

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

Sector Municipal

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

AYUNTAMIENTO DE JIMA ABAJO \_\_\_\_\_

**FECHA:**

\_\_\_\_\_ MARZO 2025 \_\_\_\_\_

## 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><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>EL ayuntamiento de Jima Abajo se ha desarrollado en el año 2018 su misión, visión y valores.</p> <p>Evidencia: La misión, visión y valores se encuentran publicadas en lugares estratégicos de la institución.</p> <p>Remisión de los Ejes Transversales al Consejo de Desarrollo Municipal</p> <p>Se socializo con los grupos de interés. /Concejo de Desarrollo Municipal</p>	
<p>2) Han establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>El ayuntamiento ha establecido un marco de valores alineado con la misión y visión de la organización.</p> <p>Evidencia: Foto de los valores descritos en los ejes transversales.</p>	
<p>3) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>En reuniones de inicio se socializo la misión, visión y valores, para que se lleven presentes como principios y valores de esta organización.</p> <p>Evidencia letreros colgados en la entrada de la institucion.</p>	<p>Aun no lo hemos difundido en redes sociales</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,</p>		<p>No se ha evidenciado.</p>

<p>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>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>No se cuenta con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos donde se identifiquen los conflictos y como enfrentarlo</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 realizan reuniones periódicamente por departamentos y unificadas.</p> <p>Evidencias fotos de reuniones y convocatoria por grupos de whatsapp de la institución .</p>	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Aseguran que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).</p>	<p>Contamos con una estructura organizativa definido y un manual de organización y funciones refrendado por el Ministerio de Administración Pública.</p> <p>Evidencia: Manual de organización en físico.</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>Contamos con un manual de funciones en la institución.</p> <p>Evidencias. Sismap Municipal sub- indicador 1.02.</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>No se ha realizado.</p>
<p>4) Impulsan la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.</p>	<p>Se han realizado diferentes reuniones con los municipales y las diferentes organizaciones que conforma el municipio. se juramentó el consejo de desarrollo municipal.</p> <p>Evidencias: fotografías de la juramentacion.</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 las redes sociales donde los municipales expresan sus opiniones.</p> <p>Evidencias redes sociales .</p>	<p>Buzon de sugerencias.</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>El organismo no cuenta con un sistema de gestión de la información.</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>tenemos un enlace, una de las prioridades de nuestra institución es mantener un monitoreo constante de nuestro avance en el sismap, por lo que tenemos el compromiso de darle un seguimiento constante y subir cada evidencia requerida.</p> <p>Evidencia contacto via whatsapp y zoom.</p>	<p>La socializacion debe hacerse cada mez ya que se hace pero no mensual.</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>No tenemos instalado un sistema de gestión de calidad</p>
<p>9) Implementan una estrategia de administración electrónica, alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.</p>		<p>No se ha formulado una estrategia de administración electrónica alineada con la estrategia y los objetivos organizacionales</p>
<p>10) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Desde el inicio de esta gestión se han implementado condiciones adecuadas para el trabajo en equipo, gestión de proyectos y desarrollo de procesos.</p> <p>las motivaciones para ser la diferencia y el objetivo de dar lo mejor de nuestra institución: se hacen mención de ellas en la rendición de cuenta de nuestro Alcalde, reuniones internas y externas.</p> <p>Evidencia equipo de oficina, útiles de escritorio y entrega de herramientas.</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>El Ayuntamiento de Jima ha implementado estrategias efectivas de comunicación tanto externa como interna, asegurando que todos los grupos de interés estén debidamente informados. A través del uso de diversos medios de comunicación, incluyendo redes sociales, se logra un alcance significativo a la población, facilitando la interacción y el diálogo con</p>	

	<p>los ciudadanos. Esta comunicación no solo permite que la comunidad esté al tanto de las actividades y servicios del ayuntamiento, sino que también fomenta la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública. Además, dentro de la organización, se promueve una comunicación fluida que fortalece el trabajo en equipo y la colaboración entre los diferentes departamentos, asegurando que todos estén alineados con los objetivos y metas del municipio.</p> <p>Evidencias redes sociales, grupos de whatsapp, fotos de reuniones.</p>	
<p>12) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>en el Ayuntamiento de Jima Abajo, estamos profundamente comprometidos con la innovación y la mejora continua. Creemos que la clave para un servicio público eficiente y efectivo radica en fomentar un ambiente donde la retroalimentación de nuestros empleados sea valorada y promovida.</p> <p>Implementamos diversas iniciativas que permiten a nuestros colaboradores compartir sus ideas y sugerencias, lo que no solo enriquece nuestro trabajo diario, sino que también fortalece el sentido de pertenencia y motivación en el equipo. A través de capacitaciones, talleres y espacios de diálogo, buscamos constantemente nuevas formas de mejorar nuestros procesos y servicios, asegurando que estemos siempre a la vanguardia en la atención a la comunidad.</p> <p>Evidencias reuniones.</p>	
<p>13) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.</p>	<p>Se realizan reuniones para comunicar las acciones que se vayan a ejecutar .</p> <p>Evidencias fotos de reuniones.</p>	



