

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

Sector Municipal

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

_Ayuntamiento Municipal de Mella

FECHA:

Abril del año 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 1: LIDERAZGO

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>En la institución contamos con misión, visión y valores, en un lugar donde las personas que frecuentan la institución lo puedan visualizar.</p> <p>Evidencia: Colocado en la entrada, y colgado en la página de la institución. Actualizado en fecha 22/10/2024.</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>Tenemos definidos los valores institucionales que rigen las diferentes actividades de nuestra institución</p> <p>Evidencias: se encuentran colocados en un lugar visible al lado derecho de la filosofía institucional.</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>Se publica la misión y visión de la institución en la entrada al lado derecho y en la página de la institución.</p> <p>Evidencia: letreros en la entrada y pagina web. Actualizados en fecha 22-10-2024.</p>	
<p>4) Revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.</p>	<p>En 2024, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de la, visión y valores del Ayuntamiento, con el objetivo de actualizar y reformular estos elementos clave. Para ello, se involucró a los grupos de interés, recabando sus opiniones y sugerencias, lo que permitió asegurar que las nuevas directrices reflejaran sus expectativas y necesidades. Esta actualización fue plasmada en el Plan de Desarrollo Municipal (PMD) 2024-2028, que guiará las acciones y estrategias del municipio en los próximos años</p> <p>Evidencia: Plan de Desarrollo Municipal (PMD) 2024-2028.</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 ha conformado el Comité de Ética, nos encontramos en la formulacion del código de Ética Institucional.</p>

<p>6) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización (líderes, directivos y empleados).</p>	<p>En el Ayuntamiento se llevan a cabo encuentros periódicos entre el alcalde y los responsables de las diferentes áreas, los cuales están establecidos en un cronograma de reuniones. Estos encuentros tienen como objetivo principal fomentar la confianza y mejorar la comunicación interna, asegurando que todos los encargados estén alineados con los objetivos y proyectos del municipio.</p> <p>Evidencia: Minutas de reunión y lista de presencia, cronograma de reuniones.</p>	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>1) Aseguran que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).</p>	<p>Disponemos de un organigrama oficial aprobado y validado por el MAP. Nuestras nóminas están organizadas según las unidades aprobadas.</p> <p>Evidencia: Resolución, organigrama aprobado publicado en el SISMAP, página Web, y cuadros enmarcados y Nóminas Publicadas.</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>Hemos identificado las áreas prioritarias y los cambios necesarios en relación con la estructura organizativa, el desempeño de las unidades y la gestión general de la entidad. Estos ajustes fueron realizados con el objetivo de mejorar la eficiencia y alineación de los procesos internos. Como parte de este proceso, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de nuestro organigrama, el cual fue actualizado y adaptado a las nuevas necesidades y desafíos de la organización en el año 2024, asegurando que reflejara de manera precisa y funcional las modificaciones necesarias para un mejor desempeño.</p> <p>Evidencia: Resolución aprobatoria de la Estructura Organizativa y Manual de Funciones.</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>La institución ha realizado evaluación de desempeño. Evidencias: ver SISMAP Municipal sub-indicador 1.04</p>	
<p>4) Impulsan la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.</p>	<p>El ayuntamiento cuenta con un consejo de Desarrollo Municipal y con sus funciones claramente definidas y en consenso con el concejo de regidores. Evidencias: ver SISMAP Municipal sub-indicadores 2.01 y 2.02, resolución que aprueba el Consejo de Desarrollo Municipal.</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 grupo que dan seguimiento a través de servicios comunitarios. Evidencia: fotos de reuniones, listado de asistencia, minutitas.</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>Nuestro ayuntamiento municipal cuenta con un sistema de información y gestión para agilizar el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos. Evidencias: Informes de los diferentes departamentos y puntuación en el SISMAP MUNICIPAL.</p>	<p>No hay sistema de control interno estratégico.</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>Nuestro ayuntamiento cuenta con un enlace responsable del sistema y realiza reuniones periódicas para evaluar las evidencias por indicador. Evidencias: Fotos, reuniones, informes, listado de participación y asistencia.</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 se evidencia aplicación de principios de calidad en la gestión o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.</p>
<p>9) Implementan una estrategia de administración electrónica, alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.</p>	<p>Se implementa a través del Portal Web y desde la Oficina de Libre Acceso a la Información.</p> <p>Evidencia: SISMAP Municipal y Plan de Desarrollo Municipal.</p>	
<p>10) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Cuenta con estructura física adecuada para la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p> <p>Evidencia: Plantel físico, fotos y equipos</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>Nuestro ayuntamiento coordina las informaciones a través de los medios de comunicación, redes sociales, nuestro portal web y el mural informativo.</p> <p>Evidencias: Correo, grupos de WhatsApp Circulares, memorándum, fotos, página web, redes sociales, 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>Promovemos la cultura de innovación a través de las Capacitaciones (INAP, INFOTEP, MAP, Escuela Laboral Ramón Matías Mella) y diversos talleres.</p> <p>Evidencia: Plan de Capacitación 2024, Subido al SISMAP y enviado por correo al INAP, fotos de talleres, y lista de asistencia.</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 estos.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento cuenta con un departamento de recursos humanos el cual vela por mantener informados a todo el personal que integra esta institución.</p> <p>Evidencia: comunicados, fotos y reuniones, minutas,</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:	Los líderes (máxima autoridad, directores, encargados, tiene buenas relaciones humanas y predicen con el ejemplo. Evidencias: Registro asistencia, creación de equipos de trabajo, registros de trabajos interdepartamentales.	
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.	Nuestros líderes implementan igualdad, equidad, integridad, responsabilidad, respeto y participación en las actividades. Evidencias: Fotos, listados de asistencia en las actividades.	
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.	Nuestro ayuntamiento municipal predica una cultura de respeto y liderazgo entre todos los colaboradores y empleados de esta institución. Evidencias: Chat grupos Administrativo de WhatsApp y reuniones.	

