

**GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL
CON EL MODELO CAF.
(Basado en la versión CAF 2020).**

Sector Municipal



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL FACTOR

FECHA:

06/04/2022

Documento Externo
SGC-MAP

MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*) Marco Común de Evaluación ha sido diseñado por los países miembros de la Unión Europea, como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento y desempeño. Como Modelo de Excelencia, el CAF ofrece un marco sencillo, fácil de usar e idóneo para que las organizaciones del sector público transiten el camino de la mejora continua y desarrollen la cultura de la excelencia.

La aplicación del Modelo CAF está basada en la Autoevaluación Institucional, y con la finalidad de facilitar ese proceso en los entes y órganos del sector público dominicano, el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha elaborado esta *Guía de Autoevaluación Institucional*, que aborda el análisis de la organización a la luz de los 9 Criterios y 28 Subcriterios del CAF, el apoyo de una serie de ejemplos, que sirven de referencia en la identificación de los Puntos Fuertes y las Áreas de Mejora de la organización, en base a la actualización del Modelo CAF en su versión 2020.

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora identificados, la organización, mediante el consenso, puede medir el nivel de excelencia alcanzado, utilizando los paneles de valoración propuestos por la metodología CAF para los Criterios Facilitadores y de Resultados y elaborar su Informe de Autoevaluación y un Plan de Mejora cuyo objetivo es, emprender acciones de mejora concretas que impulsen a elevar los niveles de calidad en la gestión y en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

La primera versión de la guía se elaboró en el año 2005, bajo la asesoría de María Jesús Jiménez de Diego, Evaluadora Principal del Departamento de Calidad de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL), de España.

Santo Domingo, marzo 2021.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Evaluación Individual.

1. Antes de iniciar el proceso de autoevaluación institucional, recomendamos repasar el documento informativo sobre el Modelo CAF “**Capacitación a Equipos de Autoevaluadores para el Mejoramiento de la Calidad en la Administración Pública**” elaborado por el MAP y que aparece en la página Web. Esto le ayudará a afianzar los conceptos ligados a la excelencia y la mejora continua y, por consiguiente, la importancia de la autoevaluación. Además, servirá como material de consulta en caso de dudas.
2. Leer la definición de Criterios y Subcriterios para entender de qué se trata y procurar cualquier tipo de aclaración necesaria. Cada uno de los miembros del Comité de Calidad analiza los criterios, trabajando uno a la vez.
3. Revisar los ejemplos de cada Subcriterio para identificar si las acciones de la organización se asemejan o no a la experiencia planteada en el ejemplo.

En la columna de **Puntos Fuertes**, relatar los avances que puede evidenciar la organización con respecto a lo expresado por el ejemplo. Señalar la(s) **evidencia(s)** que sustenta el punto fuerte y recopilar la información para fines de verificación.

4. En la columna **Áreas de Mejora**, enunciar todo aquello, relacionado con el ejemplo, en donde la organización no tenga o no pueda evidenciar avance. Sin hacer propuestas de mejora, describir las áreas de mejora en negativo: “No se ha realizado...” en los criterios facilitadores, “No se ha medido...” en los criterios de resultados; o “no se evidencia” para los casos en los que la Organización realice acciones o mediciones de las cuales no posee los soportes.
5. En casos de que la organización muestre avances parciales en el ejemplo, registrar los avances en la Columna de Puntos Fuertes, indicando las evidencias que sustentan la afirmación. En la columna de Áreas de Mejora, señalar la parte referente a lo que aún no ha realizado.
6. Para asegurar una Autoevaluación efectiva, antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Auto-Evaluador, asegúrese de haber analizado y completado todos los Criterios y Subcriterios.

Evaluación de consenso:

Una vez completada la evaluación individual, el Comité de Calidad deberá reunirse para revisar la Autoevaluación, analizar todas las fortalezas con las evidencias identificadas y las áreas de mejora por Subcriterio, y luego de completado el consenso, elaborar el Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejora.

CRITERIOS FACILITADORES.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

Considere qué están haciendo el liderazgo de la organización para lograr lo siguiente:

SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>El Ayuntamiento del Municipal de El Factor cuenta con Misión, Visión y Valores.</p> <p>Evidencias; la misión, visión y valores se encuentran en un lugar visible dentro de la institución.</p>	
<p>2) Han establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>El Ayuntamiento Municipal de El Factor cuenta con valores alineados con la misión y visión de la misma.</p> <p>Evidencias; Foto de los valores descritos en los ejes transversales.</p>	
<p>3) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los</p>	<p>Cada uno de los empleados está debidamente informado sobre las normativas por las cuales se rige nuestra institución.</p>	

<p>empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>Evidencias: Entrega de ejemplares a los empleados de oficinas y retroalimentación en reuniones con los obreros y demás empleados</p>	
<p>4) Revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.</p>	<p>Cada uno de los empleados está debidamente informado sobre las normativas por las cuales se rige nuestra institución.</p> <p>Evidencias: Entrega de ejemplares a los empleados de oficinas y retroalimentación en reuniones con los obreros y demás empleados</p>	<p>Se debe realizar retroalimentaciones periódicas a fin de afianzar los conceptos y funciones.</p>
<p>5) Procuran contar con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.</p>	<p>El personal ha sido capacitado con cursos-talleres enfocados en estas áreas.</p> <p>Evidencia: Se da cumplimiento al plan anual de capacitación, el cual contempla talleres orientados en fortalecer estas área</p>	<p>Es necesario tener un código de ética, que nos permita tener una formalidad y sirva como base institucional.</p>
<p>6) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización (líderes, directivos y empleados).</p>	<p>Se han realizado actividades que incluyen los líderes directivos y empleados.</p> <p>Evidencia: Las diferentes capacitaciones y actividades de la institución involucran a todos los grupos.</p>	

--	--	--

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>1) Aseguran que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).</p>	<p>Contamos con un organigrama de los diferentes niveles definidos, y Manual de Funciones.</p> <p>Evidencia: Mediante resolución municipal fue aprobada la Estructura Organizacional del Ayuntamiento.</p>	
<p>2) Gestionan en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.</p>	<p>Se ha realizado la evaluación de desempeño en cada uno de los departamentos.</p> <p>Evidencia: mediante esta evaluación se evidencia el desempeño de cada colaborador, de manera cuantificable durante un tiempo determinado.</p>	
<p>3) Definen objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas; con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.</p>	<p>Se ha realizado la evaluación de desempeño en cada uno de los departamentos.</p> <p>Se definen resultados a través de la rendición de cuentas del presupuesto participativo.</p>	

	Evidencia: mediante esta evaluación de desempeño se evidencia el desempeño de cada colaborador, de manera cuantificable durante un tiempo determinado. Evidencias: Documentos, resoluciones, asambleas, fotos y sesiones y extraordinarias	
4) Impulsan la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.	Tenemos conformado el Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas. Evidencias: Asambleas, documentos e imágenes.	Plan de desarrollo municipal en proceso
5) Cuentan con un sistema de gestión para el seguimiento del rendimiento de la entidad de gobierno local de acuerdo con las funciones institucionales, los servicios comunitarios y expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los munícipes y clientes.	Contamos con un sistema de gestión para dicho seguimiento a través de la Oficina de Servicios Comunitarios. Evidencias: Documentos digitales, fotos y reuniones.	
6) Usan sistemas de información de gestión, de control interno y de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.	Se aplican a través de la herramienta CAF. Evidencia: Guías CAF años anteriores.	
7) Designan un enlace responsable del sistema y realizan mensualmente reuniones con los encargados de área para socializar los avances en el SISMAP Municipal e identifican buenas prácticas en los gobiernos municipales colindantes.	En el ayuntamiento municipal El Factor, la encargada de planificación es el enlace para el Sismap Municipal, junto al personal que le acompaña. Evidencia: reuniones con los integrantes del SISMAP.	
8) Aplican los principios de gestión de la Calidad Total (planifican, desarrollan, controlan y actúan a tiempo) o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.	Se aplican a través de la herramienta CAF. Evidencia: Realización autodiagnósticos CAF.	