<b>Subcriterio I.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.</b>		
<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
1) Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:	<p>En la Entidad Municipal, los líderes, que incluyen a la máxima autoridad ejecutiva, directores y supervisores, desempeñan un papel fundamental en la dirección y gestión de nuestras iniciativas. Su compromiso con la misión y visión del municipio es clave para fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y eficiente.</p> <p>Estos líderes son responsables de establecer objetivos claros y estratégicos, así como de motivar y guiar a sus equipos hacia el logro de estos. Promueven una cultura de comunicación abierta, donde se valora la retroalimentación y se incentiva la participación activa de todos los empleados.</p>	
2) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos, estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan, por ejemplo: mostrando integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad, etc.	<p>En la Entidad Municipal, nuestros líderes son un modelo a seguir, actuando en consonancia con los objetivos y valores que hemos establecido. Predican con el ejemplo al demostrar integridad, respeto y responsabilidad en todas sus acciones, lo que inspira a los demás a hacer lo mismo.</p> <p>Estos líderes no solo establecen expectativas claras, sino que también fomentan la creación de equipos de mejora, alentando a los empleados a participar activamente en iniciativas que busquen la innovación y la eficiencia. Su participación en actividades organizacionales es fundamental, ya que muestran su compromiso con la misión del municipio y promueven un ambiente de colaboración y empoderamiento.</p>	

	Evidencias fotos y reuniones.	
3) Inspiran a través de una cultura de respeto y de liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.	<p>Para el Ayuntamiento de Jima Abajo, nuestro compromiso se centra en cultivar un entorno laboral inclusivo y equitativo, fundamentado en el respeto y la innovación. Creemos que una cultura de confianza mutua es esencial para que cada empleado se sienta valorado y empoderado.</p> <p>Fomentamos la igualdad de oportunidades mediante políticas claras que promueven la diversidad y previenen cualquier forma de discriminación. Nuestro enfoque se basa en escuchar las necesidades individuales y las circunstancias personales de cada miembro del equipo, creando así espacios donde todos puedan contribuir y crecer.</p>	
4) Informan y se consultan los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización por medio de reuniones, circulares, murales informativos, encuestas, buzones de sugerencias y/o redes sociales.	<p>El alcalde participa en reuniones y escucha todas las opiniones de los empleados, con el objetivo de seguir mejorar la institución.</p> <p>Evidencias Fotos de reuniones .</p>	
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.	<p>Si se ofrecen retroalimentación y siempre a la disposición de cada persona que necesite asesoramiento o ayuda para realizar las tareas y propósitos de nuestra institución.</p> <p>Evidencia reuniones de personal, listado de participampes.</p>	

6) Motivan, fomentan y empoderan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	Se asignan funciones y responsabilidades , pero más que compañeros somos un equipo que trabajamos unidos por el principal objetivo, dar el mejor servicio a nuestros ciudadanos y potenciando las habilidades de todos los empleados de esta organización. Evidencias reuniones de personal.	
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).	Se realizan talleres, capacitaciones, cursos de formación acompañados de instituciones gubernamentales..  Evidencia listado de participación.	
8) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.		No se a realizado.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b> 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.	La organización realiza reuniones abiertas con los grupos de intereses y empleados para que ellos sean los que planteen y den a conocer sus necesidades actuales y futuras y para cada una de ellas tenemos departamentos que dan respuestas y soluciones a los mismos.  Evidencias Reuniones listado de participantes y redes sociales	Aún no hemos instalados el buzón de sugerencia
2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas de la comunidad.	Se realizan diferentes reuniones con todos los sectores del municipio, también se realizan talleres de conocimientos en conjunto con otros ayuntamientos de la provincia. Evidencias: fotos de reuniones, talleres en conjunto	