<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>	<p>Se hacen reuniones mensuales con los empleados para dar informaciones y también se colocan informaciones en las redes sociales y mural informativo desde libre acceso a la información.</p> <p>Evidencias: Fotografías de las reuniones realizadas con el personal, circulares periódicas para mantener al equipo informado sobre las diversas actividades, capacitaciones y novedades, así como el seguimiento de la evolución de las necesidades organizacionales.</p>	
<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>	<p>Se asignan diferentes tareas y acciones a ejecutar y esta a su vez son supervisadas y luego de ejecutadas se realiza una retroalimentación.</p> <p>Evidencias: Reuniones de personal 2024</p>	
<p>6) Motivan, fomentan y empoderan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento delega funciones a los diferentes departamentos para fortalecer las capacidades y competencias.</p> <p>Evidencias: Listado de firmas, responsable de tecnología, capacitación competencias a mejorar.</p>	
<p>7) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nuevas demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal gestiona el desarrollo de los aprendizajes a través de los planes de capacitación.</p> <p>Evidencias: convocatorias, registros de participantes y certificados</p>	
<p>8) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal premia y reconoce el esfuerzo de un equipo de trabajo que día a día se esmera en dar lo mejor para que las cosas fluyan de manera positiva.</p> <p>Evidencias: Bonos por Desempeño, Certificados Otorgados, Otros.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</p> <p>1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.</p>	<p>Se analizan y monitorean las necesidades y expectativas a través del presupuesto participativo municipal, el consejo económico y social municipal, la casa comunitaria y otros organismos.</p> <p>Evidencias: Acta de asamblea, fotos y resolución.</p>	
<p>2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas de la comunidad.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal involucra en las actividades el Consejo de Desarrollo Municipal, participan autoridades, organizaciones públicas, privadas, sociedad civil, centros educativos entre otras, a través del cual se definen evalúan informaciones importantes para el municipio.</p> <p>Evidencias: Resolución de la conformación del Consejo Económico y Social, minutas de reuniones, fotos, lista de asistencia.</p>	
<p>3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.</p>		<p>No se evidencia que se identifique las políticas públicas relevantes para la organización.</p>
<p>4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales, sectoriales y las decisiones políticas.</p>	<p>En la formulación de los POA por áreas se alinean los objetivos y metas, para asignar los recursos necesarios que garanticen la consecución de estos, también en el PMD, y por medio del Consejo Económico y Social se alinea la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.</p> <p>EVIDENCIA: Plan Municipal de Desarrollo (PMD), Plan Operativo Anual (POA).</p>	

<p>5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades, entidades del sector municipal, etc.).</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal conecta con las diferentes organizaciones no gubernamentales de nuestro municipio con el único interés de, fomentar las relaciones interinstitucionales.</p> <p>Evidencias: Convocatorias, actas de concejo, lista de asistencias, minutas, Resolución que crea Consejo Económico y Social.</p>	
<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal participa de manera activa respaldando las actividades organizadas por asociaciones profesionales.</p> <p>Evidencia: Actas de elecciones de juntas de vecinos, asociaciones y ONGs.</p>	
<p>7) Promueven la conciencia pública, mantener la buena reputación y el reconocimiento de la organización; se cuenta con un desarrollo de marketing/publicidad centrada en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.</p>	<p>Se promueve a través de boletines municipales, Portal Transparencia, Observatorio Nacional de Servicios Públicos, rede sociales, entre otros.</p> <p>Evidencias: captura de publicaciones, link de las páginas en donde se hacen las publicaciones., las redes sociales.</p>	

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</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>Nuestro ayuntamiento municipal a través del presupuesto Participativo Municipal (PPM), Consejo Económico Social Municipal, y alianzas con otros Organismos.</p> <p>Evidencia: Acta de asamblea, fotos, resolución.</p>	
<p>2) Identifica a todos los grupos de interés relevantes y realiza levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.</p>	<p>Se identifican por medio del presupuesto participativo y las asambleas eleccionarias de las juntas de vecinos y en la creación del CMD.</p> <p>Evidencias: actas de asambleas del Presupuesto Participativo Municipal (PPM), Actas de Reuniones del Consejo Económico y Social (CMD).</p>	
<p>3) Analiza las reformas públicas sectoriales para revisar/redefinir estrategias efectivas en beneficio del municipio o demarcación, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.</p>	<p>Se identifican por medio del presupuesto participativo y las asambleas eleccionarias de las juntas de vecinos y en la creación del CMD.</p> <p>Evidencias: actas de asambleas del Presupuesto Participativo Municipal (PPM), Actas de Reuniones del Consejo Económico y Social (CMD).</p>	
<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>	<p>Se hace un autodiagnóstico CAF, en cual se presentan las áreas donde debe mejorar la institución.</p> <p>Evidencias: Guía CAF y Plan de Mejoras</p>	

<p>5) Implementa el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal implementa el proceso de consulta ciudadana para la Planificación del Presupuesto participativo mediante asamblea y Cabildo Abierto.</p> <p>Evidencia: Cabildo Abierto Asambleas comunitarias.</p>	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Desglosa la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) definidos, basados en las prioridades, el desarrollo local y en apoyo a las estrategias nacionales y sectoriales (Estrategia Nacional de Desarrollo y planes de desarrollo territorial y/o sectoriales).</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal a partir de la misión y la visión institucional ha elaborado el consejo de desarrollo municipal- consejo económico y social.</p> <p>Evidencia: Consejo de Desarrollo Municipal- Consejo Económico y Social. 2024-2028</p>	
<p>2) Involucra a los grupos de interés en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Mantiene actualizado el Plan Municipal de Desarrollo asegurando que se incluya un eje de fortalecimiento de la entidad de gobierno local.</p>	<p>Involucramos a los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, equilibrando y dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Para ellos tenemos conformados los diferentes comités de desarrollos.</p> <p>Evidencia: Consejo Económico y Social Municipal, Comité Municipal de Desarrollo, Comité de Seguimiento del Presupuesto Participativo Municipal.</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>El Ayuntamiento convoca a asambleas comunitaria para la elaboración del presupuesto participativo mediante las redes sociales, boletines y visitas realizadas por los promotores a las comunidades.</p> <p>EVIDENCIA: Acta de asambleas comunitarias, Publicaciones en las redes y boletines.</p>	
<p>4) Ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.</p>		<p>No se evidencia que ha conformado la Comisión Permanente de Género, ni plan de trabajo publicado en la web.</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>El Ayuntamiento cuenta con un Plan Anual de Reforestación Municipal, como parte de tomar en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social.</p> <p>Evidencias: Cronograma de actividades de Reforestación, asignación de partidas para programa de reforestación.</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>Nuestro ayuntamiento municipal elabora un presupuesto anual de la institución completa y un Plan Anual de Compras.</p> <p>Evidencia: Plan Anual de Compras y el Presupuesto Municipal.</p>	
<p>licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.</p>		

