

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

Sector Municipal

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

____JUNTA DISTRITAL DE MAIMON PUERTO PLATA.____

FECHA:

AGOSTO 2024_

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 I: LIDERAZGO

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

SUBCRITERIO I.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>Constamos con la misión, visión y valores en la herramienta y dispositivos así como los informe internos y externos. donde involucramos todos los directores, supervisores y coordinadores de área y, empleados y las instituciones colaborador y junta de vecinos.</p> <p>EVIDENCIA Presupuesto 2024. Foto en el mural Plan de reunión de estrategia administrativa y operativa de manera trimestral</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>se ha Creado un esquema inter- institucional que tiene como objetivo principal el acercamiento con instituciones fundamentadas en valores y aportes cultural donde hemos realizado intercambios de conocimiento y culturas internacionales</p> <p>EVIDENCIA Acto del intercambio cultural con la institución internacional COPROP CANADA.</p>	
<p>3) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>En la actualidad hemos diseñado un plan con objetivos marcados que busque informar actualizar los temas que conciernen a la administración, así como los planes operativos y administrativos.</p>	

	<p>EVIDENCIA: sesiones del consejo de vocales mensualmente donde el director municipal rinde su informe. Reunión administrativa trimestralmente.</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>Hemos adaptado como respuesta positiva a esta cuestionan te, la actualización de los programas de disposición de desechos sólidos, así como el constante seguimiento al cuidado del medio ambiente a través de la formación en informaciones a nuestros alcaldes pedáneo y encargado de medio ambiente que tienen como objetivo velar por nuestra fauna.</p> <p>EVIDENCIA: Taller de manejo de desechos sólidos.</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>Utilizamos diversas estrategias preventivas claves para resolver conflictos de intereses como: la comunicación directa e indirecta para contrarrestar el mal comportamiento de cualquier empleado y así evitar un posible conflicto interno.</p> <p>También realizamos charlas de como instruir al personal para evitar que cometan errores</p> <p>Evidencia. Amonestaciones Registro de asistencia, talleres y reuniones.</p>	<p>No tenemos comité de ética ni código de ética</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 ha logrado mantener una confianza mutua, lealtad y respecto entre los líderes. Logrando eficacia en la toma de decisiones del equipo y la dirección administrativa, así como el personal de servicio.</p> <p>EVIDENCIA: capacitación en manejo de conflictos, por infotep. Fotos y certificados.</p>	

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

Documento Externo
SGC-MAP

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>Nuestra institución cuenta con un manual de funciones revisados y aprobados por el MAP.</p> <p>Evidencia. foto de sesión de aprobación Fotos de la estructura y manual de funciones con puntuación en el Sismap.</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>Nuestra junta distrital trabaja en base a su manual de funciones, el cual define las funciones de cada departamento, en este sentido trabajamos las competencias y trabajamos con agilidad y organización.</p> <p>Evidencias: manual de funciones de dicha junta Distrital.</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>Nos proponemos metas y objetivos para poder alcanzar el nivel deseado.</p> <p>Evidencias: el avance que se visualiza en cada uno de los departamentos, podemos verificar esto en la organización y en la sistematización de las oficinas</p>	
<p>4) Impulsan la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.</p>		<p>No tenemos evidencias.</p>

<p>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.</p>	<p>Contamos con un equipo capacitado el cual le da seguimiento al rendimiento del gobierno local, a los distintos servicios comunitarios que se ofrecen en la junta y a las necesidades de los grupos de interés.</p> <p>Evidencias: fotos con reuniones con junta de vecinos, deportistas, grupos religiosos, fundaciones.</p>	
<p>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.</p>	<p>contamos con un sistema de gestión interno por el cual monitoreamos los logros y las operaciones a la que está sometida la organización.</p> <p>Evidencias: sistema de municipia, Sismap Municipal.</p>	
<p>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.</p>	<p>El responsable del seguimiento del sistema es el encargado del departamento de libre acceso a la información pública. A raíz de sus análisis se realizan reuniones con todas las aéreas para verificar cuales han sido los avances que hemos tenido.</p> <p>Evidencias: puntuación en el Sismap municipal y las informaciones subidas a la página de la junta distrital por el departamento de libre acceso a la información pública.</p>	
<p>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.</p>	<p>tenemos instalado el sistema de gestión de calidad modelo CAF.</p> <p>Evidencias: modelo CAF 2020</p>	
<p>9) Implementan una estrategia de administración electrónica, alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.</p>	<p>La organización de la junta está totalmente sistematizada de manera electrónica.</p> <p>EVIDENCIA: el sistema informático que utilizamos.</p>	
<p>10) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>La junta se asegura de mantener en óptimas condiciones los equipamientos necesarios en las aéreas para así poder permitir un mejor trabajo en</p>	

	<p>equipo y pueda desarrollarse mejor la gestión de proyectos.</p> <p>Evidencias: fotos de los espacios donde se labora en dicha junta. Fotos de los equipos de trabajos.</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>actualmente contamos con grupos de WhatsApp, correos electrónicos y perfiles de Facebook, por donde nos comunicamos con los encargados de áreas para asuntos específicos y también grupos con todos los empleados de manera generalizada y grupos donde nos comunicamos con todos los comunitarios donde podemos hacer cualquier comunicación.</p> <p>Evidencias: grupos de WhatsApp, perfiles de Facebook, correos electrónicos.</p>	
<p>12) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>actualmente nosotros nos mantenemos retroalimentando los conocimientos de nuestros empleados mediante las capacitaciones.</p> <p>Evidencias: cursos realizados por el Inap e infotep.</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>los empleados, las comunidades y grupos de interés, los mantenemos al tanto de cualquier novedad o nuevas iniciativas.</p> <p>Evidencias: reuniones con los empleados, reuniones en las comunidades, por el uso de medios de comunicación televisivos y radiales.</p>	