3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.		No se documenta formalmente el proceso mediante el cual las políticas públicas son incorporadas a la organización
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales, sectoriales y las decisiones políticas.	<p>En el Ayuntamiento de Jima, se busca alinear el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales y sectoriales, así como con las decisiones políticas. Esto implica que las acciones y proyectos que se implementan están diseñados para ser coherentes con las directrices y objetivos establecidos a nivel local y nacional. Este enfoque asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente y que se aborden las necesidades de la comunidad de forma efectiva.</p> <p>Evidencias se sociabilización.</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>El Ayuntamiento de Jima se dedica a gestionar y desarrollar asociaciones con diversos grupos de interés, lo que incluye a ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión, asociaciones profesionales, la industria, otras autoridades públicas y entidades del sector municipal. Esta colaboración es fundamental para fomentar un diálogo constructivo y asegurar que las necesidades y preocupaciones de la comunidad sean atendidas de manera efectiva. Por tal motivo se ha conformado el Comité de Desarrollo Municipal.</p> <p>Evidencias fotos y reuniones .</p>	
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	<p>Si participamos, nos involucramos activamente en diversas actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión. Esta participación es fundamental para fomentar el diálogo y la colaboración entre diferentes sectores de la comunidad, así como para abordar</p>	

	temas de interés común que beneficien a los ciudadanos.  Evidencias fotos y listado de participantes.	
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.		Aun no se cuenta con un desarrollo de marketing y publicidad

## 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><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.</p>	<p>Si, la participación activa del Concejo de Regidores y los vocales es fundamental para abordar estos cambios. Su papel es clave en la formulación de políticas, la gestión de recursos y la representación de los intereses de la comunidad. Fomentar un diálogo abierto y constructivo entre los diferentes actores locales, así como con instancias nacionales e internacionales, nos ayuda a contribuir una gestión más efectiva y adaptativa de nuestro gobierno local.</p> <p>Evidencias acta de secciones .</p>	
<p>2) Identifica a todos los grupos de interés relevantes y realiza levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.</p>	<p>Si, llevamos a cabo a través de asambleas seccionales con las organizaciones vivas del municipio donde son valoradas las necesidades que ellos plantean y luego son presentadas ante el consejo de regidores los cuales aprueban y ejecutan con el alcalde siempre escuchando y valorando las necesidades planteadas</p>	

	<p>por los grupos sociales siendo estos: Juntas de Vecinos, Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Las Iglesias, Clubes Deportivos, Clubes de Madres, Asociaciones de Estudiantes, Sindicatos de Choferes, entre otras organizaciones e instituciones activas del municipio.</p> <p>Evidencias fotos de reuniones y lista de participante.</p>	
3) Analiza las reformas públicas sectoriales para revisar/redefinir estrategias efectivas en beneficio del municipio o demarcación, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.	<p>Si, se analizan y se toman como punto de partida para la elaboración de estrategias efectivas en beneficio del municipio, contando la participación y el soporte de los miembros del Consejo de Regidores.</p> <p>Evidencias acta de secciones.</p>	
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.	<p>Se implementará detenidamente el desempeño y las capacidades de la organización, teniendo como enfoque principal el desarrollo del análisis FODA y sobre todo la evaluación y reforzamiento continuo de cada uno de los renglones que este conforma.</p> <p>Evidencia: La elaboración del análisis toda</p>	
5) Implementa el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.	<p>Si, se han convocado sostenidamente a los munícipes, a participar del Cabildo Abierto realizado en el salón de los regidores de la Alcaldía, para abordar la planificación del Presupuesto participativo, resaltando la publicidad de los actos próximos a realizarse.</p> <p>Evidencias: El levantamiento de actas de cada una de de las reuniones realizadas.</p>	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>Actualmente contamos con un consejo de planificación y desarrollo, donde el objetivo de este se basa en las prioridades del desarrollo local y en apoyo a las estrategias nacionales, para elevar nuestra misión en acciones concretas a corto y largo plazo, apostando al avances y crecimiento de nuestro municipio.</p> <p>Evidencia: El rescate del consejo de desarrollo que no estaba en función desde el 1997, hasta la actualidad</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>Nos preocupamos en que los grupos de interés tengan participación y se involucren dando sus expectativas y haciendo mención de las necesidades y problemáticas que afectan en su comunidad, manteniendo un plan asegurado donde se incluye un eje de fortalecimiento de la entidad del gobierno local.</p> <p>Evidencias: Las listas de asistencia y participación y las fotos colgadas en la página oficial de la Alcaldía.</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 realizan cabildos abiertos y asambleas comunitarias para escuchar las diferentes necesidades de las comunidades Evidencias: Listados de asistencia y fotos 2024.</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>Aun no se ha conformado la comisión permanente de genero.</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>Por el momento no se están abordando las actividades orientadas a la reducción de consumo de energía, consumo de combustible y utilización de energía renovable. Estas están incluidas en nuestra gestión ambiental y sostenibilidad proyectada a futuro.</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>Se realiza una planificación anual de compras, de gastos y de las diferencias ejecuciones establecidas en</p>	

licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.	el presupuesto. Evidencia: presupuesto, plan anual de compras 2025.	
---	---	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>Si se 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. Fotos y minutas de las visitas a diferentes comunidades para ver las necesidades de las personas.</p> <p>Evidencias POA.</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>3) Comunica eficazmente al personal sobre las estrategias, los planes operativos y la rendición de cuentas con los resultados alcanzados.</p>	<p>Se comunica adecuada mente a todo el personal, sobre las estrategias y planes operativos de rendición con los resultados alcanzados.</p> <p>Evidencia: Reuniones convocadas para tratar esas comunicaciones, fotos y videos.</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 realizan encuentros con grupos y el Consejo de Regidores con el objetivo de rendición de cuentas y transparencia</p>	<p>Casi siempre la asistencia de los grupos de interés es muy reducida y no les gusta agotar los procesos para ponerse al día con las informaciones.</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>Siempre se está en constante monitoreo y evaluación periódica de cada uno de los departamentos y responsables de los mismos, con el objetivo de conocer el nivel de avance alcanzado en todos los niveles y para de este modo, realizar los ajustes o cambios necesarios que se requieran, estos se pueden</p>	<p>Falta de exposición de los logros de la institución para que la población o munícipes conozcan el arduo trabajo que venimos haciendo cada día.</p>



	evidenciar en los reportes y cuentas que pedimos a cada departamento mensualmente.	
--	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>	Si identificamos las necesidades dentro de nuestra institución dando paso a los avances tecnológicos tanto para nuestro equipo de trabajo como para nuestros visitantes, esto lo podemos evidenciar en nuestra entrada institucional donde hemos colgado una máquina registradora de ponche para todos los empleados y también en los cambios de equipos obsoletos que existían en las oficinas, máquinas de escáner y otros.	Aún no hemos cambiados algunos equipos
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.		Aun no se ha creado una cultura impulsada por la innovación
3) Cuenta con una política de innovación, comunica sus objetivos y resultados de ejecución a todos los grupos de interés relevantes.	Se efectúa mediante reuniones con grupos de interés y de difunde a través de diferentes medios Evidencia; fotos de reuniones y publicación en nuestras redes sociales	
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.		Aun no se promueven los aportes
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.		NO SE HA REALIZADO.

6) Usa los resultados de los indicadores para la mejora continua.	Se toman en cuenta los resultados obtenidos y se hacen las mejoras necesarias y a la vez motivamos a los encargados de cada área para obtener mejores resultados. Evidencias: documentos.	
---	--	--

### 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
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	Si se evidencia reuniones de revisión y actualización de mejoras a través de la unidad de planificación con el comité de calidad y RR HH, así como otras áreas de la institución.  Reuniones y convocatorias por ws.	
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.		Aun no se cuenta con una política de recursos humanos
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.		Aun no se con el manual de políticas de Recursos Humano.
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.	Sí, tenemos en cuenta que el personal cumpla con las competencias al puesto que va a desarrollar. Evidencias: documentos curriculum vitae, entrevista, referencias laborales.	

5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.		Aun no se gestiona el desarrollo de la carrera profesional
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.		Aun no se apoya la cultura de desempeño
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>Si se 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>Evidencias: Certificación de designación, Listado desagregado de empleado, Informe de actividad, Plan anual de capacitación</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>Se implementa mediante las capacitaciones que se desarrollan durante todo el año a través del INAP, el MAP y FEDOMU para mejorar la competencia de cada empleado.</p> <p>Evidencia: certificados y listado de asistencia y participación.</p>	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento.</p>	<p>Se implementa mediante reuniones para mejora, misión, visión y desarrollo de valores.</p>	

	Evidencias: a través del comité de calidad, juntas de vecinos, grupos de interés y los munícipes en general	
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).	Mediante cursos de capacitación por parte del INAP, INAP, FEDOMU, LIGA MUNICIPAL DOMINICANA y otras. Evidencia: listado de asistencia y fotos.	
4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, Gestión Municipal, planificación, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública. Los planes de capacitación del personal basado en la detección de necesidades de capacitación, considerando los recursos disponibles, las necesidades de todas las áreas y las prioridades institucionales.		
5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Si, desde recursos humanos se le da una mentoría a cada empleado nuevo y se le explica cuáles son las funciones a desarrollar, su rol y compromiso en la institución.	
6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.		Aun no se realiza
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).	Se hace desde planificación el plan anual de capacitaciones con presupuesto para ser implementado de forma satisfactoria. Evidencias: 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.		