<p>9) Implementan una estrategia de administración electrónica, alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.</p>	<p>Se hace a través del portal y SISMAP. Evidencia: Plan Desarrollo Municipal y SISMAP Municipal</p>	
<p>10) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Se coordinan los trabajos en equipos y los proyectos se elaboran con el equipo técnico adecuado. Evidencias: Documentos y hojas de firmas.</p>	
<p>11) Confirman una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>De manera externa mediante publicaciones en Redes Sociales y paginas institucional. De manera Interna se convocan a través de Memorándum, convocatorias y correo electrónicos internos. Evidencia: Documentos mencionados</p>	
<p>12) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>Promovemos la cultura del cumplimiento del servidor público asistiendo a talleres cada vez que son requeridos. Evidencias: Fotos, certificados, registro de firmas y convocatorias de los munícipes</p>	
<p>13) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.</p>	<p>Se comunican los cambios en reuniones sectoriales de la institución y además se comunica cuando una iniciativa ha sido exitosa o ha fracasado. Evidencias: Fotos, documentos, convocatorias y pagina web.</p>	

Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:		
2) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos, estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan, por ejemplo: mostrando integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad, etc.	<p>Los líderes/directivos de la institución predicán con el ejemplo al participar en los operativos, inauguraciones, amonestaciones, sanciones o desvinculación al personal del ayuntamiento que han cometido faltas, sin distinción alguna.</p> <p>Evidencias: Fotos participación en operativos, sanciones y, amonestaciones, etc</p>	
3) Inspiran a través de una cultura de respeto y de liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.	<p>Se promueve la cultura de la confianza mutua a través de las diferentes capacitaciones.</p> <p>Evidencias: Pagina web, radio, tv, folletos Informativos, revistas y documentos.</p>	
4) Informan y se consultan los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización por medio de reuniones, circulares, murales informativos, encuestas, buzones de sugerencias y/o redes sociales.	<p>Si se hacen reuniones informativas, se colocan publicaciones en el mural informativo y a través de las redes sociales.</p> <p>Evidencias: Fotos, mural y páginas web</p>	
5) Empoderan al personal y le brindan apoyo para el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles	<p>Si, a través de encuentros frecuentes con el personal.</p> <p>Evidencias: Fotos, documentos, capacitaciones</p>	

retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.		
6) Motivan, fomentan y empoderan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	Si, a través del requerimiento de Sus funciones. Evidencias: A través de actividades, y funciones a cargos	
7) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).	Si, se motiva y se les facilita el tiempo para que puedan participar en talleres, tanto virtual como presencial. Evidencias: Fotos, listados de asistencia, documentos y por el portal web.	
8) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Se realizan actividades en fechas festivas y especiales. Evidencias: Fotos en el mural informativo, páginas web y redes sociales.	

Subcriterio 1.4 Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal: 1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.	El ayuntamiento municipal de El Factor consta de un comité de seguimiento, el cual se encarga de velar por las necesidades de la comunidad y la aplicación del presupuesto participativo en las comunidades.	
2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas de la comunidad.	Se han formalizado acuerdos interinstitucionales entre instituciones de la comunidad y zonas aledañas y el Ayuntamiento Municipal El Factor.	

	Evidencias: Fotos, publicaciones en páginas web, documentos, convocatorias y listados de asistencias.	
3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	Contamos con política pública municipal. Evidencias: medias sobre medio ambiente, ayudas sociales, colaboración con salud y educación	
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales, sectoriales y las decisiones políticas.	La coordinación e integración en las diferentes iniciativas públicas para mejorar las condiciones de vida de los munícipes. Evidencias: Fotos, visitas comunitarias, ayudas comunitarias y recepción de documentos, conformación de la mesa local de seguridad	
5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, entidades del sector municipal, etc.).	Contamos con el Consejo Municipal de Desarrollo, donde están contempladas todas las instituciones vivas del municipio. Evidencias: Fotos, documentos, listados, convocatorias y listados de asistencia.	
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	La gestión municipal mantiene una participación activa en las diversas actividades con las organizaciones y agrupaciones municipales. Evidencias: fotos, comunicados, publicaciones físicas y digitales de la participación en los distintos eventos	
7) Promueven la conciencia pública, mantener la buena reputación y el reconocimiento de la organización; se cuenta con un desarrollo de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.	Todas las actividades relevantes ocurridas en el ayuntamiento municipal de El Factor son promovidas por los diferentes medios de comunicación como son; programas radiales, programas de tv. Redes sociales. Evidencia: Facturas de pago de publicidad, publicaciones en las redes	

--	--	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

Considere lo que la organización está haciendo para lograr lo siguiente:

SUBCRITERIO 2.1. Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la información relevante para la gestión.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.</p>		Falta por realizar
<p>2) Identifica a todos los grupos de interés relevantes y realiza levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.</p>	<p>Se involucran los grupos de interés mediante los Cabildos Abiertos, y otras actividades afines al desarrollo del municipio. Contamos con diferentes grupos de interés identificados y de igual manera los resultados les son informados. Todas las informaciones son revisadas y analizadas de forma minuciosa y sistemática en un tiempo establecido. Se cumple con su realización de acuerdo a la prioridad de la misma.</p> <p>Evidencia: acta de cabildo abierto</p>	
<p>3) Analiza las reformas públicas sectoriales para revisar/redefinir estrategias efectivas en beneficio del municipio o demarcación, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.</p>	<p>Mediante el Consejo Municipal de Desarrollo.</p> <p>Evidencias: reuniones, convocatorias.</p>	
<p>4) Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos</p>	<p>Este análisis se realiza anualmente.</p> <p>Evidencias: Formularios de evaluación del desempeño y comunicaciones para informar a los empleados</p>	

y externos), por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.		
5) Implementa el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.	Este proceso se realiza en conjunto con la Oficina de Servicios Comunitarios/libre acceso a la información y el Consejo de Regidores en Asambleas públicas y abiertas. Evidencias: Reuniones, fotos y publicaciones en los portales web.	

SUBCRITERIO 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 1) Desglosa la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) definidos, basados en las prioridades, el desarrollo local y en apoyo a las estrategias nacionales y sectoriales (Estrategia Nacional de Desarrollo y planes de desarrollo territorial y/o sectoriales).	Se logra a través de la revisión del Plan Municipal de Desarrollo. Evidencias: Documentos, borradores y documentos digitales.	
2) Involucra a los grupos de interés en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Mantiene actualizado el Plan Municipal de Desarrollo asegurando que se incluya un eje de fortalecimiento de la entidad de gobierno local.	Todos los grupos de Interés quedan automáticamente involucrados a través de la aplicación del P.P.M. Evidencias: Documentos.	
3) Incentiva la participación de la comunidad en la elaboración del presupuesto participativo, con mecanismos que garanticen un mayor	A través de los cabildos abiertos y la invitación directas a las comunidades y el Comité de Seguimiento del Presupuesto Participativo.	

acceso al proceso y la información de su ejecución.	Evidencias: Fotos, reuniones y registro de firmas.	
4) Ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.		Conformar comisión de Género
5) Toma en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social, por ejemplo: actividades de reforestación, acciones orientadas a la reducción de consumo de energía, consumo de combustible, utilización de energía renovable.	Nuestro Ayuntamiento cuenta con una area de Medio Ambiente que coordina actividades de reforestación, limpieza de ríos y cañadas en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente. Evidencias: Fotos, convocatorias.	
6) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan, por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.	Está incluido en el Presupuesto Anual y el Departamento de Compras y Contrataciones. Evidencias: Documentos	

SUBCRITERIO 2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
-----------------	---	------------------------