Subcriterio I.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
<p>1) Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p>	<p>La máxima autoridad de esta institución acostumbra a reunirse para tomar en cuenta la organización y así inspirar a los demás encargados departamentales y apoyarlos en sus funciones.</p>	

	EVIDENCIA: fotos de reuniones como equipo.	
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.	En nuestra institución se trabaja apegada a la leyes y norma interna como institución pública. EVIDENCIA. Regla y norma interna Foto de actividades grupales	
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.	En esta institución se a implementados una cultura de respeto, y contrarrestamos cualquier tipo de discriminación EVIDENCIA. Foto de actividades culturales y sociales	
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.	los empleados se mantienen informados atreves del grupo de WhatsApp. y comunicados en el mural. EVIDENCIA. Mensajes En el grupo de WhatsApp de la junta distrital. Memorándum en el mural	
5) Empoderan al personal y le brindan apoyo para el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.	El personal que conforma dicha junta está altamente calificado y actualizado en todo lo concerniente a sus funciones y la junta de manera oportuna retroalimenta sus capacidades. EVIDENCIAS: talleres de capacitación.	
6) Motivan, fomentan y empoderan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	Nuestros empleados se motivan de manera que se le asignan responsabilidades específicas en las aéreas que tienen competencia y con relación a la rendición de cuentas ellos también son encargados de brindar las informaciones que son vertidas en la misma.	

	EVIDENCIAS: informes de cada jefe departamental del rendimiento de su oficina.	
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).	Promovemos y realizamos una cultura de aprendizajes a través de talleres y curso. Para obtener un buen desarrollo y demanda y requisito. Para adaptar a los empleados a los cambios necesarios del sector público. EVIDENCIA. Foto del plan de capacitaciones Foto de talleres INAP, INFOTEP.	
8) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Actualmente estamos implementando el método del empleado del mes para reconocer sus esfuerzos y capacidades mediante una gratificación. EVIDENCIAS: entrega de un bono al empleado del mes.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>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.</p>	<p>Damos seguimiento a las necesidades de los diferentes sectores de las múltiples comunidades que tenemos así, juntándonos con las autoridades de las comunidades o sus representantes y buscando soluciones a través de las diligencias, como también aportes a personas por medio de la nómina de género y salud, reconstrucción de casas, ayudas educativas, etc...</p>	

	EVIDENCIA. Foto de la nómina de género y salud. Foto de programa de vivienda y educación, foto de reuniones con líderes y diligentes comunitarios.	
2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas de la comunidad.	Nuestra junta distrital mantiene una buena relación con las autoridades del distrito tanto del partido como de las comunidades llámese, presidente del partido, alcaldes pedáneos, presidentes de junta de vecinos entre otras autoridades. en busca de mejorías y soluciones para las comunidades EVIDENCIA. Foto con todas las autoridades e instituciones del distrito.	
3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	Damos seguimiento a las innovaciones de las políticas públicas de manera continua para así incorporarla a nuestra gestión y de tal manera participamos periódicamente en todo lo concerniente al desarrollo municipal. EVIDENCIA. Foto de reuniones, de talleres de capacitación.	
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales, sectoriales y las decisiones políticas.	Nuestra junta distrital se mantiene conectada a los lineamientos, a las políticas públicas, que nos son trazadas por el gobierno central. EVIDENCIA. Presupuesto 2024, copia de incentivo de gobierno atreves de la municipalidad.	

<p>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.).</p>	<p>Gestionamos alianzas estratégicas de organizaciones y grupo de interés en el desarrollo de nuestra comunidad y municipio.</p> <p>EVIDENCIA. Foto de la fundación maimón avanza.</p>	
<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<p>Nuestra junta participa en actividades organizada por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupo de interés para institución y la comunidad en general</p> <p>EVIDENCIA. Fotos encuentro fundación maimón avanza, foto eventos deportivos, fotos eventos religiosos</p>	
<p>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.</p>	<p>Promovemos y realizamos la concientización ciudadana haciendo referencia en cuanto a la limpieza, la salud, y la seguridad</p> <p>EVIDENCIA. Fotos operativos médicos, fotos operativos de limpieza, foto operativo de semana santa.</p>	

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: 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>	<p>Analizamos los cambios nacionales e internacionales para así alcanzar nuestro objetivo en conjunto con la sala capitular para así alcanzar nuestra meta y ejecutivo como junta distrital.</p>	

	EVIDENCIA. Fotos de cesiones en nuestra junta distrital.	
2) Identifica a todos los grupos de interés relevantes y realiza levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	Se identifican por medio del presupuesto participativo y las asambleas eleccionarias de las juntas de vecinos y otras instituciones. EVIDENCIA. Fotos reuniones de la junta de vecinos, fotos de las reuniones de sindicato, foto de reuniones empresarias	
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.	Revisamos periódicamente la reforma ligada al sector público y la consideramos como una planificación estratégica en nuestra junta distrital. EVIDENCIA. Foto de asamblea, copia de reforma colgada en la plataforma del map y correo electrónico recibido.	
4) Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.		No contamos con evidencia.
5) Implementa el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.	implementamos el presupuesto participativo donde lo realizamos cabildo abierto con las instituciones y munícipe de nuestras comunidades Evidencias: Acta de Cabildo Abiertos, publicaciones en la página web de todo lo referente al Presupuesto Participativo Municipal	

