

 57. Cese Temporal de Operaciones de Máquinas Tragamonedas en Banca(s) de Apuestas Deportiva

 58. Cierre Definitivo de Operaciones de Banca(s) de Apuestas Deportivas
-



Dirección de Casinos y Juegos de Azar

-
59. Desguace de Máquinas Tragamonedas en Banca(s) de Apuestas Deportivas

 60. Inspección de Banca(s) de Apuestas Deportivas

 61. Permiso de Operación de Banca(s) de Apuesta Deportiva

 62. Reapertura de Operaciones de Banca(s) de Apuestas Deportivas

 63. Traslados de Máquinas Tragamonedas en Banca(s) de Apuestas Deportivas

 64. Traslados/Cambio de Dirección en Banca(s) de Apuestas Deportivas

 65. Renovación de contrato (Mensuales Bingos tradicionales por sillas/ electrónicos por máquinas)

 66. Cambio de Propietario de Bingos Tradicionales y Bingos Electrónicos

 67. Certificación de trámite administrativo de Bingos

 68. Cese Temporal Y Cierre definitivo de Operaciones de Bingos Tradicionales y Bingos Electrónicos

 69. Cuota Mensual por operación (Bingos tradicionales por sillas/ Bingos Electrónicos por máquinas)

 70. Expedición de Permisos para Instalación de bingos Tradicionales y Bingos Electrónicos

 71. Inspección de locales Bingos Tradiciones y Electrónicos

 72. Traslados/Cambio de Dirección de Bingos Tradicionales y Bingos Electrónicos
-



Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT)

1. Solicitud de exoneración del anticipo del ISR
 2. Solicitud de asignación, cancelación o traspaso de matrículas y placas oficiales, diplomáticas y exoneradas estatales
 3. Recepción y autorización de base legal de la Ley núm. 122-05 sobre Asociaciones Sin Fines de Lucro
 4. Solicitud de autorización de la lista de suplidores
 5. Solicitud de emisión y renovación del carnet de exención de ITBIS a las Zonas Francas de Exportación
 6. Solicitud de carta de constancia de exoneración impositiva (Carta de constancia de exoneración impositiva)
 7. Solicitud del crédito al ISR por inversión en sistemas de energía renovable
 8. Solicitud de Exoneración del Impuesto a la Emisión de Cheques y Pagos por Transferencias Electrónicas
 9. Solicitud de exoneración del impuesto sobre activos
 10. Solicitud de exoneración del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario
 11. Solicitud de exoneración del Impuesto por Aumento del Capital Social
 12. Solicitud de exoneración del Impuesto sobre Donaciones
 13. Solicitud de exoneración del impuesto a la transferencia inmobiliaria
 14. Solicitud de exoneración de impuestos aduanales
-



Dirección General de Política y Legislación Tributaria (DGPLT)

15. Solicitud de autorización de la exoneración de los impuestos de importación para las instituciones del Estado

16. Solicitud de exoneración del Impuesto sobre la Renta

17. Solicitud de exoneración del ISC a los seguros

18. Solicitud de exoneración del ITBIS sobre compras locales

19. Solicitud de expedición de primera placa y matrícula de vehículos exonerados

20. Solicitud de reembarque, nacionalización, traspaso, cesación, cobro proporcional, cambio y devolución de placas y matrículas de vehículos exonerados

21. Autorización del reembolso del ISC a los combustibles

22. Solicitud de exoneración del registro y conservación de hipotecas

23. Solicitud beneficio por reinversión a las Empresas de PROINDUSTRIA

24. Solicitud de validación de inversión en la actividad cinematográfica

25. Solicitud de Inspección General

26. Gastos Administrativos de la Ley I 12-00 (GAL)

27. Tasa Única Resolución 12-05

28. Devolución de Impuestos Selectivos al Consumo de Combustibles Bajo Decreto 275-16



Dirección Jurídica

1. Solicitud de Licencias para operar como Agente Consignatario de Buques
 2. Solicitud de Renovación de Fianza para operar como Agente de Aduanas
 3. Solicitud de Tramitación de Fianzas para Operar como Agentes Consignatarios de Buque
 4. Solicitud de Tramitación Fianzas Para Operar Como Empresas de Transporte Expreso Internacional (Courier)
 5. Solicitud de exequatur
-