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.	Si se 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. Evidencias: plan de capacitación, solicitud de charlas y conferencias a diferentes instituciones y asistencia a capacitaciones en otras instituciones.	
10) Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.		Aun no se realiza las propuestas

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>	Si se promueve la cultura interna de comunicación para fortalecer el trabajo en equipo.	
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.	El ayuntamiento cuenta con el comité de calidad, el cual procura implementar acciones de mejoras. EVIDENCIA: comite de calidad indicador	
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.		No se han realizados consenso.

<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>Procuramos que el personal esté debidamente uniformados e identificados con sus uniformes y carnet de identificación durante sus jornadas laborales</p> <p>Evidencias carnet y uniformes .</p>	
<p>5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.</p>		<p>No se realizan encuestas a los empleados</p>
<p>6) Vela por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo prevención y cuidado de la salud; atendiendo a los requisitos de seguridad laboral y el cumplimiento de los mismos.</p>	<p>El Ayuntamiento de Jima Abajo cuenta con equipos de calidad para la comodidad y facilidad de funciones para nuestros trabajadores. Señalización, equipo de ambientación y escritorio ergonómicos. Existe un equipo de personas para asegurar la higiene de la institución.</p> <p>EVIDENCIA: Fotos de nuestros equipos, fotos de nuestra institución higienizada y seguridad social</p>	<p>Aun no se mejoran las condiciones estructural de nuestra planta física</p>
<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>	<p>El ayuntamiento es flexible, cuando se trata de maternidad, paternidad, condiciones de salud, imprevistos o permisos especial.</p> <p>Evidencias: formularios y evidencias en el Departamento de RRHH</p>	
<p>8) tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad.</p>		
<p>9) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>	<p>El ayuntamiento promueve ayuda a empleado, por muerte, enfermedad, colaboración para mejoras del hogar, bonos y órdenes para compras de alimentos.</p> <p>Evidencia: ayudas a empleados, documentos en contabilidad y facturas</p>	

<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).</p>	<p>El ayuntamiento realiza actividades de en beneficio a los empleados centradas al bienestar.</p> <p>Evidencia: - Celebración día de las Madres - Celebración día de la Secretaria - Celebración día de la Juventud - Celebramos día de la Mujer. -Festejos por cumpleaños a empleados internos - Bonos por rendimiento</p>	
<p>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.</p>		<p>No se ha realizado.</p>

#### **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.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y sociedad civil, organismos internacionales. Además, el Consejo de Desarrollo Municipal con la reglamentación de su funcionamiento a través de resolución.</p>	<p>Se identifica través de la ley 340- 06 de compras y contrataciones y además se ha conformado el consejo de desarrollo municipal</p> <p>Evidencias: Plan Anual De Compras y Contrataciones 2025, sub-indicador 4.1 del SISMAP. Fotos de reuniones</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.	El Ayuntamiento gestiona acuerdos con diferentes instituciones, debiendo fortalecer el ámbito de Recursos naturales y la protección del medio ambiente.  Evidencias documentos.	
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.		aun no se definen los roles
4) Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.		Aun no se tienen alianza público privada
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.	Se identifica través de la ley 340- 06 de compras y contrataciones. Evidencias: facturas de compras.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>	Se realizan cabildos abiertos y asambleas comunitarias para escuchar las diferentes necesidades de las comunidades, además contamos con un buzón de sugerencias en la institución, donde cada cuidado puede remitir sus quejas y/o sugerencias Evidencias: Listados de asistencia y fotos 2024 de la asamblea de cabildos abiertos, redes sociales	Aun no se Coloca buzón de sugerencias.



2) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre las necesidades presentes y futuras, así como las opiniones de los munícipes, ciudadanos/clientes y grupos de interés a través de los distintos medios.	Los munícipes presentan sus sugerencias y quejas a través de las redes sociales y personal en las visitas que hacen para hablar con el alcalde los días de visita a las instituciones.	Aun no se instala el buzón de sugerencias.
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.		Aun no se realiza catálogo

### SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente, por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente (los lineamientos de la Ley Municipal, las leyes de compra y presupuesto).</p>	<p>Se elabora el presupuesto general anual acogido a la estrategia y objetivos presentando.</p> <p>Evidencia presupuesto.</p>	
2) Dispone de una escala salarial vigente en la que se presentan salarios iguales para hombres y mujeres en el mismo cargo con la totalidad de los salarios del ayuntamiento en base a la escala salarial y está publicada en su página web y el mural.	<p>El pago se realiza de acuerdo a las posiciones de cada función que se desempeña en el área.</p> <p>Evidencias nominas.</p>	
3) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.	<p>Se evalúa a través del presupuesto anual</p> <p>Evidencia indicador 3.01</p>	
4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes, por ejemplo: revisiones de gastos.	<p>Si se asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros, si se realizan revisiones de los gastos</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.		Aun no se tienen sistemas de planificación
6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero las equilibran con el control financiero centralizado.		No se delegan la responsabilidades financiera
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).	Se documenta utilizando el Sismap Municipal y pagina web de la institución. Evidencias: pagina web y sismap	Hay que incluir publicar las ayudas sociales en las redes sociales y pagina web.

#### **SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 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.		Aun no se realizan
2) Monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.		Aun no se realizan
3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	Se realizan capacitaciones virtuales por zoom o team impartida por fedomu, INAP y digepres	Evidenciar con las fotos las capacitaciones

4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.	Se imparten capacitaciones proporcionadas por diferentes instituciones del gobierno central, como Inap, Map, y la Liga Municipal, fedomu Evidencia: Listados de participación	
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.		aun no se realizan algunos procesos
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.		Aun no se asegura el conocimiento clave

**SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.		Aun no se realizan gestión de tecnología
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.		No se realizan dicha actividad
3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.)		No se implementan datos abierto

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.		No se utilizan tecnología para apoyar la creatividad
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		Aun no se aplican la TIC
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.		AUN NO SE IMPLEMENTAN ESTAS NORMAS.
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.		Aun no se realizan estas acciones

#### **SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 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).	Se le realiza el debido mantenimiento a las diferentes instalaciones de nuestro ayuntamiento pintura remozamiento de nuestra oficina y mateniientos de los equipos de oficina.  Evidencia fotos.	

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.		Aun no se implementan estas acciones
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.		Aun no se aplica la política de ciclo de vida
4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.		El salon de sala capitular se utiliza para reuniones de la comunidad y capacitaciones a los empleados. Evidencias fotos
5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos, evitando incurrir en excesos por consumo innecesario.		
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.		Aun no garantizamos dicha acción

## 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><b>La Entidad Municipal:</b></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>		Aun no se realizan dichas actividades
<p>2) Diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos en la gestión regular de los procesos.</p>		Aun no se realizan estándares abiertos
<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>		Aun no se realizan estas acciones.
<p>4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos, por ejemplo: carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (Back up/resguardo de</p>		Aun no se realizan estas acciones

datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).		
---	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></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>		Aun no se realizan estas acciones
<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>		Aun no se realizan estas acciones
<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>		Aun no se realizan estas acciones

<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 conocimiento de lengua de señas para atender sordos.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
---	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b> 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>Se realizan reuniones por departamentos para evaluar las funciones realizadas.</p>	<p>Se Evidencian las reuniones con fotos.</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>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas (Correo electrónico, chat en el teléfono, calendario compartido.)</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>



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.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.		Aun no se realizan estas acciones

## 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
<b>La opinión de los munícipes/clientes sobre:</b> 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.	Un gran porcentaje de los munícipes están en acuerdo como va la gestión del alcalde lo expresan mediante las redes sociales y de manera personal.	
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,		Aun no se realizan estas acciones

predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).		
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).	Se realizan reuniones con la diferentes sociedades del municipio ya sea juntas de vecinos comerciantes y otras instituciones para darle participacion a lo que se ejecutara en la intitucion.  Evidencias reuniones y foto.	
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.		
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.		

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La opinión de los munícipes/clientes sobre:</b> 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.	En la institución tenemos la página de libre acceso a la información.  Evidencia. Página institucional	
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.	Un gran porcentaje de los ciudadanos se sienten satisfecho con los servicio que se brindan en la institucion  Evidencia de manera personal	Aun no se incluye buzón de sugerencia.