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

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

<p>La Entidad Municipal:</p> <p>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).</p>	<p>Realizamos nuestra misión visión y valores en objetivos a largo, mediano plazo con el objetivo de alcanzar prioridades y estrategias de seguimientos municipales.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de revisión del presupuesto, copia de resolución del presupuesto del 2024.</p>	
<p>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.</p>	<p>Involucramos a los grupos de interés en todas las actividades que requieren ser realizadas por nuestra junta de cara a la ciudadanía.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de reuniones líderes comunitarios, fotos de presupuesto 2024.</p>	
<p>3) Incentiva la participación de la comunidad en la elaboración del presupuesto participativo, con mecanismos que garanticen un mayor acceso al proceso y la información de su ejecución.</p>	<p>se motiva a la ciudadanía con el objetivo de integrarlo para lograr u obtener las necesidades de cada comunidad.</p> <p>EVIDENCIA. Foto con la junta der vecinos y munícipe</p>	
<p>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.</p>		<p>No hay evidencia</p>
<p>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.</p>	<p>Tenemos en cuenta esos espetos sostenibilidad ya que realizamos operativos de reforestación en conjunto con las escuelas y también nos capacitamos junto con demás entes de la comunidad.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de operativos de reforestación, fotos de talleres basura cero.</p>	
<p>6) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan, por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las</p>	<p>Contamos con recursos para dicho plan ya que en el presupuesto contempla una partida de lo que es medio ambiente y contamos con otra partida de lo que es donaciones</p>	

licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.	EVIDENCIA. Foto de presupuesto del 2024, PACC 2024 cargado el en sismapp.	
---	---	--

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>Implantamos estrategias y planificamos en caso de urgencia se reúne el consejo de regidores que define la prioridad junto al alcalde de nuestra institución</p> <p>EVIDENCIA. Foto de obras presupuestada y foto de obra de desastre natural.</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>Desde una perspectiva externa, diversas áreas son supervisadas a través de los indicadores del SISMAP Municipal.</p> <p>EVIDENCIA. SISMAP Municipal.</p>	
<p>3) Comunica eficazmente al personal sobre las estrategias, los planes operativos y la rendición de cuentas con los resultados alcanzados.</p>	<p>En nuestra junta distrital, transmitimos de manera efectiva los objetivos y planes para asegurar la implicación de todos los participantes.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de trabajo en la oficina, fotos de reuniones de tareas a realizar.</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>Se socializa de tal manera que todas obra y trabajo a realizar se socializa con el consejo líder comunitario y junta de vecino para así obtener éxito</p> <p>EVIDENCIA. fotos de reuniones, foto de consejo de regidores.</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>Se comparte con los grupos de interés y el Concejo la elaboración de los planes y objetivos de la institución, promoviendo un diálogo abierto para asegurar la alineación y el compromiso de todas las partes involucradas. Además, se facilita la retroalimentación</p>	

	<p>para ajustar y mejorar continuamente las estrategias propuestas...</p> <p>EVIDENCIA. Fotos del sismap y fotos de reuniones departamentales.</p>	
--	--	--

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

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>	<p>La junta distrital maimón puerto plata a impulsado la tecnología dando seguimiento al departamento de libre acceso a la información pública, sistema de municipio, presentación de diapositivas en nuestras instalaciones</p> <p>Evidencias: páginas electrónicas de libre acceso a la información, foto de instalación de pantallas en nuestro edificio.</p>	
<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>	<p>Nuestra junta distrital se ha encargado de capacitar he impulsar su equipo laboral con talleres de infotep, así como del inap</p> <p>EVIDENCIA. Foto de talleres del inap y foto de curso de infotep.</p>	
<p>3) Cuenta con una política de innovación, comunica sus objetivos y resultados de ejecución a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>} contamos con política de innovación ya que atreves de las redes sociales, es decir, vía WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otras comunicamos proceso a ejecutar como resultados de todo lo contenido en el programa municipal.</p> <p>EVIDENCIA. Publicaciones de fotos de trabajos realizados, de convocatorias para poner en conocimiento a la ciudadanía de algún proyecto</p>	

<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>Nuestra junta distrital siempre ha tomado en cuenta las ideas frescas he innovadoras que nos puedan presentar nuestro personal, así como también cualquier persona de la comunidad preocupada por el buen funcionamiento de la gestión.</p> <p>EVIDENCIA. Ideas aportadas y acogidas del buzón de sugerencias, fotos de reuniones donde los empleados expresan sus puntos de vista y aportes para un mejor desempeño</p>	<p>p</p>
<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>Tenemos presupuestado ciertos recursos para ser utilizados ante cualquier eventualidad.</p> <p>EVIDENCIAS. presupuesto 2024.</p>	
<p>6) Usa los resultados de los indicadores para la mejora continua.</p>	<p>Usamos estos indicadores ya que nos impulsan a mejorar cualquier indicador que este por debajo de nuestras metas por alcanzar en el sismap.</p> <p>EVIDENCIA. sismap municipal.</p>	

CRITERIO 3: PERSONAS

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

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
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>Analizamos secuencialmente todas las necesidades que tienen y que se le puedan presentar al departamento de recursos humanos tomando en cuenta la organización que ya tenemos preestablecida.</p> <p>EVIDENCIAS .fotos de listado de participación en reuniones y fotos de reuniones.</p>	

<p>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.</p>	<p>El departamento de recursos humanos cuenta con una política definida bien estructurada donde fija objetivos y asigna funciones según la competencia, y de tal forma las mismas son remuneradas.</p> <p>EVIDENCIA. El pago por nomina en cuanto a la remuneración, también bonos, incentivos, manual de manejo de funciones.</p>	
<p>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.</p>		<p>No tenemos evidencia</p>
<p>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.</p>	<p>Este departamento escoge de manera cautelosa personal capacitado en el área en el cual se va asignar para desempeñar.</p> <p>EVIDENCIAS: cada currículum recibido contiene las certificaciones en la que la persona a contratar está capacitada.</p>	
<p>5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>		<p>No hay evidencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Si contamos con unos objetivos definidos ya que por medios de la evaluación no permite tomar decisiones relevantes.</p>	