I.2. SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En el Plan Estratégico Institucional se establecieron 2 ejes estratégicos con los principales objetivos para desarrollar en el corto y mediano plazo, a fin de incorporar los cambios necesarios que permitan lograr la efectividad organizacional que demanda la modernización de la administración financiera del Estado. A continuación, se presentan los ejes estratégicos y sus objetivos generales:

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<p>Ejel: <i>Eficiencia en la gestión y la política fiscal.</i></p>	<p>Gestión eficiente del gasto a través de su asignación y ejecución</p>
	<p>Implementar una política tributaria que contribuya a mejorar la capacidad recaudatoria del Estado, permitiendo una ejecución eficiente de las estrategias fiscales del Estado y el cumplimiento de los estándares internacionales en materia de fiscalidad internacional.</p>
	<p>Asegurar que las necesidades de financiamiento del gobierno y el cumplimiento de sus obligaciones de pago en el corto, mediano y largo plazo, sean cubiertas al más bajo costo posible y con un nivel prudente de riesgo.</p>
	<p>Fortalecer el diseño de la política fiscal, alineado con las mejores prácticas internacionales.</p>
<p>Eje estratégico 2: <i>Fortalecimiento Institucional.</i></p>	<p>Asegurar la sostenibilidad del desempeño misional e institucional, mediante la implementación de intervenciones de desarrollo organizacional y de gestión, eficientes y eficaces.</p>

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

2.1. PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS

A continuación, se detallan algunas de las fortalezas identificadas en el proceso de autoevaluación:

- El Ministerio de Hacienda ha reformulado su Planificación Estratégica Institucional (PEI) y su marco estratégico.
- Se evidencia que la institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA) alineado al PEI, donde se emplean los objetivos y resultados cuantificables para las áreas de la institución.
- La institución cuenta con Software de planificación para realizar el monitoreo, la medición, la evaluación periódica y ajustes necesarios de la planificación estratégica y operativa.
- El Ministerio de Hacienda integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en los planes de la organización. Además, se evidencia el desarrollo de actividades internas y externas en cuanto a estos aspectos.
- Para impulsar la innovación, la institución ha creado una política y ha implementado acciones para promover ideas creativas.
- Se evidencia que el ministerio cuenta con diferentes Comités para estimular la creación de equipos de mejoras y su participación en diferentes actividades.
- En cuanto a la gestión de Recursos Humanos, el ministerio realiza planes de desarrollo de competencias individuales del personal.
- Se evidencia que en la institución apoya una cultura de desempeño a través del monitoreo y evaluaciones sistemáticas del desempeño.
- En el Ministerio de Hacienda se aplican sistemas de gestión de calidad como el CAF y ha establecido los compromisos de calidad a través de la Carta Compromiso al Ciudadano.
- La institución cuenta con una robusta información documentada (estructura organizativa, manual de organización y funciones (MOF), el manual de descripción de cargos, mapa de procesos, manual de políticas y procedimientos, instructivos, guías y formularios).
- Se evidencia que el Ministerio ha establecido políticas, procedimientos, planes y canales para la comunicación externa e interna.
- El ministerio cuenta con herramientas tecnológicas para asegurar el desarrollo de las actividades.
- Se evidencia que en la institución se planifican y desarrollan las actividades formativas en las áreas de gestión de riesgos, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.

- En el ministerio se realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados.
- En la institución se asegura las buenas condiciones ambientales de trabajo, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.
- Se evidencia que la institución realiza mediciones de las expectativas de los ciudadanos/clientes (incluyendo los servicios brindados) y ha cumplido con los estándares establecidos en la Carta Compromiso al Ciudadano.
- La institución realiza análisis comparativo de sus resultados con relación a los demás países de la región.
- Se evidencia el cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros de acuerdo a las programaciones realizadas.
- El Ministerio de Hacienda recibió la Certificación al Nivel de Excelencia: Sello CAF+300 en 2023, lo que demuestra su compromiso con la mejora continua y la excelencia en la gestión pública. También ha mantenido las certificaciones NORTIC activas.

2.2. ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL

2.2.1. ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES

2.2.1.1. LIDERAZGO

- No se han compartido los datos con toda la organización, sobre las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

2.2.1.2. PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

- No Se ha socializado la política de medio ambiente.