<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados; tomando en cuenta el desarrollo de la comunidad y los servicios que brinda la organización.</p>	<p>A través del Plan de desarrollo municipal se establecen objetivos, estrategias y se realiza la planificación de los proyectos que permitirán evidenciar el avance del Municipio de El Factor.</p>	
<p>2) Distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>Cada área desarrolla sus respectivas funciones y cumple con cada indicador asignado de la plataforma del SISMAP.</p>	
<p>3) Comunica eficazmente al personal sobre las estrategias, los planes operativos y la rendición de cuentas con los resultados alcanzados.</p>	<p>A través del Plan municipal de desarrollo que en este momento se está realizando procedemos a realizar esta acción. Evidencias: Publicamos en nuestro portal web, mural de actividades.</p>	
<p>4) Socializa con los grupos de interés y el Concejo, los objetivos, planes y tareas, así como la ejecución de los mismos, logros y metas alcanzadas, con una cultura de rendición de cuentas y transparencia de cara a los ciudadanos.</p>	<p>Anualmente se realiza la Rendición de Cuentas. Evidencias: Publicaciones en los diferentes medios de comunicación, así como también mediante la transmisión directa a la ciudadanía.</p>	
<p>5) Realiza un monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización en todos los niveles, con los responsables de los mismos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.</p>	<p>Anualmente se evalúan los objetivos planteados. Evidencias: Se exponen los logros y se analizan las dificultades que impidieron realizar las no logradas.</p>	

SUBCRITERIO 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

Documento Externo
SGC-MAP

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>		No se ha realizado
<p>2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, autoevaluaciones basadas en el Modelo CAF, etc.</p>		No se ha realizado
<p>3) Cuenta con una política de innovación, comunica sus objetivos y resultados de ejecución a todos los grupos de interés relevantes.</p>		No se ha realizado
<p>4) Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p>	<p>A través del buzón de sugerencias se escuchan las propuestas de los colaboradores y personal visitante se ejecutan las que son factibles.</p> <p>Evidencias: Mediante el buzón de sugerencias donde se depositan quejas, necesidades y sugerencias de los empleados.</p>	Se necesita actualizar la boleta del buzón de sugerencia de forma tal que abarque información más explícita.
<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios en el presupuesto para la implementación de los cambios planificados en sus planes de mejora CAF u otros instrumentos.</p>	<p>En el presupuesto anual, se colocan las partidas económicas para cada renglón planificados.</p> <p>Evidencias: Presupuesto Anual</p>	
<p>6) Usa los resultados de los indicadores para la mejora continua.</p>	<p>Si, se toman en cuenta los resultados y se hacen las mejoras necesarias. Evidencias: Documentos.</p>	

CRITERIO 3: PERSONAS

Considere lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:

Documento Externo
SGC-MAP

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.		No se realiza
2) Cuenta con una política de recursos humanos definida e implementada de forma transparente, basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.		No se realiza
3) Cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.		No aplica
4) Gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo a las competencias necesarias para lograr la misión, la visión y los valores de la organización, centrándose en las habilidades sociales de liderazgo, habilidades digitales y de innovación.	Nos aseguramos a través de su Curriculum. Evidencias: Documentos personales del solicitante	
5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.	Nuestros empleados están plenamente capacitados para desarrollar las responsabilidades que se le han asignado, guiados hacia el cumplimiento de nuestra misión, visión y valores. Su desarrollo intelectual se incrementa a través de las capacitaciones continuas.	

	Evidencias: calidad de desempeño en las diferentes áreas debido a su formación académica y capacitaciones constantes.	
6) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente. El sistema de evaluación del desempeño del personal incluye indicadores relevantes para las decisiones a tomar, por ejemplo: promociones, rotación interna, entre otros.	Se apoya dicha cultura, tomando en cuenta el rendimiento de sus funciones (eficiencia). Se Dispone de un manual de funciones, el cual contiene las funciones por departamento Evidencias: Fotos y revistas, Manual de Funciones (SISMAP Municipal).	
7) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.	Se aplica a a través del reclutamiento y selección de personas sin tener acepción de personas	

SUBCRITERIO 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.	Por medio el Plan Anual de Capacitación se actualizan las competencias de los empleados mediante los cursos y talleres preparados por los diferentes programas de educación continua. Evidencias: Hojas de asistencias, certificados y convocatorias.	
2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento.	Se realizaron diferentes socializaciones, para fortalecer la misión, visión y objetivos.	

	Evidencias: Encuentros con el personal.	
3) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).	La reciente evaluación del desempeño nos permitirá identificar las capacidades de los mismos.	
4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, Gestión Municipal, planificación, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública. Los planes de capacitación del personal basado en la detección de necesidades de capacitación, considerando los recursos disponibles, las necesidades de todas las áreas y las prioridades institucionales.	Evidencia: Formularios calificados y segmentados por niveles de operacion	
5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Retroalimentaciones de cargo y trabajo en equipo. Evidencia; A través de acompañamiento y trabajo en equipo en las diferentes asignaciones y tareas.	
6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.	Se promueve la movilidad dentro del personal. Evidencias: se han realizado algunas movilidades de crecimiento con nuestros empleados dentro del ámbito laboral.	

<p>7) Elabora y actualiza anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal y contenidos formativos vinculados al impulso de políticas de igualdad e inclusión social desde el gobierno local).</p>	<p>Mediante el Plan Anual de Capacitación donde de manera virtual y presencial se capacitan los empleados.</p> <p>Evidencias: Convocatorias, documentos de identidad de los empleados, hojas de asistencias virtuales y certificados.</p>	<p>Dar ejecución del Plan de capacitación del presente año 2022</p>
<p>8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>	<p>Tenemos un plan de detención de capacidades con el INAP.</p> <p>Evidencias: Documentos Digitales y documentos en físico, además de formularios para tal fin.</p>	
<p>9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.</p>	<p>A través del análisis de comportamientos de cada empleado y las mejoras reflejadas en la realización de sus funciones y manejo interpersonal</p>	
<p>10) Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.</p>	<p>A través de un encuentro a solas con el empleado se realiza la retroalimentación.</p> <p>Evidencia: Análisis de la evaluación de desempeño junto al empleado (Reunión tipo entrevista)</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	---	-----------------

<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo, realizando reuniones utilizando formatos estandarizados de minutas que contemplen los acuerdos, mejoras y compromisos para que sean socializadas con los involucrados.</p>	<p>La institución promueve una cultura de Comunicación abierta y trabajo en equipo con las creaciones de distintos comités para la realización de las diferentes actividades. También a través de los encuentros semanales de encargados departamentales y sus subalternos, reuniones para motivar el trabajo en equipo. Evidencia: Comités, Bienvenida a la navidad, Concurso navideño, Cronograma de Reuniones, fotos y minutas de reuniones</p>	
<p>2) Involucra al personal en la formulación y el desarrollo del POA, planes estratégicos, objetivos, el diseño y mejora de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación en la gestión.</p>	<p>El ayuntamiento municipal El Factor cuenta con una asociación de servidores públicos, pero se necesita darle continuidad al proceso para lograr completar con lo requerido.</p>	<p>Terminar el proceso de la formación de la asociación de servidores públicos.</p>
<p>3) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución; tanto para las áreas, direcciones o departamentos, como para toda la organización.</p>	<p>A través de las reuniones se coordina la manera de trabajar y ejecutar cada proceso.</p> <p>Evidencia: Reuniones, asistencia</p>	
<p>4) Procura que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).</p>	<p>Todo el personal cuenta con su carnet de identidad y el uso de uniformes tanto de oficina como el personal de Recolección.</p> <p>Evidencias: Fotos, uniformes, carnets y documentación que lo confirma.</p>	
<p>5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.</p>		<p>No se realiza</p>

6) Vela por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo prevención y cuidado de la salud; atendiendo a los requisitos de seguridad laboral y el cumplimiento de los mismos.	Cada empleado goza de sus prestaciones sociales, lo que les permite tener una seguridad laboral. Se felicita al empleados o empleados que se destacan por su buen desempeño y rendimiento.	
7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados, por ejemplo: la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a	Se pone en práctica cuando sucede algo extraordinario, como la pandemia COVID-19, además contamos con una estructura dotada de equipos.	Es necesario realizar un plan de evacuación, y señalizaciones y colocación de extintores a fin de mejorar la seguridad de los empleados y personas visitantes.
8) tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad.	Contamos con formulario de permisos y licencias médicas para conciliar la vida laboral y personal. Evidencias: Documentos, que avalen alguna lesión, enfermedad o maternidad	
9) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Se presta atención a las necesidades de ese tipo de empleados. Evidencias: Recetas médicas y fotos	
10) Cuenta con sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria, por ejemplo: salario emocional, bonos, la participación en diversas actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).		No contamos con bonos y premiaciones al mejor empleado, pero si se le emite las felicitaciones.
11) Propicia la conformación de la asociación de servidores públicos (ASP) de la institución y crea espacios para que el personal se exprese y aporte sus ideas, quejas o sugerencias.	Mediante una asamblea se constituyó la Asociación de Servidores Públicos (ASP). Falta continuar con el proceso Evidencias: Documentación, resoluciones y fotos.	