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados; tomando en cuenta el desarrollo de la comunidad y los servicios que brinda la organización.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencias: Fotos y Minutas de las Visitas a diferentes Comunidades para ver las Necesidades de las Personas.</p>	
<p>2) Distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>Desde planificación como enlace de SISMAP, se hace reuniones para lograr los objetivos en tiempo oportuno.</p> <p>Evidencia, fotos de reuniones y listado de asistencia, minuta.</p>	
<p>3) Comunica eficazmente al personal sobre las estrategias, los planes operativos y la rendición de cuentas con los resultados alcanzados.</p>	<p>En la Institución se comunica al personal las Estrategias, resultados alcanzados y se involucra a todo el personal en la Rendición de Cuentas.</p> <p>Evidencia: Reuniones de trabajo Rendición de Cuenta del Alcalde Anual.</p>	
<p>4) Socializa con los grupos de interés y el Concejo, los objetivos, planes y tareas, así como la ejecución de estos, logros y metas alcanzadas, con una cultura de rendición de cuentas y transparencia de cara a los ciudadanos.</p>	<p>Se realizan informes trimestrales y una rendición de cuentas anuales que se presenta a los grupos de interés, el Concejo de regidores y ciudadanos en general; garantizando la transparencia de cara a los ciudadanos.</p> <p>EVIDENCIA: Listados de asistencia de las reuniones con el consejo Económico y Social (CESM), Informes y resoluciones aprobadas por el CESM. Rendición de cuentas y publicaciones en la Web, informes trimestrales.</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 estos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.</p>	<p>Se monitorea el cumplimiento de las metas en los avances del Presupuesto Participativo y del Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>Evidencias: Presupuesto Participativo, Plan Municipal de Desarrollo, Evaluación de Desempeño.</p>	
--	--	--

Documento Externo
SGC-MAP

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>	<p>Se Evidencia en la Adquisición de Equipos: Computadora de Escritorio, Nuevo, Así como en la Obtención de redes, mejores conexiones dentro y fuera de la Alcaldía.</p> <p>Evidencia: fotos, factura de compra de equipos,</p>	
<p>2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, autoevaluaciones basadas en el Modelo CAF, etc.</p>	<p>El Ayuntamiento elabora Plan de Mejora CAF, en el cual está sumergido en un proceso de mejora continua.</p> <p>Evidencia: GUIA CAF y Plan de Mejora</p>	
<p>3) Cuenta con una política de innovación, comunica sus objetivos y resultados de ejecución a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>Se efectúa mediante reuniones con grupos de interés y de difunde en redes sociales.</p> <p>Evidencia; fotos de reuniones y publicación de la web.</p>	<p>No se cuenta con una política.</p>
<p>4) Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p>	<p>Se utilizan herramientas digitales en casi todos los departamentos y oficinas, junto con sistemas electrónicos que facilitan, organizan y hacen transparente el trabajo, permitiendo que la ciudadanía tenga acceso claro a la información.</p> <p>Evidencia: Portal web, SISMAP, WhatsApp y Oficina de Acceso a la Información.</p>	

<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios en el presupuesto para la implementación de los cambios planificados en sus planes de mejora CAF u otros instrumentos.</p>	<p>Aseguran la disponibilidad de los recursos necesarios a través de la asignación de fondos en el presupuesto anual de la institución, el cual establece las partidas y prioridades para el funcionamiento de los diferentes departamentos. Además, se complementa con el Plan Anual de Compras (PAC), que define las adquisiciones y contrataciones necesarias para el desarrollo de los proyectos y actividades del municipio, y con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), que orienta la distribución de los recursos hacia las metas y objetivos estratégicos establecidos para el crecimiento y la mejora de la comunidad.</p> <p>Evidencia: Plan Anual de Compra (PAC)</p>	
<p>6) Usa los resultados de los indicadores para la mejora continua.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal toma en cuenta los resultados obtenidos y realizan las correcciones Necesarias.</p> <p>Evidencias: Documentos colgados en el SISMAP Municipal.</p>	

CRITERIO 3: PERSONAS

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>Se analizan las necesidades de personal, a través de la herramienta de detección de necesidades de las diferentes áreas, la evaluación de desempeño, entre otras herramientas.</p> <p>Evidencia: Partida presupuestaria para capacitación, Plan Anual de capacitación, Evaluación de Desempeño y Encuestade Clima Laboral.</p>	
<p>2) Cuenta con una política de recursos humanos definida e implementada de forma transparente, basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.</p>	<p>Se evidencia proceso de selección de personal, promoción y ascenso de personal promovidos a diferentes áreas tomando en cuenta su desempeño laboral y excelente ejecución de sus funciones. Se aplica lo concerniente a la ley 48-01</p> <p>Evidencia: Acción de Personal.</p>	
<p>3) Cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.</p>	<p>Contamos con un manual de cargos y funciones aprobado.</p> <p>Evidencia: Manuales de Cargo y funciones, aprobado por el MAP y el Concejo de los Regidores.</p>	

<p>4) Gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo a las competencias necesarias para lograr la misión, la visión y los valores de la organización, centrándose en las habilidades sociales de liderazgo, habilidades digitales y de innovación.</p>		<p>No se ha implementado ninguna política aún.</p>
<p>5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>La institución no discrimina género, raza, orientación sexual, discapacidad, edad o religión a la hora de seleccionar el personal. Evidencia: Entrevistas, Contratación y designación de personas discapacitadas y de edad avanzada.</p>	
<p>6) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente. El sistema de evaluación del desempeño del personal incluye indicadores relevantes para las decisiones a tomar, por ejemplo: promociones, rotación interna, entre otros.</p>	<p>De manera sistemática se monitorea y con la evaluación de desempeño de manera justa se evalúa a cada personal, teniendo en cuenta su eficiencia en el Cargo que desempeña. Evidencias: fotos de evaluación o plantilla de Evaluación del desempeño.</p>	
<p>7) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.</p>		<p>No se evidencia aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, ni se evidencia datos desagregados por sexo.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.</p>	<p>Se implementa mediante las capacitaciones que se desarrollan durante todo el año a través del INAP, INFOTEP y la Escuela Laboral Matías Ramón Mella para mejorar la competencia de cada empleado.</p> <p>Evidencia: Certificado y Listado de Asistencia.</p>	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento.</p>	<p>Se identifican, atraen y potencian los talentos necesarios mediante la planificación y ejecución de un programa de formación estructurado. Este proceso inicia con la evaluación de las necesidades de capacitación del personal público, permitiendo diseñar un Plan de Capacitación Anual que responda a las exigencias del municipio y mejore el desempeño de los servidores. A través de esta estrategia, se busca fortalecer las competencias, actualizar conocimientos y promover el crecimiento profesional de los colaboradores, garantizando así una gestión más eficiente y efectiva.</p> <p>Evidencia: Plan de Capacitación Anual.</p>	
<p>3) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).</p> <p>4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, Gestión Municipal, planificación, desarrollo de liderazgo, incluidos los</p>	<p>El Ayuntamiento ejecuta Plan de Capacitación, elaborado en las necesidades de entrenamiento del personal. Mediante cursos de capacitación por parte del INAP.</p> <p>Evidencia: Hemos preparado algunos de nuestros Empleados en diferentes Capacitaciones para que puedan brindar mejor Servicio a la Ciudadanía. De igual manera Ciudadanos Capacitados para seguir Desarrollando habilidades continuas. Listado de Asistencia y Fotos.</p>	