<p>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.</p>	<p>Si aplicamos política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la junta distrital.</p> <p>EVIDENCIA. Foto de los encargados departamentales y fotos de encargados de equipos.</p>	
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>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.</p>	<p>Realizamos en coordinación con el map y entre otros organismos los mecanismos y guías de estrategias, organización y desempeño de personal.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de talleres y fotos de listado de participación</p>	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento.</p>	<p>Si, ya que le brindamos la oportunidad a los empleados para en conjuntos logremos nuestra misión visión y objetivo.</p> <p>EVIDENCIA. Foto de reclutamiento de empleados. SOLO FOTOS, NO HAY DOCUMENTOS?</p>	
<p>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).</p> <p>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</p>	<p>Realizamos e innovamos nuestro sistema de aprendizaje con el fin de preparar y desarrollar nuestros empleados.</p> <p>EVIDENCIA. Fotos de talleres impartidos por el inap y infotep.</p>	

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.		
5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.		No se evidencia.
6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.	Si hemos promovidos algunos empleados de su puesto por demostrar habilidades durante el trabajo que están ejerciendo. le hemos hechos cambio de su función. EVIDENCIA. Foto de nombramiento Foto de nómina 2024	
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).	La junta distrital de maimón puerto plata se ha preocupado en realizar cada año un plan de capacitación para todo el personal, de forma anual. Evidencias: fotos del plan de capacitación.	
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.	Realizamos reuniones con todo el personal y socializamos los temas de conflictos y la ética del servidor público. EVIDENCIA. Foto de reuniones	
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.	Evaluamos periódicamente el desarrollo formativo de nuestros empleados y no aseguramos que esas ideas sean transmitidas a los demás.	

10) Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.	si. ya que la retroalimentación es fundamental y se le muestra a cada empleada su evaluación haciéndoles énfasis en su debilidad. ya conocida por el comprometiéndose a propuesta de formación	
--	--	--

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>Realizamos un proceso de comunicación y dialogo de motivación abierta con nuestros empleados para motivar el trabajo en equipo.</p> <p>Evidencia. Foto taller trabajo en equipo</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>Si. ya que realizamos reuniones de equipo donde realizamos un panel de ideas basada en el desarrollo de los trabajos de acorde a la necesidad de las comunidades y el servicio que prestamos.</p> <p>Evidencia. Foto de reuniones de todo el personal</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>En nuestra junta distrital existe un consenso donde se involucra a los empleados en los planes de desarrollo y estrategias.</p> <p>Evidencia. Foto de reuniones de coordinación de trabajo</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>Si. En nuestra junta distrital el personal está debidamente identificados.</p> <p>Evidencia. Foto del carnet de identificación</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.		No tenemos evidencia
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.	<p>En esta junta es prioridad prevenir, proteger la salud. Cumpliendo con todas de seguridad laboral.</p> <p>Evidencia. Fotos de facturas de compra de insumos y equipos de protección y desinfección para la salud en el ámbito laboral.</p>	
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	<p>Nuestra junta distrital cuenta con horarios flexibles y adaptados a los empleados y la división de equipo de trabajos por comunidades.</p> <p>Evidencia, foto de horario de trabajo.</p>	
8) tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad.	<p>Si es una empleada una empleada 99 día equivalentes a tres meses y medio y por paternidad 3 tres días.</p> <p>Evidencia. Foto del formulario de maternidad Foto de licencia por maternidad y paternidad.</p>	
9) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	<p>Si. Se presta una atención muy especial</p> <p>LA EVIDENCIA: fotos de compra de recetas o cualquier otra ayuda solicitada por el empleado como fotos de entrega de cheques.</p>	
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 hay evidencia

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.		No hay evidencia
--	--	------------------

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>Tenemos identificados los socios clave del sector privado involucrados en los planes socioculturales.</p> <p>EVIDENCIAS: fotos de listado de todos los socios clave del sector privado.</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>Nuestra junta distrital tiene acuerdo de colaboración con diversas instituciones en todo el distrito municipal.</p> <p>Evidencia. Foto de reconociendo a empresario Foto de donaciones a instituciones.</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>Cada socio tiene la responsabilidad y asignación de tareas específicas de acuerdo a su área, para hacer posible el desarrollo de esta alianza.</p>	

	Evidencia. Foto de reuniones con empresario, fotos de documentos pactados entre los socios y la junta asumiendo un compromiso.	
4) Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	En nuestra junta distrital identificamos alianza público/privada para desarrollarse a largo plazo y de cara a la ciudadanía. Evidencia. Foto plan de seguridad distrital P.N M.G ,Iglesia y líderes comunitarios	
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.	Nuestra junta cuenta con proveedores estrechamente comprometidos con la institución y nuestro criterio mutuo de normativa que brinden servicio a la Comunidad con transparencia. Evidencia. Foto de relaciones y factura	

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>Creamos reuniones y encuentros con los líderes y representantes de las comunidades evaluamos sus necesidades para la toma de decisiones.</p> <p>Evidencia. Foto de reuniones con junta de vecino. Foto del presupuesto participativo.</p>	
<p>2) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre las necesidades presentes y futuras, así como las</p>		No tenemos evidencia

opiniones de los munícipes, ciudadanos/clientes y grupos de interés a través de los distintos medios.		
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.	Garantizamos políticas de transparencias a través de nuestro portal institucional y de la información enviada a los diversos ministerios y direcciones Evidencia. Página web, sismap municipal y portal transaccional.	