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

Considere lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y sociedad civil, organismos internacionales. Además, el Consejo de Desarrollo Municipal con la reglamentación de su funcionamiento a través de resolución.</p>	<p>Se han identificados a través de la ley 340- 06 de compras y contrataciones y trabajamos con el PACC plan anual de compras y contrataciones.</p> <p>Evidencias: Documentación y resoluciones.</p>	
<p>2) Desarrolla y gestiona acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio mutuo y apoyarse mutuamente, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<p>Se ha desarrollado y gestionado acuerdos a través de las diferentes instituciones de la comunidad y zonas aledañas.</p> <p>Evidencias: acuerdos interinstitucionales.</p>	<p>Gestionar aun así nuevos acuerdos institucionales o actualizar los existentes .</p>
<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>		<p>No realizado</p>
<p>4) Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p>		<p>No se realiza</p>

5) Aseguran los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.	Los proveedores deben de cumplir con los requisitos que establece la ley de las compras y contrataciones	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización, para la gestión interna y prestación de los servicios (codiseño, codecisión y coevaluación), usando medios apropiados, por ejemplo, a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, mesas locales intersectoriales, veedores, buzón de quejas; asumir funciones en la prestación de servicios; otros.</p>	<p>A través de la mesa local de seguridad atienden las diferentes necesidades y quejas de la comunidad, y también uso del buzón de sugerencia.</p> <p>Evidencia: Reuniones de la mesa local y uso de boletas del buzón de sugerencias</p>	<p><i>Se debe continuar actualizaciones a la página web, para el fortalecimiento de los canales y vías de difusión de informaciones y servicios que se ofrecen a fin de que los ciudadanos puedan seguir emitiendo sus opiniones</i></p>
<p>2) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre las necesidades presentes y futuras, así como las opiniones de los munícipes, ciudadanos/clientes y grupos de interés a través de los distintos medios.</p>	<p>El ayuntamiento municipal de El Factor cuenta con la asociación de servidores públicos.</p> <p>Evidencias: Documentos físicos y digitales y fotos.</p>	
<p>3) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad, por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>		<p>Falta por realizar</p>

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
-----------------	---	------------------------

Documento Externo
SGC-MAP

<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente, por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente (los lineamientos de la Ley Municipal, las leyes de compra y presupuesto).</p>	<p>Implementamos el sistema financiero MUNICIPIA Y EL CIFE que nos permite evidenciar todo lo trabajado de manera sistemática en cuanto a la parte financiera y municipal.</p> <p>Evidencias: Programas digitales en los diferentes sistemas de la institución.</p>	
<p>2) Dispone de una escala salarial vigente en la que se presentan salarios iguales para hombres y mujeres en el mismo cargo con la totalidad de los salarios del ayuntamiento en base a la escala salarial y está publicada en su página web y el mural.</p>	<p>Los salarios se aplican de acuerdo a las capacidades y departamento mediante la nómina mensual.</p> <p>Evidencias: Nominas virtuales y físicas.</p>	
<p>3) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Mediante el presupuesto financiero anual.</p> <p>Evidencias: Documentos</p>	
<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes, por ejemplo: revisiones de gastos.</p>	<p>Se realizan revisiones de ingresos, costos y gastos.</p> <p>Evidencia; A través de libre acceso a la información.</p>	
<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos, por ejemplo: presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos, presupuestos participativos.</p>	<p>Se trabajan diferentes tipos de presupuestos.</p> <p>Evidencia: Se evidencia a través de la plataforma CIFE que es un control financiero del estado.</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>Se trabaja de la mano con el personal financiero delegando funciones a personas de rea de forma inmediata.</p> <p>Evidencia: Revisión de documentación antes de emitir cualquier información.</p>	

<p>7) Asegura transparencia financiera publicando en página web y murales la información presupuestaria de forma sencilla y de manera entendible, con acceso garantizado para la población y partes interesadas en los tiempos establecidos por el órgano rector. (Publicidad de plan operativo, plan de desarrollo, asambleas comunitarias, presupuesto participativo, ejecución presupuestaria, nóminas, incluyendo las ayudas sociales).</p>	<p>Se comparte la información a través del portal web.</p> <p>Evidencia: Oficina de libre acceso a la información.</p>	
---	--	--

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Crea una organización de aprendizaje que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.</p>	<p>Estamos desarrollando un plan de capacitación con el INAP que se va ejecutando según lo planificado.</p> <p>Evidencias: Documentos, formularios, documentación de identidad de empleados.</p>	
<p>2) Monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>Toda información antes de ser compartida debe ser revisada por personas que están a cargo a fin de poder compartir información confiable a los municipios.</p> <p>Evidencia: información revisada.</p>	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>A través de las capacitaciones pautadas, concernientes al tema de ofimática podemos estimular los conocimientos y afianzarlos en cada empleado.</p>	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>		

<p>5) Asegura el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos y datos abiertos con todas las partes interesadas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas (colocando la nómina, la tasas, arbitrios y responsables de los procesos para otorgar la licencia urbanística, acta de conformación del consejo de desarrollo), reglamento de funcionamiento aprobado por el concejo de regidores y el detalle (nombre, contacto y sector), ranking del último corte oficial del SISMAP Municipal.</p>	<p>Contamos con la oficina de libre acceso a la información, donde cada uno de esos parámetros se pueden solicitar, pero también, en los diferentes portales de la institución se pueden encontrar.</p> <p>Evidencias: Documentos, en físico y digitales, formularios y portal web.</p>	
<p>6) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>	<p>Contamos con un técnico informático que se encarga de todo lo relacionado a tecnología.</p> <p>Evidencias: Documento de identidad del encargado y otras documentaciones.</p>	

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal: 1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>Todos los departamentos con computadoras, internet, impresoras y materiales gastables.</p> <p>Evidencias: Facturas, cotizaciones, solicitudes y fotos de los equipos.</p>	
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>	<p>Los equipos adquiridos han potencializado los servicios, tanto en eficiencia como en tiempo de realización.</p> <p>Evidencias: Equipos tecnológicos y personal que lo maneja.</p>	

3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.)		No se aplica
4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración (utilizando servicios o herramientas en la nube), la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	<p>Las actividades que lo ameritan son respaldadas por el uso de equipos tecnológicos. Aparte de las funciones que se realizan en algunos momentos utilizan información guardada en la nube.</p> <p>Evidencia; Fotos de actividades, correos con información en la nube.</p>	
5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos, proporcionando servicios en línea de una manera inteligente: digitalización de formularios, documentos, solicitudes, aplicaciones en líneas, aplicaciones (app) para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, etc. en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés	<p>Se brindan servicios a los munícipes a través de la oficina de libre acceso a la información, digitación de documentación y a través de la pagina se puede ejercer tipos de comunicación.</p> <p>Evidencia: Oficina de libre acceso a la información / pagina del ayuntamiento municipal El Factor.</p>	
6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.		No se aplica
7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo: la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.		No se Aplica

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos de trabajo exterior, flota vehicular, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>Nos preocupamos porque cada oficina y/o departamento cuenten con los equipos y suministros necesarios para que opere con efectividad.</p> <p>Evidencias: Documentos, equipos y el personal.</p>	
<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los munícipes, personal y visitantes.</p>	<p>Se asegura un uso eficiente, rentable y sostenible ya que sus departamentos están bien convenientemente bien ubicados para los usuarios.</p> <p>Evidencias: Equipo de trabajo con buenas condiciones tanto electrónicos como mobiliario y documentos.</p>	
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificios, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, funerarias, cementerios, mataderos, mercados, parques, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>	<p>Tenemos un personal de limpieza responsable de los equipamientos y materiales usados.</p> <p>Evidencia: Seguimiento del Consejo</p>	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Varias instituciones públicas y privadas, realizan actividades en las instalaciones de nuestro ayuntamiento.</p> <p>Evidencias: Fotos, listados y hojas de firmas.</p>	
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos, evitando incurrir en excesos por consumo innecesario.</p>	<p>Se garantiza el uso eficaz y eficiente de los medios de transportes, ya que contamos con un sistema de GPS en todos los vehículos de la institución para controlar el uso indebido de estos. También se asegura el uso del consumo energético a través de la supervisión del</p>	