<p>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.</p>		
<p>5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</p>		<p>No se evidencia que guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual</p>
<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.</p> <p>Evidencia: Acción de Personal de ascenso o designación</p>	
<p>7) Elabora y actualiza anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal y contenidos formativos vinculados al impulso de políticas de igualdad e inclusión social desde el gobierno local).</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal elabora anualmente el plan de formación al personal para ser implementado de forma satisfactoria.</p> <p>Evidencias: Capacitaciones, fotos, certificados de participación, listado de asistencia a talleres presenciales y virtuales.</p>	
<p>8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>		<p>No se percibe que se estructuren actividades de formación ni se fomente el desarrollo de habilidades comunicativas en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>

<p>9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.</p>		<p>No se evidencia evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas</p>
<p>10) Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.</p>	<p>Si, se le proporciona al personal retroalimentación sobre su evaluación del desempeño, acordando los resultados y posibilitando sugerencias de capacitación.</p> <p>Evidencias: Fotografías de reuniones, resultados de la evaluación del desempeño, invitaciones formales a talleres.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 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.	La institución fomenta una cultura de comunicación transparente y colaboración a través de la creación de diversos comités para la ejecución de distintas actividades. Asimismo, realiza encuentros semanales con los encargados departamentales y sus subalternos, además de reuniones orientadas a fortalecer el trabajo en equipo. Evidencia: Comités diversos, cronograma de reuniones, fotografías y minutas de reuniones.	
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.		No se evidencia que se involucra al personal en la formulación desarrollo del POA, planes estratégicos, objetivos, etc.
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 evidencia consenso y acuerdo entre directivos sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.
4) Procura que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).		No se evidencia que el personal cuente con carnet. No se evidencia que todas las áreas tengan uniformes.

<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 evidencian que se realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector.</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 estos.</p>		<p>No se evidencia que se vela por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización.</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.</p>	<p>La institución se preocupa en buscar un equilibrio equitativo entre vida Laboral y vida Personal evaluando la necesidad del Empleado, procurando su avance y desarrollo.</p> <p>Evidencias: Copia Carta de Licencia. Lista horario flexible para Estudios.</p>	
<p>8) tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal a través del departamento de gestión humana está comprometido a garantizar respetando las licencias por maternidad y paternidad las cuales son obligatorias y están establecidas en el código laboral dominicano.</p> <p>Evidencia: licencias y permisos, libro de firmas de asistencia.</p>	

<p>9) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>		<p>No se evidencia presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</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>Se ha implementado el programa de empleados del mes, con la intención de premiar su apoyo a la institución y al trabajo.</p> <p>Evidencia: Fotos, mural y certificado de reconocimiento.</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>La institución tiene conformada la Asociación de Servidores Públicos (ASP), además cuenta con un buzón interno para que el personal se exprese y aporte sus ideas, quejas o sugerencias.</p> <p>Evidencia: Resolución de la ASP, Buzón interno, hoja de sugerencias.</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.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y sociedad civil, organismos internacionales. Además, el Consejo de Desarrollo Municipal con la reglamentación de su funcionamiento a través de resolución.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal ha identificado Proveedores de bienes y servicios, comunicaciones y organizaciones comunitarias, así como sociedad civil y otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones.</p> <p>Evidencia: Lista de Proveedores, comité CDM y resolución.</p>	
<p>2) Desarrolla y gestiona acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio mutuo y apoyarse mutuamente, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>		<p>No se evidencia que se desarrolle y gestionen acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de los diferentes socios para lograr un beneficio mutuo.</p>
<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>	<p>Se han realizado acciones tales como: mesas de trabajo y de dialogo social con el Consejo Económico y Social Municipal, reuniones o asambleas del Presupuesto Participativo para su evaluación y revisión.</p> <p>Evidencia: Minutas de reuniones, asambleas y fotos.</p>	

4) Identifican las necesidades de alianzas público privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.		No se ha realizado la identificación de las necesidades de alianzas público-privado (APP) a largo plazo y desarrolla cuando sea apropiado.
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.	<p>Contamos con un departamento de compras y contrataciones que se encarga de velar porque los proveedores cumplan con los requisitos que establece la ley.</p> <p>Evidencias: Credenciales del oferente y documentación.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización, para la gestión interna y prestación de los servicios (codiseño, codecisión y coevaluación), usando medios apropiados, por ejemplo, a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, mesas locales intersectoriales, veedores, buzón de quejas; asumir funciones en la prestación de servicios; otros.</p>	<p>Se ha promovido la implicación de los ciudadanos clientes en las tomas de decisiones por medio de los grupos de consulta como el Consejo Económico y Social, asambleas del presupuesto participativo comité de veedores, etc.</p> <p>Evidencias: Listado de participación de las asambleas, fotos de actividades y reuniones.</p>	
<p>2) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre las necesidades presentes y futuras, así como las opiniones de los munícipes, ciudadanos/clientes y grupos de interés a través de los distintos medios.</p>	<p>Tenemos buzones de sugerencias y quejas habilitados y estamos vinculados al portal web 311.</p> <p>Evidencias: buzón de sugerencias y quejas.</p>	

<p>3) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad, por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>	<p>El ayuntamiento de Mella desarrolla una gestión eficaz informando y explicando a los ciudadanos los servicios disponibles y sus estándares de calidad, como, por ejemplo: el catálogo de servicios.</p> <p>Evidencias: portal institucional / servicios Redes sociales en IG y FB. Oficina de libre acceso a la información.</p>	
---	---	--