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.).		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
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>las personas del municipio tienen un nivel de confianza, la cual se puede comprobar, en como las personas, vienen a nuestra institución a solicitar constantemente los servicios que ofrecemos y comentarios en redes sociales .</p> <p>Evidencias personal</p>	Aun no se incluye buzón de sugerencia.
6) Agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones

## 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
----------	---	-----------------

<p><b>Resultados en indicadores de rendimiento de la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio). Resultados de indicadores del tiempo que toma cada servicio desde su solicitud hasta la entrega con el fin de ir reduciendo los tiempos de espera.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>3) Resultados de las medidas de evaluación (subsanción) con respecto a errores y cumplimiento de los estándares de calidad. Resultados de acciones tomadas para remediar la insatisfacción de los ciudadanos con los servicios o con la entidad municipal.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<p>4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados. Resultados de indicadores para medir las condiciones prometidas en los servicios brindados.</p>		Aun no se realizan estas acciones

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Tenemos tres canales de difusión: Facebook, Instagram y página web, contratos de publicidad.</p> <p>Evidencia: redes sociales y contrato de publicidad.</p>	

2) Disponibilidad y exactitud de la información. Si toda la información que debe publicarse en la página web de la entidad municipal se publica completa y a tiempo, o cuántas veces al año y en qué proporción.	Se publican cada cierto tiempo.	Mejorar el tiempo para realizar las publicaciones.
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.		Aun no se realizan estas acciones
4) Alcance de la entrega de datos abiertos.		Aun no se realizan estas acciones
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	Los horarios de servicios del ayuntamiento es de 8:00 am a 1:00 de tarde de lunes a Viernes.	
6) Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.	El tiempo de espera para prestar servicio de 10 a 15 minutos todo va a depender del tipo de servicio que el cliente ciudadano solicite.	Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
8) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios. Si se asegura que los munícipes tengan acceso a los requisitos para solicitar los servicios de la entidad municipal.	Se cuenta con una ordenanza realizada por el Concejo de Regidores donde se detalla cada servicio que se ofrece y el costo que tiene.  Evidencia ordenanza de los servicios que se ofrece.	

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

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

Documento Externo  
SGC-MAP

<p><b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones, por ejemplo: cuántos de los convocados para la selección del presupuesto participativo forman parte del proceso, qué cantidad se abstiene de participar.</p>	<p>Se realizan asambleas comunitaria por cada sector del municipio y ahí se proponen las obras que necesita cada sector y luego se define en conjunto con la comunidad que obra es de mayor necesidad y se elige en una convocatorio en cabildo abierto.</p> <p>Evidencia reuniones fotos y listado de participantes.</p>	
<p>2) Sugerencias recibidas e implementadas. (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes. Resultados de indicadores para medir la innovación implementada para la satisfacción del munícipe que requiere los servicios de la entidad municipal.</p>		<p>No se han utilizado metodos para medir el grado de sastifaccion de los municipes.</p>
<p>4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>

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

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

Documento Externo  
SGC-MAP

<b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b> 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.		Aun no se realizan estas acciones
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.	Se realizan reuniones con los municipales y diferentes organizaciones para tratar diversos temas con realcion a la municipalidad.  Evidencias fotos y reuniones.	
3) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.		No se han realizado las medidas.

## 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
<b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b> 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.		Aun no se realizan estas acciones

<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>Se realizo reunion con los municipes y diferentes organizaciones para actulizar y reconsiderar la mision vision y valores de la institucion.</p> <p>Evidencias reunion fotos y listados de participantes.</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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.		Aun no se realizan estas acciones
--	--	-----------------------------------

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b></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>		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
4) La gestión del conocimiento. La opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad municipal.		Aun no se realizan estas acciones
5) La comunicación interna y las medidas de información. La opinión del personal sobre la comunicación.		Aun no se realizan estas acciones
6) El alcance y la calidad en que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo. La opinión del personal sobre el reconcomiendo que hace la entidad municipal al trabajo de los colaboradores y de los equipos de trabajo.		Aun no se realizan estas acciones

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.		
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b> 1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización. La opinión del personal sobre el ambiente del trabajo y su cultura.		
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.	nuestros colaboradores, está de acuerdo de que se toma en cuenta, ante cualquier eventualidad o problema que se les ofrezca para buscar una solución que se ajuste a sus necesidades. Evidencias: Contamos con formularios de permisos además de comunicación entregadas por el personal	
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.		Aun no se realizan estas acciones
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo. La opinión del personal sobre las condiciones de trabajo y los espacios provistos para ellos.	9 de cada 10 empleados considera que el ambiente de trabajo es adecuado para realizar sus labores. Evidencias fotos de aires acondicionados, ventiladores y de manera personal.	No sé a colocado el Buzón de sugerencias.