	<p>departamento de Servicios Generales y la instalación de bombillas Led.</p> <p>Evidencia: El sistema de GPS, Nomina o designación del departamento de servicios Generales y facturas de bombillas Led</p>	
<p>6) Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes, por ejemplo: acceso a estacionamiento o transporte público, rampa para personas con alguna discapacidad.</p>	<p>Contamos con parqueos, y rampas de fácil acceso a personas con discapacidad.</p> <p>Evidencias: Instalaciones adecuadas para las personas discapacitadas, en las diferentes instituciones</p>	

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considera lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

SUBCRITERIO 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.</p>	<p>Contamos con un mapa de proceso que evidencia los pasos realizados al momento de atender las necesidades y opiniones de los grupos de interés.</p> <p>Evidencia: Mapa de procesos</p>	
<p>2) Diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos en la gestión regular de los procesos.</p>	<p>Se cuenta con estructura organizativa y Manual de Funciones aprobados.</p> <p>Evidencia: Resolución de Manual de Funciones y Organigrama</p>	

<p>3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos. (Identificar qué acciones toma la entidad municipal para gestionar los riesgos que afectan el funcionamiento de los procesos y el cumplimiento de los objetivos.)</p>		<p>No se aplica</p>
<p>4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p>	<p>Se cuenta con estructura organizativa y Manual de Funciones aprobados. Evidencia: Resolución de Manual de Funciones y Organigrama</p>	
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.</p>	<p>Los procesos se simplifican y se realizan a la mayor brevedad posible, para satisfacer las necesidades de los usuarios. Evidencia: Se evidencian indicadores de resultados a través del SISMAP.</p>	
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>		<p>No se realiza</p>
<p>7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos, por ejemplo: carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.</p>		<p>No se realiza</p>
<p>8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (Back up/resguardo de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).</p>	<p>Se realizan back up en determinadas áreas. Evidencias: discos duros con información.</p>	

Subcriterio 5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica y diseña los productos y servicios de la organización y gestiona activamente el ciclo de vida completo, incluido el reciclaje y la reutilización.</p>		<p>No se realiza</p>
<p>2) Desarrolla su oferta de servicios involucrando a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad, por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, entre otros, para saber qué esperan y necesitan los usuarios de los servicios de gestión de mercados, mataderos, cementerios, recolección y manejo de desechos sólidos, etc.</p>	<p>En este sentido se reparten brochures con la finalidad de educar a la ciudadanía y que puedan colaborar, además a través del buzón de sugerencias también se puede evidenciar las necesidades de los ciudadanos.</p> <p>Evidencia: Fotos y brochure, buzón de sugerencia</p>	
<p>3) Considera criterios de inclusión en la gestión de la diversidad y la igualdad de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de todos los colectivos, de los ciudadanos / clientes y todos los grupos de interés.</p>	<p>El ayuntamiento municipal del El Factor, practica la igualdad de género aquellos que tiene las competencias.</p> <p>Evidencias: Fotos, documentos, firmas de acuerdos y documentos digitales.</p>	
<p>4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, por ejemplo: en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio, personal con conocimiento de lengua de señas para atender sordos.</p>		<p>No se ha realizado</p>

SUBCRITERIO 5.3. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio. Coordinación interna como para hacer la autoevaluación CAF, el presupuesto ajustado a las necesidades de cada área, los planes, etc.; coordinación externa con otras instituciones, con aliados en proyectos comunes, con otras entidades de gobierno local en la región, etc.</p>	<p>Tenemos una ordenanza de los servicios que se otorgan y sus costos.</p> <p>Evidencias: Documentos, físicos y digitales.</p>	
<p>2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos. Definición de las condiciones de trabajo y comunicación para las actividades compartidas o codependientes entre diferentes instituciones.</p>	<p>Trabajo en equipo junto a otras instituciones locales y nacionales donde compartimos experiencias y se intercambian servicios para hacer más eficiente las demandas de los usuarios.</p> <p>Evidencias: Firmas de acuerdos, documentos y fotos.</p>	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas (Correo electrónico, chat en el teléfono, calendario compartido.)</p>	<p>Actualmente el ayuntamiento de El Factor participa en el calendario de El Distrito Educativo del Municipio cuando lo amerita.</p>	
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales, por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>		No se realiza
<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>	<p>Tenemos acuerdo de colaboración con diferentes instituciones.</p> <p>Evidencia: acuerdos firmados</p>	
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas</p>		

<p>estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>	<p>Trabajamos de la mano con diferentes instituciones nacionales Liga Municipal, Fedomu, Obras Públicas, Interior y Policía, etc.</p> <p>Evidencias: Acompañamientos y apoyos respaldados a través de cartas de solicitud de acompañamientos.</p>	
--	---	--

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.

Considere lo que la entidad del gobierno local ha logrado para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y ciudadanos a través de los siguientes resultados:

SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción

1. Resultados de la percepción general de la organización respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La opinión de los munícipes/clientes sobre:</p> <p>1) La imagen global de la organización (ente municipal) y su reputación pública, por ejemplo: obtener retroalimentación e información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización, protocolos y manejo de desechos, su imagen en la opinión de los munícipes.</p>	<p>Se colocó buzón, uno en el área de recepción, , nivel para uso interno, se mide la percepción del ciudadano y del servidor público de la institución.</p>	
<p>2) Enfoque del personal del ente de gobierno local al munícipe o ciudadano/cliente. La opinión de los munícipes sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).</p>	<p>Los empleados del ayuntamiento municipal de El Factor tienen en conocimiento que el cliente o usuario final es de vital importancia y necesita recibir la atención necesaria a través de la prestación de servicio.</p> <p>Evidencia: Participación de reuniones, certificaciones de participación,</p>	

<p>3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización (opinión de los munícipes sobre si se les toma en cuenta o no para participar en la toma de decisiones).</p>	<p>El consejo de desarrollo municipal se reúne, el departamento de asuntos comunitarios y las juntas de vecinos. Evidencias: Reuniones, documentos, comunicaciones, invitaciones y fotos</p>	
<p>4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización. Opinión de los munícipes/clientes sobre la disponibilidad de la información y sus canales disponibles: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.</p>	<p>Se hacen notificaciones por diferentes vías de comunicación sobre los horarios y frecuencia de los servicios que ofrece la institución. Evidencias: Páginas web, documentos digitales y físicos.</p>	
<p>5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos. La opinión de los munícipes/clientes sobre la ética del gobierno local.</p>	<p>Las personas manifiestan su satisfacción con los servicios brindados expresando sus opiniones, quejas y sugerencias. Evidencias: Buzón de sugerencias, y a través de la página web</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La opinión de los munícipes/clientes sobre: 1) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.). La opinión de los munícipes sobre qué tan fácil es tener contacto con la oficina municipal para obtener los servicios.</p>	<p>El ayuntamiento municipal El Factor tiene una página de libre acceso a la información, página institucional. Físicamente se cuenta con rampas de acceso, todos los servicios son brindados diariamente y en horario laborable, los costos se expresan en las normativas evacuadas por el concejo de regidores. Hasta este tiempo se le da seguimiento a la prestación del servicio a fin de que haya mejoras continuas, todo bien hasta este momento. Evidencias: Personal capacitado para ofrecer el servicio y páginas web.</p>	

2) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.). La opinión de los munícipes sobre los servicios.	El tiempo de espera se da de acuerdo a la solicitud del usuario final, hasta este momento todas las solicitudes han sido resueltas en base a los servicios prestados. Evidencias: Buzón de sugerencias, u opinión personal	
3) Variedad de los servicios ofrecidos para las diferentes necesidades: negocios, munícipes, proveedores (teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente atendiendo a edad, género, discapacidad, etc.).	Se ofrecen servicios propios municipales (recogida de desechos sólidos, permisos de construcción, permisos de uso de espacios públicos entre otros, registros de terrenos etc) para todos los sectores que hacen vida tanto en la parte urbana como rural del municipio. Evidencias: Camiones de recogida de desechos sólidos, personal de recogida, equipos de recogida de desechos sólidos.	
4) Capacidades de la organización para la innovación. La opinión de los munícipes sobre los esfuerzos de la entidad municipal por buscar nuevas soluciones y propuestas.		No se realiza
5) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios. La opinión de los munícipes sobre la confiabilidad de la entidad municipal y los servicios.	A través de la prestación de servicio se puede observar la satisfacción del cliente. Evidencias: Personal administrativo altamente calificado, además de equipos utilizados por ese personal.	
6) Agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.	Todos los servicios que presta la municipalidad son ofrecidos de forma oportuna. Evidencias: Personal para realizar el trabajo encomendado.	
7) Digitalización en la organización. La opinión de los munícipes sobre qué tanto la entidad municipal usa la tecnología para mejorar su oferta, atención y trabajo.	Las opiniones del ciudadano se miden a través del buzón de sugerencia.	

6.2. Mediciones de Rendimiento (desempeño), en relación a:

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

Documento Externo
SGC-MAP

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de rendimiento de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio). Resultados de indicadores del tiempo que toma cada servicio desde su solicitud hasta la entrega con el fin de ir reduciendo los tiempos de espera.</p>	<p>El tiempo de espera va a depender de la solicitud del usuario.</p> <p>Evidencia: una manera de medir la efectividad del servicio y tiempo de espera, es el buzón de sugerencias.</p>	
<p>2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.</p>	<p>Son procesadas mediante el departamento de RRHH y se realiza la retroalimentación y respuesta de la misma.</p> <p>Evidencia:</p>	
<p>3) Resultados de las medidas de evaluación (subsanción) con respecto a errores y cumplimiento de los estándares de calidad. Resultados de acciones tomadas para remediar la insatisfacción de los ciudadanos con los servicios o con la entidad municipal.</p>		No se aplica
<p>4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados. Resultados de indicadores para medir las condiciones prometidas en los servicios brindados.</p>		No se aplica

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>6 canales de información, que son: redes sociales (Facebook, Portal. Web, Programa semanal de tv, publicidad en radio y tv.</p>	

2) Disponibilidad y exactitud de la información. Si toda la información que debe publicarse en la página web de la entidad municipal se publica completa y a tiempo, o cuántas veces al año y en qué proporción.	Existe una política para brindar con precisión las informaciones propias de la gestión, la cual proviene del líder.	
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización. Si la entidad municipal se trazó metas con respecto a los servicios ofrecidos y cuántas de esas metas alcanzó.	Se evidencian objetivos claro de transparencia a través de la oficina de libre acceso a la información	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos.	Si se evidencia con los trabajos del equipo de comité de calidad, medición de avances SISMAPyoutube.com	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	El horario de servicio administrativo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	
6) Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.	Depende de la solicitud por parte del cliente	
7) Costo de los servicios. Si se mide cuánto cuesta a la entidad municipal ofrecer sus servicios y cuál proporción se recupera del aporte ciudadano.	Existe una guía con las tarifas establecidas de cada servicio.	
8) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios. Si se asegura que los munícipes tengan acceso a los requisitos para solicitar los servicios de la entidad municipal.	Se evidencia la disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios	

3. Resultados relacionados con la participación de los grupos de interés y la innovación.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	---	-----------------

<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones, por ejemplo: cuántos de los convocados para la selección del presupuesto participativo forman parte del proceso, qué cantidad se abstiene de participar.</p>	<p>Se involucran de los grupos de interés en el diseño, definición y toma de decisiones por parte del ayuntamiento.</p> <p>Evidencia: presupuesto participativo.</p>	
<p>2) Sugerencias recibidas e implementadas. (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).</p>	<p>Se reciben a través del buzón de sugerencias y se les da solución a través del levantamiento que se hace por el plan de mejoras.</p>	
<p>3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes. Resultados de indicadores para medir la innovación implementada para la satisfacción del munícipe que requiere los servicios de la entidad municipal.</p>		<p>No se realiza</p>
<p>4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.</p>		<p>No se realiza</p>
<p>5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.</p>		<p>No se realiza</p>

4. Resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
----------	---	-----------------

<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Resultados de la digitalización en los productos y servicios de la organización (innovaciones, mejora en los tiempos de respuesta, acceso, confianza pública, costos etc.). Si se implementaron mejoras en los servicios, qué resultados dieron las mejoras, qué indicadores se definieron.</p>	<p>Se mide la satisfacción por los servicios ofrecidos a través de encuestas aplicadas a una muestra de la población para medir la calidad de los mismos.</p> <p>Evidencia: Encuestas de satisfacción aplicadas a la población, formularios y gráficas de resultados</p>	
<p>2) Participación ciudadana en los productos y servicios (acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.) Los resultados de cómo se involucra la ciudadanía en el gobierno de la entidad municipal.</p>	<p>Se participan de las mejoras de la institución, ya que existe un comité de calidad instituido y que involucra diversas áreas, además está la ASP.</p> <p>Evidencia: Acta de los miembros del Comité de Calidad y la conformación de la ASP.</p>	
<p>3) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p>	<p>Existe una OAIM instalada desde el 2011, portal web institucional, portal de Transparencia, página en las redes sociales, programa radial y televisivo.</p>	

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

Considere lo que la organización ha logrado para satisfacer las necesidades y expectativas de su gente a través de los siguientes resultados:

SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

1. Resultados en relación con la percepción global de las personas acerca de:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora

<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés). La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la productividad de la entidad municipal.</p>	<p>Se evidencia la participación motivada de los grupos de interés en los procesos del presupuesto participativo y de proyectos comunitarios que se realizan.</p>	
<p>2) Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones, actividades de mejora y su conocimiento de la misión, visión y valores. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre qué tanto está involucrado el personal en la toma de decisiones y en el conocimiento y empleo de la misión, visión y valores.</p>	<p>Socialización de la misión, visión y valores con los colaboradores y otros grupos de interés.</p> <p>Evidencia: Minuta de reuniones y mural.</p>	
<p>3) Participación de las personas en las actividades de mejora. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre si el personal participa en actividades de mejora de la entidad municipal, como en la autoevaluación con el Modelo CAF.</p>	<p>Se participan de las mejoras de la institución, ya que existe un comité de calidad instituido y que involucra diversas áreas, además está conformada la ASP.</p> <p>Evidencia: Acta de los miembros del Comité de Calidad y la conformación de la ASP.</p>	
<p>4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés.</p>	<p>Contamos con colaboradores comprometidos, además con un manual de régimen disciplinario.</p>	
<p>5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y diálogo y encuestas sistemáticas del personal. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre las vías de comentarios de los supervisores para la mejora del personal.</p>	<p>Si a través de las reuniones semanales</p> <p>Evidencia: Cronograma de reuniones.</p>	
<p>6) La responsabilidad social de la organización. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre</p>		

la responsabilidad social de la entidad municipal.	La institución a través del seguimiento de la mesa de seguridad, ciudadanía y género cumple con su responsabilidad social. Evidencia: Cronograma de reuniones, lista de asistencia y fotos	
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación. La opinión del personal sobre qué tan abierta al cambio es la entidad municipal.		No se realiza
8) El impacto de la digitalización en la organización. La opinión del personal sobre cómo el uso de la tecnología mejora su trabajo o el servicio que ofrecen a través de la entidad municipal.	A través del buzón de sugerencia, recibimos las opiniones y sugerencias de los ciudadanos	
9) La agilidad de la organización. La opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	A través de la aplicación del método CAF. Evidencia: Plan de Mejora CAF. Institucional.	

2. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre: 1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización, por ejemplo: estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RR.HH., etc. y de comunicar sobre ello. La opinión del personal sobre el trabajo de gestión que hacen los supervisores.	Se realizan planes mensuales estableciendo las actividades a realizar, eso nos ayudan a tener una comunicación fluida con los empleados, los cuales consideran que los directivos tienen una visión clara de la organización y que estos proporcionan la información necesaria para realizar su trabajo. Evidencia: Encuesta de Clima Laboral y minuta de reuniones	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización. La opinión del personal sobre la manera de administrar y dirigir la entidad municipal.		No hay evidencia

3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas. La opinión del personal sobre cómo se distribuye el trabajo y cómo se evalúa el rendimiento.	La institución implementa de forma periódica la evaluación de desempeño, ajustándose a los nuevos modelos de evaluación dispuesto por el MAP. Evidencia: Indicador 1.04 Sistema de Evaluación de Desempeño del personal del SISMAP Municipal.	
4) La gestión del conocimiento. La opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad municipal.		No hay evidencia
5) La comunicación interna y las medidas de información. La opinión del personal sobre la comunicación.		No se evidencia
6) El alcance y la calidad en que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo. La opinión del personal sobre el reconociendo que hace la entidad municipal al trabajo de los colaboradores y de los equipos de trabajo.	Hay un manual de funciones para medir la calidad del esfuerzo individual y los empleados consideran que los supervisores reconocen su trabajo. Evidencia: Encuesta de Clima Laboral.	
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación. La opinión del personal sobre la disposición de la entidad municipal para cambiar, mejorar, emplear nuevas formas de satisfacer a sus ciudadanos.	A través de la aplicación del método CAF . Evidencia: Plan de Mejora CAF. Institucional.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre: 1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización. La opinión del personal sobre el ambiente del trabajo y su cultura.	Existe un excelente ambiente de trabajo y la gestión de conflictos se maneja correctamente.	

2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud). La opinión del personal sobre cómo toma en cuenta la entidad municipal la vida de los colaboradores para que puedan mantener el equilibrio entre el trabajo y todo lo demás en sus vidas.	El departamento de RRHH toma en cuenta la situación de cada empleado	
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización. La opinión del personal sobre la discriminación o la igualdad de oportunidades para progresar en la entidad municipal.	se practica a igualdad para todos	
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo. La opinión del personal sobre las condiciones de trabajo y los espacios provistos para ellos.	El Ayuntamiento de El Factor cuenta con una estructura, personal y equipos adecuados para la realización del trabajo asignado en cada departamento	

4. Resultados relacionados con la percepción del desarrollo de la carrera y habilidades profesionales en cuanto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) Desarrollo sistemático de carrera y competencias. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre sus posibilidades de carrera en la entidad municipal, las posibilidades de explotar su potencial en el trabajo y sus expectativas de crecimiento.</p>		No existe plan
<p>2) Motivación y empoderamiento. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la motivación que ofrece la entidad municipal y el empoderamiento o transferencia de poder que dan los supervisores a los miembros de la entidad municipal para tomar decisiones en su ambiente de trabajo.</p>	A través del plan de capacitación se motiva el empoderamiento, además se motivan a estudiar y prepararse.	

3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre las capacitaciones que ofrece o consigue la entidad municipal para ellos.	A través del plan de capacitación, se entrena al personal de las diferentes áreas (con la ayuda de Map, INFOTEP ,INAP, entre otros)	
--	---	--

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

1. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas, por ejemplo: nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, cantidad de renunciaciones de personal, etc.</p>		No se evidencia
2) Nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.		No se evidencia
3) El número de dilemas éticos, por ejemplo: posibles conflictos de intereses reportados, denuncias de corrupción.		No se realiza
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social organizadas por la entidad de gobierno local.	Están evidenciados en la participación de los Programas de jornada de limpieza, jornadas de concientización de salud y medio ambiente. Evidencia: listado de asistencia	

<p>5) Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades, por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes, cantidad de personas que completan las capacitaciones para mejorar el trato a los munícipes.</p>	<p>12 horas de formación en cursos taller servicio al cliente. 6 horas con inducción a la administración pública.</p> <p>Evidencias: Plan anual de capacitación con el INAP.</p>	
---	--	--

2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual, por ejemplo: índices de productividad, resultados de las evaluaciones de desempeño desagregadas por género, entre otros.</p>	<p>Se han realizado evaluaciones de desempeño a los empleados de la institución.</p> <p>Evidencia: Evaluación de Desempeño de Laboral.</p>	
<p>2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación (evaluación de la capacidad para usar computadoras, correos electrónicos, equipos de oficina y tecnología en general para hacer el trabajo más eficiente).</p>	<p>Existe tecnología en el uso de la información.</p> <p>Evidencia: Pag web, redes sociales.</p>	
<p>3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades de habilidades y capacitación, por ejemplo: tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas, cuántas personas completan el programa de capacitación, los cursos y los talleres que se</p>	<p>En la institución existe un plan de capacitación anual, se realizan informes trimestrales de las actividades formativas a fin de mejorar la gestión individual.</p> <p>Evidencias: Informe de Capacitaciones y Plan de Capacitación</p>	

les pide hacer en el ayuntamiento/junta de distrito municipal.		
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos, por ejemplo: indicadores de si hay unas condiciones para el reconocimiento del buen trabajo, cuántos ganan este reconocimiento por año.	Contamos con un sistema de reconocimiento mensual del mérito laboral sin remuneraciones económicas. Pero si se reconoce individual o de manera colectiva los logros del personal. Evidencia: Mural de mérito y fotos.	

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

Considere lo que la organización está logrando con respecto a su responsabilidad social, a través de los resultados de lo siguiente:

SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados de indicadores de la opinión de la sociedad/aliados respecto a:</p> <p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/clientes más allá de la misión institucional, por ejemplo: las obras sociales de la entidad del gobierno local, como: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud), apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc. (opinión de</p>	<p>Se le da acompañamiento a las jornadas de vacunación en conjunto con Salud Publica, Eventos deportivos patrocinado en su totalidad por el ayuntamiento municipal El Factor, la mayoría de las instituciones públicas y privadas utilizan nuestro salón principal para realizar diferentes actividades.</p> <p>Evidencias: Convocatorias y fotos.</p>	

<p>los munícipes y medios de comunicación sobre estas actividades).</p>		
<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad, por ejemplo: con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.</p>	<p>Sobre la reputación de la organización, los usuarios de las redes sociales (fans page y la global). página web), como gobierno local tenemos una calificación 4.6 puntos, en base a 5 estrellas. El MAP, coloca a la organización entre los tres primeros lugares en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública. (85/100 puntos). También, se archivan comunicaciones de clientes y grupos de interés, reconociendo al Ayuntamiento su colaboración en actividades benéficas y de aspectos sociales. Por ejemplo cartas de la Asociación de Mocanos Residentes en Santo Domingo, Asilo de Ancianos, Grupos de Carnaval, juntas de vecinos, Asociación de Comerciantes, etc.</p>	
<p>3) Opinión de los munícipes, la sociedad en general y medios de comunicación sobre el ayuntamiento/junta de distrito municipal y su aporte al medio ambiente y la distribución justa de los recursos entre los negocios de la comunidad.</p>	<p>Contamos con una opinión del pueblo de forma aceptable, ya que contamos con un departamento que exclusivamente trabaja el medio ambiente teniendo un impacto positivo en la sociedad.</p> <p>Evidencias: Paginas, web, televisión, radio y redes sociales.</p>	