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente, por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente (los lineamientos de la Ley Municipal, las leyes de compra y presupuesto).</p>	<p>Actualmente, la institución dispone de un sistema que permite generar las ejecuciones presupuestarias conforme a lo establecido en la Ley 176-07, lo que nos facilita trabajar de manera eficaz y eficiente, con un plan de compras, presupuesto y plan operativo anual alineados con los objetivos estratégicos.</p> <p>Evidencia: PACC, Presupuesto, PMD, ejecuciones presupuestarias.</p>	

<p>2) Dispone de una escala salarial vigente en la que se presentan salarios iguales para hombres y mujeres en el mismo cargo con la totalidad de los salarios del ayuntamiento en base a la escala salarial y está publicada en su página web y el mural.</p>	<p>Disponemos 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. Disponemos de una escala salarial vigente en la que se presentan salarios iguales para hombres y mujeres en el mismo cargo.</p> <p>Evidencia: Nóminas publicadas en la página web y SASP.</p>	
<p>3) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Se elabora un presupuesto equilibrado, acorde a los porcentajes establecidos en la Ley 176-07. Evidencia: Presupuesto Municipal.</p>	<p>No se evidencia que evalúan los riesgos de las decisiones financieras</p>
<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes, por ejemplo: revisiones de gastos.</p>	<p>El ayuntamiento cuenta con un Departamento Administrativo y Financiero, que operan utilizando el sistema financiero, lo cual que permite tener un control, tenemos un departamento de contabilidad</p> <p>Evidencias: Contrato de sistema de información "SIAFIN", Estructura organizacional</p>	
<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos, por ejemplo: presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos, presupuestos participativos.</p>	<p>El ayuntamiento cuenta con un Departamento Administrativo y Financiero, que operan utilizando el sistema financiero, lo cual que permite tener un control, tenemos un departamento de contabilidad</p> <p>Evidencias: Contrato de sistema de información "SIAFIN", Estructura organizacional</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>EL Ayuntamiento tiene las funciones descentralizadas y divididas por áreas, cada una de las cuales ocupan su rol, según lo contemplado en el Manual de Funciones.</p> <p>Evidencias: Manual de Funciones.</p>	

<p>7) Asegura transparencia financiera publicando en página web y murales la información presupuestaria de forma sencilla y de manera entendible, con acceso garantizado para la población y partes interesadas en los tiempos establecidos por el órgano rector. (Publicidad de plan operativo, plan de desarrollo, asambleas comunitarias, presupuesto participativo, ejecución presupuestaria, nóminas, incluyendo las ayudas sociales).</p>	<p>El Ayuntamiento asegura transparencia financiera través de la planificación anual de los gastos y el plan anual de compras, se puede</p> <p>Evidenciar en los oficios de remisión mensual, informes trimestrales a los organismos de control del estado y rendición de cuentas anual y Publicaciones en la Web.</p>	
---	--	--

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Crea una organización de aprendizaje que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.</p>	<p>La información y el conocimiento se almacenan y se aseguran en la organización a través de los sistemas informáticos operativos (SASP-SIAFIM).</p>	
<p>2) Monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>La información está disponible para monitoreo externo a través de la herramienta informática CIFE (Centralización de Información Financiera del Estado)</p>	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>		<p>No se evidencia que se aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización</p>
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>		<p>No se evidencia redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante</p>

<p>5) Asegura el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos y datos abiertos con todas las partes interesadas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas (colocando la nómina, la tasas, arbitrios y responsables de los procesos para otorgar la licencia urbanística, acta de conformación del consejo de desarrollo), reglamento de funcionamiento aprobado por el concejo de regidores y el detalle (nombre, contacto y sector), ranking del último corte oficial del SISMAP Municipal.</p>	<p>El ayuntamiento municipal asegura el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos y datos abiertos teniendo en cuenta las necesidades específicas (colocando la nómina, la tasas, arbitrios y responsables de los procesos para otorgar la licencia urbanística, acta de conformación del consejo de desarrollo), reglamento de funcionamiento aprobado por el concejo de regidores y el detalle (nombre, contacto y sector), ranking del último corte oficial del SISMAP Municipal.</p> <p>Evidencias: SISMAP Municipal sub-indicadores 1.02, 1.06, 2.01 y 5.01.</p>	
<p>6) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>		<p>No se evidencia que la institución asegure que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal: 1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>		<p>No se evidencia que la entidad municipal diseñe la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>		<p>No se evidencia que el ayuntamiento monitorea y evalúe sistemáticamente la rentabilidad (costo efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>

<p>3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.)</p>		<p>No se ha realizado la identificación y uso de las nuevas tecnologías, relevantes para la institución, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto</p>
<p>4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración (utilizando servicios o herramientas en la nube), la participación, digitalización de la información relevante para la organización.</p>		<p>No se evidencia que utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración.</p>
<p>5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos, proporcionando servicios en línea de una manera inteligente: digitalización de formularios, documentos, solicitudes, aplicaciones en líneas, aplicaciones (app) para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, etc. en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés</p>		<p>No se evidencia servicios en línea de manera inteligente, digitalización de formularios documentos y solicitudes</p>
<p>6) Implementa normas o protocolos y otras medidas la protección efectiva de la data y la seguridad para cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>		<p>No se evidencia normas y protocolos para la protección de la data y la seguridad</p>
<p>7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo: la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.</p>		<p>No se evidencia que se toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC</p>

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos de trabajo exterior, flota vehicular, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>Se garantiza el mantenimiento efectivo de las instalaciones por medio del personal de conserjería, revisión de los equipos tecnológicos, procesos de compra y procesos de servicio de mantenimiento de vehículos.</p> <p>Evidencia: personal de conserjería, planes de compras, mantenimientos de vehículos de trabajo exterior, flota vehicular, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	
<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los munícipes, personal y visitantes.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal está comprometido en proporcionarlas condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluyendo el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los munícipes, personal y visitantes.</p> <p>EVIDENCIA: Oficinas cuentan con equipos físicos y tecnológicos, herramientas y útiles de oficinas que suplen las necesidades de los munícipes.</p>	
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificios, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, funerarias, cementerios, mataderos, mercados, parques, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>		No se realiza
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal tiene puertas abiertas a las instalaciones donde algunas instituciones realizan actividades.</p> <p>Evidencia: fotos de solicitud, documentos de solicitud para uso del salón de actos de este ayuntamiento municipal.</p>	