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 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).	Alineamos la gestión financiera acorde a las partidas presupuestarias respetando así la ley 176-07 con los porcentajes asignados a cada indicador. Evidencia. El presupuesto anual de la junta distrital.	
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.	Si. Evidencia. La nomina	
3) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.	Se realizan reuniones periódicas con el consejo financiero el comité de compra y contrataciones para medir los riesgos en la decisión financiera. Evidencia. Foto de la consulta o reuniones	
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.	En nuestra junta distrital aseguramos una transparencia en todos los procesos financieros. Evidencia. Foto de todos los procesos financiero	

<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>Nuestra junta distrital cuenta con un sistema de planificación del presupuesto anual, presupuesto de compra y propuesto participativo.</p> <p>Evidencia. Presupuesto anual2024. Foto de relación de compra</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>En nuestra junta distrital la dirección financiera es la vigilante de los controles financieros garantizando el control de los ingresos y egresos.</p> <p>Evidencia. Foto de las diferentes órdenes.</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>Si. Aseguramos una transparencia eficaz .al publicar todas informaciones financiera y no financiera al publicarla en todas las plataformas no aseguramos que este de la mejor forma entendible para los municipios.</p> <p>Evidencia. Página web de nuestra junta. Sismap municipal.</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 creando una organización centrada en el aprendizaje proporcionando al equipo el conocimiento necesario para salvaguardar la organización en todos los procesos administrativos.</p> <p>Evidencia. Foto de los talleres del inap e infotep.</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>En nuestra junta distrital realizamos una recopilación de datos de todas nuestras actividades operativas, Financiera y de servicio departamental.</p> <p>Evidencia. Foto rendición de cuenta. Foto archivo 2022</p>	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>Aprovechamos al máximo la tecnología digital para aumentar los conocimientos administrativos en las diversas áreas y así brindarles mejores servicios a los usuarios.</p> <p>Evidencia. Redes en todas las oficinas.</p>	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>Utilizamos redes de aprendizajes como colaboración para adquirir información externa y Relevante y también para obtener aportes creativos entre líderes y grupos.</p> <p>Evidencia. Foto enlace virtual.</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>Nuestra página web siempre está abierta y de fácil acceso a la información.</p> <p>Evidencia. Link página web. Fotos de libre acceso a la información.</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>En nuestra junta distrital realizamos intercambio de conocimientos. Pero le brindamos la oportunidad de</p>	

	<p>expandir su conociendo ya sea dentro o fuera de la institución.</p> <p>Evidencia. Foto talleres</p>	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>En esta junta distrital el uso de la tecnología es esencial para el manejo eficiente y automatizado de los datos operativos.</p> <p>EVIDENCIA: fotos del sistema tecnológico que utilizamos para el manejo objetivo estratégico y operativo</p>	
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>	<p>Tenemos monitoreo y evaluamos mediante cotizaciones los procesos de adquisición de equipos tecnológicos.</p> <p>Evidencia. Foto de factura</p>	
<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.)</p>	<p>En la actualidad en esta Junta Distrital solo contamos con datos automatizados.</p> <p>Evidencia: tenemos los datos en línea, podemos corroborar en el departamento de libre acceso a la información pública.</p>	
<p>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>	<p>Actualmente contamos con algunas tecnologías, dentro de ellas podemos mencionar la digitalización de todas las informaciones relativas a la Junta para así poder tener una mejor organización.</p> <p>Evidencia: todo el contenido está contenido en el sistema de Municipia.</p>	

<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>	<p>Si aplica, ya que en esta Junta Distrital tenemos servicios en línea, informaciones, y documentos.</p> <p>Evidencia: plataforma libre acceso a la información pública.</p>	
<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.</p>	<p>Si, el ingeniero en sistema es el encargado de proteger Todo lo relacionado a los medios electrónicos.</p> <p>Evidencias: páginas de internet, páginas de redes sociales.</p>	
<p>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.</p>	<p>Contamos con un equipo de personas capacitadas que son las que se encargan de proteger el medio ambiente.</p> <p>Evidencias: instrucciones del cuidado de los árboles, fotos de recogida de basuras.</p>	

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>Realizamos mantenimientos periódicamente a nuestra edificación y todos los equipos tanto electrónicos, vehiculares, mobiliarios.</p> <p>Evidencias: fotos de remodelación del inmobiliario. Fotos de reparación de vehículos.</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>Nuestro edificio se encuentra en la parte céntrica de la de distrito. tan bien creamos los mecanismos para llegar a las personas que por cualquier razón o circunstancias no pueden llegar a nosotros y puedan obtener nuestro servicio.</p>	

	<p>Evidencia. Foto de edificación Mapa de dirección</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>Aplicamos políticas de ciclo de vidas de nuestros bienes equipos y todos los activos evaluamos su utilidad y almacenaje.</p> <p>Evidencia. Foto de trabajos de restructuración de edificaciones y espacios.</p>	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Aseguramos y facilitamos la disponibilidad de nuestras instalaciones y espacios públicos de cara a las actividades comunitarias.</p> <p>Evidencia. Foto de actividades en el salón de sesiones.</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>Garantizamos el uso sostenible de los vehículos e implementamos el plan ahorro energético.</p> <p>Evidencia. Foto equipo de trasporte en operación. Foto de factura de combustibles.</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>Nuestra oficina está ubicada en la misma calle y cuenta con parque disponible.</p> <p>Evidencia. Fotos del área y parqueos.</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>En nuestra junta distrital identificamos, clasificamos y escribimos en orden de prioridades cada uno de ellos y asignamos a los encargados de área las responsabilidades de cada acción organizada.</p> <p>Evidencia. Foto de agenda de trabajo.</p>	
<p>2) Diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos en la gestión regular de los procesos.</p>	<p>Si. Aprovechamos la digitación y creamos diseño e implementamos sistemas de proceso.</p> <p>Evidencia. Foto de redacción de informes. Foto de tablas digitales de servicio.</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>En nuestra institución analizamos los factores riesgo crítico tomando en cuenta los factores cambiantes y las experiencias de los usuarios involucrados en los procesos para lograr los objetivos establecidos.</p> <p>Evidencias. Foto de solicitudes</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>Le asignamos responsabilidades a los servidores de los procesos y damos seguimiento para se cumplan las tareas asignada a cada persona.</p>	