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b></p> <p>1) Desarrollo sistemático de carrera y competencias. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre sus posibilidades de carrera en la entidad municipal, las posibilidades de explotar su potencial en el trabajo y sus expectativas de crecimiento.</p>	<p>Un gran por ciento de los colaboradores considera que se puede preparar y capacitar a través de las capacitaciones y diplomado que ofrece el INAP.</p> <p>Evidencias documento.</p>	<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>2) Motivación y empoderamiento. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la motivación que ofrece la entidad municipal y el empoderamiento o transferencia de poder que dan los supervisores a los miembros de la entidad municipal para tomar decisiones en su ambiente de trabajo.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>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.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>

**SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).**

**I. Resultados generales en las personas.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</b></p> <p>1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas, por ejemplo: nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, cantidad de renunciaciones de personal, etc.</p>		No se han evidenciado ni medido.
<p>2) Nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.</p>		No se han evidenciado ni medido.
<p>3) El número de dilemas éticos, por ejemplo: posibles conflictos de intereses reportados, denuncias de corrupción.</p>		No se han evidenciado.
<p>4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social organizadas por la entidad de gobierno local.</p>		Aun no se realizan estas acciones
<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>		Aun no se realizan estas acciones

**2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</b></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>		No se han realizado.
<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>		No se han medido.
<p>3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades de habilidades y capacitación, por ejemplo: tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas, cuántas personas completan el programa de capacitación, los cursos y los talleres que se les pide hacer en el ayuntamiento/junta de distrito municipal.</p>	<p>El 85 % del personal capacitado en el 2024-20255 entiende que los cursos impartidos, por representantes del INAP, son efectivos y sirven para mejorar su desempeño laboral los cuales se imparte de manera virtual y presencial.</p> <p>Evidencias: Documentos físicos y sub indicador 1.5 del SISMAP Municipal del Ayuntamiento de jima abajo.</p>	
<p>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.</p>		No se han relizado

**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><b>Resultados de indicadores de la opinión de la sociedad/aliados respecto a:</b></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>	<p>La Alcaldía brinda apoyo a los eventos culturales, realiza obras sociales y siempre esta a la disponibilidad para ayudar y colaborar al crecimiento del municipio.</p> <p>Evidencias fotos de actividades.</p>	
<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad, por ejemplo: con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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>Aun no se realizan estas acciones</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 municipios 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 municipios sin distinción de género, estado civil, militancia en partidos políticos, discapacidades.</p>		<p>Aun no se realizan estas acciones</p>
<p>6) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.). Resultados de medición de opinión de los municipios y la sociedad sobre qué tan abierto, disponible, accesible, transparente y ético es el gobierno local.</p>	<p>los municipios consideran que los servicios brindado son de buena calidad y ademas se manejan con transparencia.  Evidencia pagina institucional y sismap Municipal.</p>	

**SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.**

**Indicadores de responsabilidad social:**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>Resultados en indicadores de desempeño de la Entidad Municipal en la responsabilidad social:</b></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>		Aun no se realizan estas acciones
<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>Desde que empezo la gestion abril 2024 se ha estaado trabajando en conjunto con las agrupaciones y municipes para la conformacion del consejo de Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Evidencias: fotos reuniones, listado de participacion,documentos.</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>		Aun no se realizan estas acciones
<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>		Aun no se realizan estas acciones



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.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
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).		Aun no se realizan estas acciones
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 se han medido.
9) Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización.		No se han cuantificado.

## 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
----------	---	-----------------

<b>Resultados en indicadores de eficacia de la Entidad Municipal:</b>		Aun no se realizan estas acciones
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos.		
2) Resultados en términos de Outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).		Aun no se realizan estas acciones
3) Resultados de la evaluación comparativa (análisis comparativo) en términos de productos y resultados.		Aun no se realizan estas acciones
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		Aun no se realizan estas acciones
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.		Aun no se realizan estas acciones
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		Aun no se realizan estas acciones
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		Aun no se realizan estas acciones

**SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>Resultados en indicadores de eficiencia de la Entidad Municipal en términos de:</b>		Aun no se realizan estas acciones
1) La gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.		
2) Mejoras e innovaciones de procesos.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones

4) Eficacia de las alianzas, por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.		Aun no se realizan estas acciones
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.		Aun no se realizan estas acciones
6) Puntuación de la entidad en el SISMAP Municipal según los informes trimestrales (considerar los últimos 4 informes y la posición en el ranking).		Aun no se realizan estas acciones
7) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.		Aun no se realizan estas acciones
8) Resultados de reconocimientos, por ejemplo, en la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de calidad del sistema de gestión u otros.		Aun no se realizan estas acciones
9) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.		Aun no se realizan estas acciones
10) Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible).		Aun no se realizan estas acciones

**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.

Documento Externo  
SGC-MAP