<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos, evitando incurrir en excesos por consumo innecesario.</p>	<p>Nuestro ayuntamiento municipal garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos, evitando incurrir en excesos por consumo innecesario.</p> <p>Evidencias: bombillas de bajo consumo, aires invertir, monitores de bajo consumo, etc.</p>	
<p>6) Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes, por ejemplo: acceso a estacionamiento o transporte público, rampa para personas con alguna discapacidad.</p>	<p>El acceso a las diferentes instalaciones cumple con las expectativas y necesidades del ciudadano.</p> <p>Evidencia: Rampas para minusválidos.</p>	<p>El palacio Municipal no cuenta con parqueo para vehículos para visitantes.</p>

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considera lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Entidad Municipal: 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.		No se evidencia que se identifica y documenta los procesos entorno al entorno de las necesidades y opiniones de los grupos de interés.
2) Diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos en la gestión regular de los procesos.		No se evidencia que se diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos
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.)		No se evidencia que se analizan los riesgos y factores críticos de éxito de los objetivos
4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.		No se evidencia que se Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso)

5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.		No se evidencia simplificación de procesos de forma regular.
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.		No se evidencia que el ayuntamiento impulse la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales.
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.		No se evidencia indicadores de monitoreo de la eficacia de los procesos.
8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (Back up/resguardo de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).		No se evidencia que se revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Identifica y diseña los productos y servicios de la organización y gestiona activamente el ciclo de vida completo, incluido el reciclaje y la reutilización.</p>		No se ha realizado.
<p>2) Desarrolla su oferta de servicios involucrando a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad, por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, entre otros, para saber qué esperan y necesitan los usuarios de los servicios de gestión de mercados, mataderos, cementerios, recolección y manejo de desechos sólidos, etc.</p>	<p>Se realizan encuestas de satisfacción y expectativas a los ciudadanos/clientes y grupos de interés para mejora de los servicios que ofrece la institución, como: gestión de mercados, mataderos, cementerios, funeraria, recolección y manejo de desechos sólidos.</p> <p>Evidencia: Formulario de las encuestas realizadas.</p>	
<p>3) Considera criterios de inclusión en la gestión de la diversidad y la igualdad de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de todos los colectivos, de los ciudadanos / clientes y todos los grupos de interés.</p>		No se evidencia que se identifica y satisface las necesidades y expectativas de todos los colectivos.
<p>4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, por ejemplo: en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio, personal con conocimiento de lengua de señas para atender sordos.</p>	<p>Si. Nuestro ayuntamiento municipal promueve la accesibilidad de los productos y servicios de la organización a través de la de oficina de acceso a la información, y de la página web.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Entidad Municipal:</p> <p>1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio. Coordinación interna como para hacer la autoevaluación CAF, el presupuesto ajustado a las necesidades de cada área, los planes, etc.; coordinación externa con otras instituciones, con aliados en proyectos comunes, con otras entidades de gobierno local en la región, etc.</p>		<p>No se evidencia coordinación de 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</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>No se evidencia que se desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios.</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>No se evidencia que se crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios</p>
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales, por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>		<p>No se evidencia que se incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos interorganizacionales</p>

<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>		<p>No se evidencia 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 públicos, privado y de ONG.</p>
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>		<p>No se evidencia que se Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno..</p>

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.

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

SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los munícipes/clientes sobre: 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.		No se evidencia mediciones de La imagen global de la organización
2) Enfoque del personal del ente de gobierno local al munícipe o ciudadano/cliente. La opinión de los munícipes sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).		No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes sobre los servidores del ente municipal.

<p>3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización (opinión de los munícipes sobre si se les toma en cuenta o no para participar en la toma de decisiones).</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes sobre si se les toma en cuenta o no para participar en la toma de decisiones.</p>
<p>4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización. Opinión de los munícipes/clientes sobre la disponibilidad de la información y sus canales disponibles: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes/clientes sobre la disponibilidad de la información y sus canales disponibles.</p>
<p>5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ciudadanos. La opinión de los munícipes/clientes sobre la ética del gobierno local.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes/clientes sobre la ética del gobierno local.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La opinión de los munícipes/clientes sobre: 1) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.). La opinión de los munícipes sobre qué tan fácil es tener contacto con la oficina municipal para obtener los servicios.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre opinión de los munícipes sobre qué tan fácil es tener contacto con la oficina municipal para obtener los servicios.</p>

2) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.). La opinión de los munícipes sobre los servicios.		No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes sobre los servicios.
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.).		No se evidencia mediciones sobre necesidades de los servicios ofrecidos
4) Capacidades de la organización para la innovación. La opinión de los munícipes sobre los esfuerzos de la entidad municipal por buscar nuevas soluciones y propuestas.		No se evidencia mediciones opinión de los munícipes sobre los esfuerzos de la entidad municipal por buscar nuevas soluciones y propuestas.
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.		No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes sobre la confiabilidad de la entidad municipal y los servicios.
6) Agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.		No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.
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.		No se evidencia mediciones sobre opinión de los munícipes sobre qué tanto la entidad municipal usa la tecnología

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>La institución cuenta con correo, página web, redes sociales, mural, que en total son 4 canales de información y comunicación</p> <p>Evidencia: correo, página web, redes sociales, buzones, mural.</p>	
<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.</p>	<p>La información está disponible en nuestra página web institucional y en nuestro portal de transparencia, se realizan publicaciones diarias, mensuales, y trimestrales.</p> <p>Evidencia: página web</p>	
<p>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.</p>		<p>No se evidencia mediciones ni resultados sobre metas con respecto a los servicios ofrecidos y cuántas de esas metas alcanzó</p>
<p>4) Alcance de la entrega de datos abiertos.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el alcance de la entrega de datos abiertos</p>
<p>5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).</p>	<p>El Ayuntamiento labora de 8:00 am hasta la 1:00 pm de lunes a viernes.</p> <p>Evidencia: página web y las diferentes vías de comunicación ,</p>	
<p>6) Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.</p>	<p>El tiempo depende de los servicios solicitado, en la página web esta publicado el tiempo para cada proceso.</p> <p>Evidencia página web.</p>	<p>No se han realizado mediciones.</p>