	Evidencia. Reporte de actividades.	
5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.	Nuestra gestión realiza cambio en los requisitos legales solo cuando se requiere o sea necesario. Evidencia. Foto de sesiones. Copias de las resoluciones y ordenanzas.	
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.	Impulsamos e innovamos modelos de procesos adecuados a los modelos nacionales e internacionales que permitan involucrar a los grupos de interés y mejora a futuro nuestro servicio. Evidencia. Congreso internacional experiencia en el manejo integral de los residuos sólidos.	
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.	Implementamos acuerdos con los grupos de interés para mantener la eficacia en el servicio a los ciudadanos. Evidencia. Foto de reuniones junta de vecinos e iglesias.	
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).	Revisamos y mejoramos periódicamente la protección de los datos e informaciones para garantizar los procesos. Evidencia. Fotos de disco externos de almacenamientos.	

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>		No tenemos evidencia
<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>		No tenemos la evidencia
<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>Aplicamos la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas como oficina de servicio público.</p> <p>Evidencia. Foto de los responsables de departamentos y servicio. Copia de la nómina 2024.</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, tableros de anuncios en Braille y audio, personal con</p>	<p>Promovemos a través de las redes sociales las informaciones de nuestro servicio.</p> <p>Evidencia. Página de la junta distrital</p>	

conocimiento de lengua de señas para atender sordos.		
--	--	--

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>Coordinamos los procesos de la organización y garantizamos que funcionen acorde con otras organizaciones requerida con los usuarios de maimón.</p> <p>Evidencia. Foto coordinación de trabajo Cora plata. Foto coordinación de trabajo endeñarte.</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>Desarrollamos un sistema compartido con otros socios en la cadena de prestación de servicio para facilitar los datos y saber las necesidades inmediatas y a futuro de la población.</p> <p>Evidencia. Copia del informe de datos de Cora plata. Copia del informe del ministerio de educación.</p>	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para</p>	<p>Tenemos creados grupos de trabajos interdepartamentales y en conjuntos con otras</p>	

Documento Externo
SGC-MAP

solucionar problemas (Correo electrónico, chat en el teléfono, calendario compartido.)	instituciones momentos se requieren con urgencia para intervenir problema con la ciudadanía. Evidencia. Fotos de asistencia entre la junta distrital de maimón con los bomberos y edenorte.	
4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales, por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.		No tenemos evidencia.
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.	Nuestra junta distrital tiene estándares comunes entre la defensa civil y los bomberos compartiendo una misma cadena clave de información y un trabajo en conjunto. Evidencia. Foto operativo semana santa.2024	
6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.	Si. Utilizamos diversas organizaciones en las presentaciones de servicio coordinados con el fin de mantener el pleno desarrollo de nuestro distrito. Evidencia. foto y copia al operativos semana santa 2024.	

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

I. 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>En nuestra junta distrital tenemos como concepto brindarles la información adecuada a los munícipes sobre los diferentes aspectos e inquietudes que puedan tener.</p> <p>Evidencias: comunicados escritos y verbales</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>El personal cuenta con la capacidad y el conocimiento adecuado para proporcionar a nuestros comunitarios y demás entes soluciones abiertas y un trato respetuoso a la hora de ayudar a cualquier munícipe.</p> <p>Evidencia: foto de atención a los munícipes</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>Se involucran a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo, con los registros de participación de los ciudadanos al momento de tomar decisiones en la organización para realizar un proyecto.</p> <p>Evidencias: comunicados que se expiden por la junta, fotos, de reuniones con todos los que son actores de dicha junta distrital, fotos del proyecto basura cero.</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>Existe una transparencia eficaz ya que contamos con diversos medios de comunicación.</p> <p>EVIDENCIAS: redes sociales, portal web y transparencia.</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>Los comunitarios han tenido muy buena aceptación con nuestro gobierno local ya que el mismo se ha mantenido de una manera íntegra en el ejercicio de sus deberes y obligaciones.</p> <p>EVIDENCIAS: comentarios de los ciudadanos, de los usuarios de los servicios tanto en redes sociales como de manera verbal y también en reconocimientos que se han otorgado en actividades.</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:</p> <p>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>Los servicios y productos brindados en nuestras instalaciones han dado buenos resultados ya que disponemos de un manajo de facilidades para nuestros ciudadanos clientes, dentro de ellas podemos mencionar acceso fácil, sala de espera, horario accesible, costo por servicios accesible para nuestros usuarios, etc.</p> <p>EVIDENCIA: rampa de entrada de vehículos y sillas de ruedas, foto de sala de espera amueblada, horario establecido.</p>	
<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.</p>		No tenemos evidencia
<p>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.).</p>	<p>La junta distrital cuenta con una amplia gama de servicios básicos justados a la necesidad de cada munícipe.</p> <p>EVIDENCIA: permisos de enterramiento, certificaciones de no objeciones y ayuda a los necesitados, entre otros.</p>	
<p>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.</p>	<p>La junta distrital desde el inicio de su nueva gestión se ha mantenido innovando con todo lo relativo a sus organización y ejecuciones y aportando soluciones a situaciones existentes.</p> <p>EVIDENCIA: fotos, videos, documentales de opinión de munícipes con relación a buen desempeño de la gestión.</p>	
<p>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.</p>		No tenemos evidencia
<p>6) Agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.</p>	<p>La junta distrital se ha caracterizado por responder con inmediatez a las necesidades de sus comunidades.</p>	

	EVIDENCIA: reparación de caminos, aportes para reparación de viviendas, aportes económicos, donación de los enceres del hogar para familia necesitadas entre otros.	
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.	Como junta estamos actualizados en cuanto a la digitalización en tal sentido la tecnología ha sido una parte fundamental en cuanto a la atención y la mejoría del trabajo. EVIDENCIA: comunicados en redes, convocatorias vía redes, anuncios de ejecuciones, entre otros.	