2.2.1.3. PERSONAS

- No se evidencia la gestión de desarrollo de la carrera profesional.
- No se evidencia que se promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.

- No se evidencia la actualización de la asociación de servidores públicos, para involucrar a los empleados y sus representantes.

2.2.1.4. ALIANZAS Y RECURSOS

- No se evidencia un plan de mantenimiento actualizado para garantizar el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).

2.2.1.5. PROCESOS

- No se evidencia que la institución incorpore incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales.

2.2.2. ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

2.2.2.1. RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES

- N/A

2.2.2.2. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

- No se evidencia la medición de percepción sobre mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.
- No se evidencia la medición del impacto de la digitalización.
- No se evidencia medición de la opinión de los colaboradores en cuanto a la agilidad de la organización.
- No se evidencia la medición del manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.

2.2.2.3. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- No se evidencian mediciones del impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional.
- No se evidencian mediciones sobre la reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad.
- No se evidencian mediciones sobre de la opinión de la sociedad en cuanto a las acciones dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones.
- No se evidencia la medición de la opinión de la sociedad respecto al impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.
- No se evidencia la medición de la frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.

2.2.2.4. RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

- No se evidencia la actualización del reporte para medir el grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.
- No se evidencian resultados actualizados con relación a las evaluaciones o auditorías internas.

3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS

Los resultados de la implementación de la autoevaluación CAF (Common Assessment Framework) han sido positivos y han demostrado ser una herramienta efectiva para mejorar la calidad y la eficiencia en la organización. El autodiagnóstico nos proporcionó lecciones valiosas brindándonos una visión integral de nuestro desempeño y nuestra capacidad de gestión. A través de este proceso, hemos aprendido lecciones significativas que nos permitirán impulsar mejoras concretas y alcanzar niveles superiores de excelencia.

Algunas de ellas son:

- Importancia de la planificación y coordinación: para realizar este autodiagnóstico se requirió una planificación detallada y coordinar de manera efectiva entre los diferentes departamentos y comités

de trabajo. Se implementó un cronograma de trabajo y se programaron reuniones periódicas para que las actividades se realicen según lo acordado.

- Participación y Compromiso de los Colaboradores: La participación y el compromiso de los colaboradores, fueron esenciales para la recopilación precisa y completa de las evidencias.
- Capacitación y conocimiento del Modelo CAF: la comprensión del Modelo CAF por parte del equipo es fundamental para la autoevaluación. Se seleccionó un equipo evaluador ya capacitado, con la finalidad de asegurar que los involucrados en este proceso entiendan los criterios y subcriterios.
- Uso de herramientas digitales: las herramientas digitales facilitaron la recopilación, organización y análisis de las evidencias, mejorando la eficiencia del proceso.
- Priorización de áreas de mejora: El autodiagnóstico CAF nos ayudó a identificar las áreas en las que la organización necesita mejorar. Esta lección destaca la importancia de priorizar las áreas de mejora para enfocar los esfuerzos y los recursos en los aspectos más críticos que pueden tener un mayor impacto en el desempeño general.

La autoevaluación CAF nos ha proporcionado una valiosa oportunidad para evaluar y mejorar nuestra organización de manera integral. Estas lecciones aprendidas no solo ayudarán a mejorar futuros procesos de autoevaluación, sino que también contribuirán al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en la excelencia y la mejora continua.

4. RESUMEN DE PUNTUACIÓN

RESUMEN DE PUNTUACIÓN MINISTERIO DE HACIENDA		
CRITERIOS	PUNTOS TOTALES (ACTUAL)	PUNTOS TOTALES (PROPUESTO)
1. Liderazgo (140 puntos)	115	118
2. Estrategia y Planificación (140 puntos)	116	118
3. Personas (100 puntos)	77	79
4. Alianzas (100 puntos)	84	86
5. Procesos (120 puntos)	93	94
6. Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)	81	83
7. Resultados en las Personas (100 puntos)	56	57
8. Resultados en la Sociedad (100 puntos)	48	49
9. Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)	73	74
Puntuación Total (sobre 1000 puntos)	743	758

Se propone un aumento del 2% en la puntuación total de la Autoevaluación CAF del próximo año.