7) Costo de los servicios. Si se mide cuánto cuesta a la entidad municipal ofrecer sus servicios y cuál proporción se recupera deporte ciudadano.		No se evidencia la medición del costo de los servicios.
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.		No se me evidencia mediciones sobre la cantidad de munícipes que accedieron al portal web para solicitar los requisitos.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones, por ejemplo: cuántos de los convocados para la selección del presupuesto participativo forman parte del proceso, qué cantidad se abstiene de participar.</p>	<p>El ayuntamiento convoca e involucra a las distintas comunidades y sectores mediante los diferentes medios de comunicación a expresar sus necesidades para ser evaluadas, y luego se selecciona para la inclusión. En el Presupuesto Participativo Municipal del año 2025 participaron 4 comunidades y 350 personas.</p> <p>Evidencia: listas de asistencia, informe de participación según género.</p>	
2) Sugerencias recibidas e implementadas. (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).		No se evidencia mediciones sobre sugerencias recibidas e implementadas.
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes. Resultados de indicadores para medir la innovación implementada para la satisfacción del munícipe que requiere los servicios de la entidad municipal.		No se evidencian mediciones ni resultados de indicadores para medir la innovación implementada para la satisfacción del munícipe

4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.		No se evidencia mediciones o resultados, mediciones e Indicadores de cumplimiento en relación al género.
5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.		No se evidencia mediciones sobre el alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</p> <p>1) Resultados de la digitalización en los productos y servicios de la organización (innovaciones, mejora en los tiempos de respuesta, acceso, confianza pública, costos etc.). Si se implementaron mejoras en los servicios, qué resultados dieron las mejoras, qué indicadores se definieron.</p>		No se evidencian Resultados de la digitalización en los productos y servicios de la organización
<p>2) Participación ciudadana en los productos y servicios (acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.) Los resultados de cómo se involucra la ciudadanía en el gobierno de la entidad municipal.</p>		No se evidencia Los resultados de cómo se involucra la ciudadanía en el gobierno de la entidad municipal
<p>3) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p>	<p>La institución es monitoreada en materia de transparencia por los indicadores establecidos en el SISMAP Municipal obteniendo puntuación de 100 % en estos indicadores durante los últimos meses.</p> <p>Evidencias: SISMAP Municipal, Ranking del SISMAP Municipal</p>	

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

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

SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés). La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la productividad de la entidad municipal.</p>		<p>No se evidencia mediciones ni resultados sobre la opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la productividad de la entidad municipal.</p>
<p>2) Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones, actividades de mejora y su conocimiento de la misión, visión y valores. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre qué tanto está involucrado el personal en la toma de decisiones y en el conocimiento y empleo de la misión, visión y valores.</p>	<p>El 94.40% de los empleados opinan sentirse involucrados en la toma de decisión y en el conocimiento de la misión, visión y valores.</p>	<p>No se evidencia mediciones o resultados sobre La opinión de los colaboradores/servidores/ empleados sobre si el personal participa en actividades de mejora.</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>No se evidencia mediciones o resultados sobre La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre si el personal participa en actividades de mejora</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>No se evidencia mediciones sobre la opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés</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>No se evidencia mediciones ni indicadores sobre. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre las vías de comentarios de los supervisores para la mejora del personal.</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>No se evidencia mediciones ni indicadores sobre La opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre la responsabilidad social de la entidad municipal.</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>No se evidencia mediciones sobre La opinión del personal sobre qué tan abierta al cambio es la entidad municipal</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>No se evidencia mediciones sobre La opinión del personal sobre cómo el uso de la tecnología</p>
<p>9) La agilidad de la organización. La opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre La opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización, por ejemplo: estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RR.HH., etc. y de comunicar sobre ello. La opinión del personal sobre el trabajo de gestión que hacen los supervisores.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RR.HH</p>
<p>2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización. La opinión del personal sobre la manera de administrar y dirigir la entidad municipal.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre La opinión del personal sobre la manera de administrar y dirigir la entidad municipal.</p>
<p>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.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión del personal sobre cómo se distribuye el trabajo y cómo se evalúa el rendimiento.</p>
<p>4) La gestión del conocimiento. La opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad municipal.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad.</p>
<p>5) La comunicación interna y las medidas de información. La opinión del personal sobre la comunicación.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la opinión del personal sobre la comunicación.</p>

6) El alcance y la calidad en que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo. La opinión del personal sobre el reconociendo que hace la entidad municipal al trabajo de los colaboradores y de los equipos de trabajo.		No se evidencia mediciones sobre la opinión del personal sobre el reconociendo que hace la entidad municipal al trabajo de los colaboradores y de los equipos de trabajo.
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación. La opinión del personal sobre la disposición de la entidad municipal para cambiar, mejorar, emplear nuevas formas de satisfacer a sus ciudadanos.		No se evidencia mediciones sobre La opinión del personal sobre la disposición de la entidad municipal para cambiar, mejorar

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización. La opinión del personal sobre el ambiente del trabajo y su cultura.</p>		No se evidencia mediciones sobre 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.		No se evidencia mediciones sobre 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 su vida
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización. La opinión del personal sobre la discriminación o la igualdad de oportunidades para progresar en la entidad municipal.		No se evidencia mediciones sobre la opinión del personal sobre la discriminación o la igualdad de oportunidades para progresar en la entidad municipal

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) Desarrollo sistemático de carrera y competencias. La opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre sus posibilidades de carrera en la entidad municipal, las posibilidades de explotar su potencial en el trabajo y sus expectativas de crecimiento.</p>		No se evidencia mediciones o resultados sobre la opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre sus posibilidades de carrera
<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>		No se evidencia mediciones o resultados sobre la opinión de los colaboradores/servidores/ empleados sobre la motivación que ofrece la entidad municipal
<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>		No se evidencia mediciones o resultados de la Opinión de los colaboradores/ servidores/ empleados sobre las capacitaciones que ofrece o consigue la entidad municipal para ellos.