<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros, ejemplo: opinión de los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover el desarrollo económico de la comunidad y hacer el espacio más seguro.</p>	<p>Contribuye con la dinámica económica local y regional con las compras de material e insumos para los trabajos y acciones que implementa la organización. Dispone de dos autobuses para el transporte de estudiantes universitarios y grupos sociales para que estos sectores tengan costos mínimos en su traslado a los centros de estudios y lugares donde desarrollan actividades. Contribuye a la economía de la municipalidad a través de los servicios que brinda en la Funeraria Municipal y con el Programa de Ayuda Estudiantil.</p> <p>Evidencia: Limitación del portal a compras provinciales y listado de proveedores, transporte estudiantil brochur de planes fúnebres y nóminas de becas estudiantiles.</p>	
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad. Exponiendo los resultados de la opinión que tienen los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover la participación de todos los sectores del municipio/distrito municipal, la rendición de cuentas, la igualdad entre todos los munícipes sin distinción de género, estado civil, militancia en partidos políticos, discapacidades.</p>	<p>El ayuntamiento municipal El Factor cuenta con instituciones de la sociedad civil que trabajan de la mano con el ayuntamiento y se les invitan a las tomas de decisiones que vayan a tener impacto en la misma sociedad.</p> <p>Evidencias: Diferentes instituciones civiles y sociales, además de instituciones públicas y documentaciones.</p>	
<p>6) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.). Resultados de medición de opinión de los munícipes y la sociedad sobre qué tan abierto, disponible, accesible, transparente y ético es el gobierno local.</p>	<p>Se publican en todos los medios con que cuenta el Ayuntamiento tanto a nivel local como nacional que se tiene acceso de todos los informes financieros incluida nomina etc. Como símbolo de transparencia y siempre hemos estado en los primeros lugares en el ranking del Sismap. Evidencias: Páginas web como el SISMAP y redes sociales.</p>	

SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de desempeño de la Entidad Municipal en la responsabilidad social:</p> <p>1) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos, por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas (cantidad de iniciativas y qué resultados presenta la entidad del gobierno local para contribuir a la mejora del medio ambiente).</p>	<p>Formación de la Comisión de Transparencia. Acuerdo con Ministerio de Medio Ambiente para saneamiento del Matadero y el Zoológico. Plan Rescate de Espacios Públicos. Notificación y limpieza a dueños de solares baldíos. Depto.. Medio Ambiente, Vialidad, ornato, Planeamiento Urbano.</p> <p>Evidencia: Acuerdo interinstitucional con Salud Pública Y Medio Ambiente, Plan de embellecimiento y moralización y notificación de salares baldíos</p>	
<p>2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad, ejemplo: cantidad eventos o actividades en las que las autoridades o sus representantes se reúnen o trabajan de acuerdo con otros sectores de la sociedad, participación de la entidad de gobierno local en las actividades del Consejo de Desarrollo del Municipio.</p>	<p>La institución mantiene una buena relación con las autoridades relevantes de la provincia, con las asociaciones de comerciantes, el sector educativo, Juntas de Vecinos, entre otros.</p> <p>Evidencia: Acuerdos con la Gobernación Provincial, resolución que aprueba CESM, alianza con la Policía Nacional</p>	
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, de publicaciones a favor y en contra en redes sociales, reportajes y entrevistas en medios de comunicación local, etc.).</p>	<p>Hay publicaciones permanentes en los medios de difusión local, regional. Y medios digitales de las obras y e iniciativas asumidas por la organización.</p> <p>Evidencia: Página web y redes sociales.</p>	

<p>4) Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo, tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc. Apoyo a sectores de la comunidad que ayuden a distribuir las oportunidades entre todos, pero especialmente entre los grupos menos apoyados.</p>	<p>La institución cuenta con programas de registro de ayuda y colaboración a través 143 subvenciones y 62 Ayudas estudiantiles. A través del departamento de Asistencia Social se otorgan un promedio de 41 ayudas mensuales destinadas a salud, alimentación y materiales de construcción.</p> <p>Evidencia: Nominas de Subvención y Becas estudiantiles, ordenes de compras de ayudas sociales.</p>	
<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas. Reportes de resultados o estadísticas de las actividades de ayuda a la sociedad, de actividades de altruismo, de generosidad, en la que se involucren los colaboradores de la entidad local.</p>	<p>Con Arquitectos sin Fronteras de España; organización trabaja en el Plan Mejora de Viviendas.</p> <p>Evidencia: fotos, hoja de asistencia.</p>	
<p>6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros. por ejemplo: número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, reuniones, alianzas, otros.</p>	<p>Dos conferencias sobre el rol de la mujer en la política, en la dinámica económica y su contribución en los momentos históricos cruciales de la sociedad. Una conferencia Participación Social y Política de la Juventud en la construcción de una Sociedad Democrática. Conferencia en el Seminario PEDEPE; Charlas en ADEPE, para Plan Municipal; 5 coloquios sobre el Arte y Cultura. 2 cursos capacitación a jóvenes sobre manejo de emergencias primeros auxilio, Incendios, Rescate y Disciplina. (Bomberos).</p> <p>Evidencia: Fotos, lista de asistencia</p>	
<p>7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas, jornadas</p>		<p>No hay medición con métodos científicos (Encuestas)</p>

de vacunación para munícipes o para empleados).		
8) Resultados de la medición de la responsabilidad social, por ejemplo: informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la entidad de gobierno local.		No existe medición científica(Encuestas
9) Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización.	Mediante acuerdos Institucionales estudiantes de diferentes instituciones realizan su labor social en nuestra institución, realizan pasantías en el departamento de finanzas. Evidencias: Acuerdos interinstitucionales y documentos.	

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

Considere los resultados logrados por la organización, en relación con lo siguiente:

SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de eficacia de la Entidad Municipal: 1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos.	Servicio de Obras Públicas y Funeraria Intervención del Mercado, Vertedero y Aseo de la prestación de servicios y productos). En estos servicios que presta la institución el 80% de los ciudadanos /clientes consideran que son de calidad. Evidencia: Encuesta realizada a los ciudadanos /clientes	

2) Resultados en términos de Outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).		No se evidencia
3) Resultados de la evaluación comparativa (análisis comparativo) en términos de productos y resultados.		No se evidencia
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	Se firman acuerdos de manera publicas interinstitucionales. Evidencias: Acuerdos en físicos, fotos.	
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.		No se evidencia
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No se evidencia
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No se evidencia

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de eficiencia de la Entidad Municipal en términos de:</p> <p>1) La gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.</p>	<p>El Ayuntamiento ha incorporado el Sistema de Administración de los Servidores Públicos (SASP) y también como herramienta de medición pertenecemos al SISMAP Municipal, donde evidenciamos la gestión de los recursos disponibles en la calidad del gasto, entre otros. Además contamos con instalaciones en forma óptima.</p> <p>Evidencia: Portal SASP e indicador 1.06 Transmisión de Datos de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas al MAP (SASP, Estadísticas) y el SISMAP Municipal e indicador 3.Gestion de Presupuesto y alianzas. Fotos de las instalaciones.</p>	
2) Mejoras e innovaciones de procesos.		No se evidencia

3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo), se refiere a qué resultados de aprendizaje registra la organización, qué resultados de innovaciones implementadas o de acciones de corrección tras mediciones y evaluaciones.		No se evidencia
4) Eficacia de las alianzas, por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.	Se firman acuerdos de manera pública interinstitucional. Evidencias: Acuerdos, documentos y fotos.	
5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc., por ejemplo: porcentaje de concordancia entre la estructura aprobada y la nómina, reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo.		No se realiza medición
6) Puntuación de la entidad en el SISMAP Municipal según los informes trimestrales (considerar los últimos 4 informes y la posición en el ranking).	El Ayuntamiento de El Factor se ubica según el Ranking Municipal entre los primeros 15 ayuntamientos. Evidencia: Pagina SISMAP	
7) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	Cuando hemos sido auditados los resultados son favorables. Evidencias: Documentos.	
8) Resultados de reconocimientos, por ejemplo, en la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de calidad del sistema de gestión u otros.	Ganadores de un Camión para recogida de desechos sólidos y un proyecto para la realización de aceras y contenes esto gracias al rendimiento en la valoración del SISMAP. Evidencias: Documentación y Fotos.	

9) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.	La calidad del gasto en la Ejecución Presupuestaria es un indicador fortalecido en el Ranking del SISMAP lo que evidencia el nivel de cumplimiento.. Evidencias: Documentos Digitales.	
10) Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible).		No se realiza

NOTA: Estos son ejemplos que aparecen en el “Modelo CAF”, son puntos de referencia en el proceso de autoevaluación. Las organizaciones pueden tener otras formas de desplegar los criterios, incluyendo las propias, que pueden ser consideradas como parte de su autoevaluación, siempre que puedan sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.