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de rendimiento de la Entidad Municipal: 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.		No tenemos evidencia.
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.	La junta distrital trabaja en base a las formalidades establecidas en la ley vía su departamento de libre acceso a la información pública cuando se trata de solicitudes, reclamos, entre otros. EVIDENCIA: se trabaja en base al tiempo establecido en la ley que regula el libre acceso a la información pública y la misma establece un plazo de 15 días para respuestas, es decir este es el tiempo de procesamiento.	

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.		No tenemos evidencia.
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados. Resultados de indicadores para medir las condiciones prometidas en los servicios brindados.		No tenemos evidencia.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de la Entidad Municipal: 1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	Contamos con diversos canales de información disponibles para el servicio. Evidencia. Enlace de correos, Pagina Web de la junta distrital de Maimón, Facebook, Instagram y YouTube.	
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.	Tenemos disponible la información en la página web y las mismas son publicadas con inmediatez. Evidencia. Fotos de actualizaciones en el portal web y transparencia	
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.	En nuestra junta constamos con equipo dispuesto a alcázar todos los objetivos programados, en servicio, calidad y competitividad. Parte de esas metas trazadas han sido logradas.	

	Evidencia. Fotos del plan de gobierno municipal 2024 donde se contemplan metas y objetivos a cumplir y que algunos ya han sido ejecutados.	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos.		No tenemos evidencia.
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	Nuestro horario está disponible de 8.00am a 1.00pm de lunes a viernes, en este horario prestamos todos los servicios que ofrecen nuestros departamentos. en caso de emergencia trabajamos horario extra. Evidencia. Foto de horario.	
6) Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.	Nuestro tiempo de espera es de 5 a 25 minutos. Evidencia. Foto usuarios en recepción	
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.	Nuestro servicio generalmente es gratuito. Excepto de aquellos que requieren de costo, ya que se solicitan vía del departamento de recaudación. Evidencia. recibo de factura del departamento de recaudación que es el encargado del cobro de los servicios de impuestos	
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.	Tenemos disponibilidad de información de la gestión por cada departamento que ofrecemos servicios. Evidencia. Los requisitos solicitados son simples al alcance de todos los munícipes, como son: copia de cedula, datos específicos de los servicios que solicita, entre otros.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes	Áreas de Mejora
	Documento Externo SGC-MAP	GUÍA CAF SECTOR MUNICIPAL 2020 Página 40 de 55

	(Detallar Evidencias)	
Resultados en indicadores de la Entidad Municipal: 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.		No tenemos evidencia.
2) Sugerencias recibidas e implementadas. (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).		No tenemos evidencia
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.		No tenemos evidencia.
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.		No tenemos evidencia
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.		No hay evidencia

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

Ejemplos	Puntos Fuertes	Áreas de Mejora
----------	----------------	-----------------

Documento Externo
SGC-MAP

	(Detallar Evidencias)	
Resultados en indicadores de la Entidad Municipal: 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.		No tenemos evidencia.
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.		No tenemos evidencia.
3) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.		No tenemos evidencia.

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.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre: 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.		No tenemos evidencia.

<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>La junta distrital involucra de una manera acogedora a los ciudadanos en lo que es la participación y toma de decisiones en cuanto a la misión, visión y valores.</p> <p>EVIDENCIA: registro de participante</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>Los munícipes y empleados participan en un 60% en actividades de mejoras mientras tanto se ha implementado un proceso de concientización para que eso incrementar.</p> <p>EVIDENCIA: registro participante y talleres de capacitación</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>La junta distrital ha diseñado capacitaciones para el mejoramiento ético de sus empleados y colaboradores.</p> <p>EVIDENCIA: registro de participante y taller de manejo de conflicto infotep</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>La junta distrital utiliza como mecanismo reuniones mensual como método de retroalimentación.</p> <p>EVIDENCIA: foto, video y registro de participación</p>	
<p>6) La responsabilidad social de la organización. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la responsabilidad social de la entidad municipal.</p>	<p>Junta distrital asumido con inmediatez la opinión de los colaboradores, servidores y empleados tomando en cuenta la necesidad y prioridad para el beneficio de los mismo.</p> <p>EVIDENCIA: reuniones y diálogos con la junta de vecinos entre otros</p>	

<p>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.</p>	<p>La junta distrital trabaja sujeta al cambio y a las nuevas reestructuraciones que puedan surgir siempre y cuando ajustándose a las necesidades solicitada por el personal municipal.</p> <p>EVIDENCIA: oficina computarizadas, redes wifi en todo el edificio entre otras.</p>	
<p>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.</p>	<p>La sistematización ha sido un impacto positivo en el mejoramiento del servicio en la junta distrital ya que a través de esta tecnología hemos eficientizado la calidad de nuestro trabajo.</p> <p>EVIDENCIA: redes sociales, portal web, YouTube</p>	
<p>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.</p>	<p>La organización trabaja en un tiempo record ya que brinda información y resultados con inmediatez y la misma se acopla a los cambios que puedan surgir para mejoría de la entidad municipal.</p> <p>EVIDENCIA: pago a tiempo, informaciones trimestrales, departamento de compras al día, entre otros.</p>	