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

1. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre: 1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas, por ejemplo: nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, cantidad de renuncias de personal, etc.		No se evidencia mediciones o Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas.
2) Nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.		No se evidencia mediciones sobre el nivel participación en actividades de mejora
3) El número de dilemas éticos, por ejemplo: posibles conflictos de intereses reportados, denuncias de corrupción.		No se evidencia mediciones sobre el número de dilemas éticos
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social organizadas por la entidad de gobierno local.		No se evidencia mediciones sobre la frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social

<p>5) Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades, por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes, cantidad de personas que completan las capacitaciones para mejorar el trato a los munícipes.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el trato que reciben los ciudadanos clientes</p>
---	--	--

2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</p> <p>1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual, por ejemplo: índices de productividad, resultados de las evaluaciones de desempeño desagregadas por género, entre otros.</p>	<p>Se han realizado evaluaciones de desempeño a los empleados de la institución. Evidencia: Evaluación de Desempeño de Laboral 2024.</p>	
<p>2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación (evaluación de la capacidad para usar computadoras, correos electrónicos, equipos de oficina y tecnología en general para hacer el trabajo más eficiente).</p>		<p>No se evidencia indicadores que midan el uso de herramientas digitales.</p>

<p>3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades de habilidades y capacitación, por ejemplo: tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas, cuántas personas completan el programa de capacitación, los cursos y los talleres que se les pide hacer en el ayuntamiento/junta de distrito municipal.</p>		<p>No se evidencia mediciones o indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades de habilidades y capacitación</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>		<p>No se evidencia mediciones sobre la frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos</p>

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

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

SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados de indicadores de la opinión de la sociedad/aliados respecto a:</p> <p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/clientes más allá de la misión institucional, por ejemplo: las obras sociales de la entidad del gobierno local, como: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud), apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc. (opinión de los munícipes y medios de comunicación sobre estas actividades).</p>	<p>La ciudadanía reconoce la ardua labor realizada por la Institución en lo relacionado con su preocupación por mejorar las condiciones de las comunidades rurales, mediante el Presupuesto Participativo. Igualmente reconoce y se ha integrado activamente en las diferentes actividades.</p> <p>EVIDENCIA: Acogida a los programas y acciones implementados (Redes Sociales y Página Web).</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>No se evidencia mediciones sobre la reputación en estos temas</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>No se evidencia mediciones sobre la opinión de los munícipes</p>
<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros, ejemplo: opinión de los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover el desarrollo económico de la comunidad y hacer el espacio más seguro.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el impacto de organización</p>
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad. Exponiendo los resultados de la opinión que tienen los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover la participación de todos los sectores del municipio/distrito municipal, la rendición de cuentas, la igualdad entre todos los munícipes sin distinción de género, estado civil, militancia en partidos políticos, discapacidades.</p>		<p>No se evidencia mediciones de la opinión que tienen los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo</p>

<p>6) Opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.). Resultados de medición de opinión de los munícipes y la sociedad sobre qué tan abierto, disponible, accesible, transparente y ético es el gobierno local.</p>		<p>No se evidencia mediciones Resultados de medición de opinión de los munícipes y la sociedad</p>
--	--	--

SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de desempeño de la Entidad Municipal en la responsabilidad social:</p> <p>1) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos, por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas (cantidad de iniciativas y qué resultados presenta la entidad del gobierno local para contribuir a la mejora del medio ambiente).</p>		<p>No existe mediciones ni indicadores para estas mediciones</p>

<p>2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad, ejemplo: cantidad eventos o actividades en las que las autoridades o sus representantes se reúnen o trabajan de acuerdo con otros sectores de la sociedad, participación de la entidad de gobierno local en las actividades del Consejo de Desarrollo del Municipio.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre la frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes y grupo de interés.</p>
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, de publicaciones a favor y en contra en redes sociales, reportajes y entrevistas en medios de comunicación local, etc.).</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el grado de la cobertura y positiva recibida por medio de comunicación (redes sociales)</p>
<p>4) Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo, tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc. Apoyo a sectores de la comunidad que ayuden a distribuir las oportunidades entre todos, pero especialmente entre los grupos menos apoyados.</p>		<p>No se evidencia indicadores ni mediciones de este tipo</p>
<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas. Reportes de resultados o estadísticas de las actividades de ayuda a la sociedad, de actividades de altruismo, de generosidad, en la que se involucren los colaboradores de la entidad local.</p>		<p>No se evidencia Reportes de resultados o estadísticas de las actividades de ayuda a la sociedad</p>

<p>6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros. por ejemplo: número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, reuniones, alianzas, otros.</p>		<p>No se evidencia Reportes de resultados o estadísticas de las actividades de ayuda a la sociedad</p>
<p>7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas, jornadas de vacunación para munícipes o para empleados).</p>		<p>No se evidencia número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiario</p>
<p>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.</p>		<p>No se evidencia Resultados de la medición de la responsabilidad social</p>
<p>9) Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización.</p>		<p>No se evidencia Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización</p>

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

Documento Externo
SGC-MAP

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Resultados en indicadores de eficacia de la Entidad Municipal: 1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos.		No se evidencia 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).		No se evidencia Resultados en términos de Outcome
3) Resultados de la evaluación comparativa (análisis comparativo) en términos de productos y resultados.		No se evidencia Resultados de la evaluación comparativa
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		No se evidencia Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.		No se evidencia Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No se evidencia Resultados de innovaciones en servicios/productos.
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No se evidencia mediciones o resultados de la implementación de reformas del sector público.

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Resultados en indicadores de eficiencia de la Entidad Municipal en términos de:</p> <p>1) La gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.</p>		<p>No se evidencia mediciones o resultados La gestión de los recursos disponibles</p>
<p>2) Mejoras e innovaciones de procesos.</p>		<p>No se evidencia que se mide el impacto en la mejora de procesos</p>
<p>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.</p>		<p>No se evidencia mediciones o resultados de innovaciones implementadas o de acciones de corrección tras mediciones y evaluaciones.</p>
<p>4) Eficacia de las alianzas, por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.</p>		<p>No se evidencia mediciones sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.</p>
<p>5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc., por ejemplo: porcentaje de concordancia entre la estructura aprobada y la nómina, reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo.</p>		<p>No se evidencia porcentaje DE Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización</p>
<p>6) Puntuación de la entidad en el SISMAP Municipal según los informes trimestrales (considerar los últimos 4 informes y la posición en el ranking).</p>		<p>No se ha realizado</p>

7) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.		No se evidencia mediciones o resultados de las evaluaciones o auditorías internas.
8) Resultados de reconocimientos, por ejemplo, en la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de calidad del sistema de gestión u otros.		No se evidencia mediciones o resultados de reconocimientos
9) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.	El cumplimiento del presupuesto es medido en los informes de ejecuciones presupuestarias trimestrales, el presupuesto fue ejecutado se ejecuta a los 4% establecidos en la ley Evidencias: informes de ejecuciones presupuestarias.	
10) Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible).		No se evidencia mediciones o Resultados relacionados al costo-efectividad

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.