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
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>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.</p>	<p>Los altos puestos directivos de esta entidad municipal están altamente calificados y capacitados para el ejercicio de sus funciones asignadas. El departamento de RR.HH se mantiene vigilante por el buen rendimiento de la gestión evaluando y formulando estrategias para así poder lograr mejores objetivos.</p> <p>EVIDENCIA: evaluación de desempeño a cada empleado y jefe departamental.</p>	
<p>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.</p>		No tenemos 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.	Las obligaciones de los empleados están distribuidas de manera equitativa de acuerdo a sus funciones que este desenvuelve. EVIDENCIA: Manual de funciones	
4) La gestión del conocimiento. La opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad municipal.	Por vía de talleres de capacitación y reuniones sobre de temas de interés gestionamos el conocimiento, de esta manera todos los miembros de la entidad municipal pueden participar y adquirir nuevos conocimientos. EVIDENCIA: listado de participación de talleres y fotos.	
5) La comunicación interna y las medidas de información. La opinión del personal sobre la comunicación.	Nuestra comunicación interna es extremadamente efectiva ya que por medio de ella mantenemos a todos nuestros departamentos comunicados y trabajando a la par. Evidencia: circulares, mural	
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.		No tenemos evidencia.
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.		No tenemos evidencia.

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.	.	No tenemos evidencia.

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.		No tenemos evidencia.
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.		No tenemos evidencia.
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo. La opinión del personal sobre las condiciones de trabajo y los espacios provistos para ellos.		No tenemos evidencia.

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
Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre: 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.		No tenemos evidencia.

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.	Todos los servidores de nuestra junta distrital tienen la calidad y la capacidad para tomar decisiones en el área que le corresponde ya sea encargad@ departamental o su asistente, de esta manera ponemos en práctica lo que es la transferencia de poder y el empoderamiento de cada servidor Evidencia: Delegación de funciones, etc...	
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.		No tenemos evidencia.

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre: 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.		No tenemos 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.	Nuestra junta distrital se ha caracterizado por su poder de convocatoria en cuanto a actividades se refiere y la misma de un 100% convocado puede asistir de un 40% a un 60%. Evidencia: fotos de reuniones de actividades y registro de asistencia	
3) El número de dilemas éticos, por ejemplo: posibles conflictos de intereses reportados, denuncias de corrupción.		No tenemos evidencia.
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social organizadas por la entidad de gobierno local.		No tenemos evidencia.

<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>No tenemos evidencia.</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>No tenemos evidencia.</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>En nuestra junta distrital contamos con un personal con un amplio conocimiento de la tecnología para garantizar un rendimiento en cuanto a sus funciones y garantizar un trabajo eficaz.</p> <p>Evidencia: nuevos equipos tecnológicos en las oficinas, manejo de redes por los empleados</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,</p>		<p>No tenemos evidencia.</p>

los cursos y los talleres que se 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.		No tenemos evidencia.

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 los munícipes y medios de comunicación sobre estas actividades).</p>		No tenemos evidencia.

<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>No tenemos evidencia.</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>Los munícipes han apoyado de una manera considerable la gestión llevada a cabo en nuestra junta distrital los mismos a viva voz están de acuerdo con la justa y buena distribución de los recursos que llegan al cabildo. Así mismo el cuidado al medio ambiente se lleva a cabo con mucho esmero.</p> <p>Evidencias: opiniones por los diferentes medios de comunicación de los munícipes donde ellos expresan su sentir, proyectos para proteger el medio ambiente.</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>No tenemos evidencia</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</p>		<p>No tenemos evidencia.</p>

género, estado civil, militancia en partidos políticos, discapacidades.		
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.		No tenemos evidencia.

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>		No tenemos evidencia.

<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>Nuestra junta distrital se caracteriza por involucrarse en todas las actividades que tengan que ver con nuestro distrito ya sean sociales, culturales, deportivas, educativas, religiosas, trabajando de la mano con los representantes de casa una de esas entidades.</p> <p>Evidencia: fotos de participación de actividades, fotos de reuniones</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>No tenemos evidencia.</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>No tenemos evidencia.</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>No tenemos evidencia.</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>No tenemos evidencia.</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 de vacunación para munícipes o para empleados).		No hay evidencia
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 hay evidencia
9) Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización.		No hay evidencia.

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:		No tenemos evidencia.
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos.		No tenemos evidencia.
2) Resultados en términos de Outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).		No tenemos evidencia.
3) Resultados de la evaluación comparativa (análisis comparativo) en términos de productos y resultados.		No tenemos evidencia.
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		No tenemos evidencia.

5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.		No tenemos evidencia.
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No tenemos evidencia
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No tenemos 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>		No tenemos evidencia.
2) Mejoras e innovaciones de procesos.		No tenemos 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 tenemos evidencia.
4) Eficacia de las alianzas, por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.	<p>Las alianzas han servido de manera eficiente ya que por vía de ellas podemos cumplir con algunos acuerdos y convenios con otras entidades que nos han permitido trabajar de manera conjunta y de tal sentido tener una mayor productividad.</p> <p>Evidencia: acuerdo con el proyecto basura cero, acuerdo con Edenorte, acuerdo con tele cable maimón.</p>	

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 tenemos evidencia.
6) Puntuación de la entidad en el SISMAP Municipal según los informes trimestrales (considerar los últimos 4 informes y la posición en el ranking).		No tenemos evidencia.
7) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.		No tenemos evidencias
8) Resultados de reconocimientos, por ejemplo, en la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de calidad del sistema de gestión u otros.		No tenemos evidencias
9) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.		No tenemos evidencia.
10) Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible).		No tenemos evidencia.

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.