



**GUIA CAF 2013
PARA LA REALIZACION DEL AUTODIAGNOSTICO**

**NOMBRE DE INSTITUCIÓN
OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL**

**FECHA
15 DE OCTUBRE DEL 2018**

MODELO CAF. EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación

El documento que se presenta ha sido elaborado para que sirva de instrumento facilitador del proceso de auto evaluación con el Modelo CAF en organizaciones e instituciones del sector público.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*), el Marco Común de Evaluación, es el resultado de la cooperación de los Estados Miembros de la Unión Europea y se presenta como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público interesadas en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento. Como Modelo de Excelencia, ofrece un marco sencillo y fácil de usar, idóneo para realizar una auto evaluación de las organizaciones del sector público que inician el camino de la mejora continua y el desarrollo de una cultura de calidad.

Con la finalidad de que este ejercicio de auto evaluación sea fácilmente realizado por las organizaciones públicas, se ha elaborado este Guía, que aborda el análisis de la organización a la luz de los 9 criterios y 28 subcriterios del CAF, a través de una serie de ejemplos cuya interpretación conduce a la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora de la organización.

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora identificados en cada uno de los ejemplos y avalado por una Memoria elaborada por el Equipo Evaluador Interno de cada institución participante, puede medirse el nivel de excelencia alcanzado, a través del panel de valoración propuesto por la metodología CAF y que será utilizado por el Equipo Evaluador Externo para fines del Premio Nacional a la Calidad en el Sector Público.

Más allá del objetivo de participación en el certamen, la aplicación periódica del autodiagnóstico a una organización proporciona un medio idóneo para alcanzar un consenso sobre aquello que es preciso mejorar en la organización, la identificación de buenas prácticas y la oportunidad de compartirlas con otras organizaciones autoevaluadas con el Modelo CAF (*benchlearning*).

Permite, además, a las organizaciones públicas emprender acciones de mejora concretas para elevar los niveles de calidad en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos y ofrece un medio para medir el progreso en el tiempo de los resultados de estas acciones.

Este documento ha sido elaborado por el Comité del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias del Ministerio de Administración Pública (MAP), tomando como base los ejemplos que aparecen en la versión 2013 del Modelo CAF.

Esta edición del Modelo CAF 2013 es una traducción autorizada realizada por el Departamento de Calidad de los Servicios de la Agencia Estatal de la Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) de España.

La primera versión de esta guía se elaboró en el año 2005 bajo la asesoría de María Jesús Jimenez de Diego, Evaluadora Principal del Departamento de Calidad de la AEVAL. Santo Domingo, agosto de 2013.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUIA.

Evaluación Individual.

1. Antes de iniciar el trabajo de evaluación, revise el documento informativo sobre el Modelo CAF que aparece en esta misma página Web. Esto le ayudará a comprender mejor la definición de criterios y subcriterios y le aclarará dudas respecto a algunos conceptos que aparecen en la guía.
2. Trabaje un criterio a la vez.
3. Lea cuidadosamente y asegúrese de entender exactamente el contenido del ejemplo antes de escribir.
4. Relate en la columna Puntos Fuertes, los avances registrados por su organización con respecto a lo planteado en el ejemplo en cuestión.

Incluya evidencias. Asegúrese de recopilar toda la documentación de que dispone la organización que pueda ser mostrada como evidencia del avance a que se hace referencia en la columna.

- a) Escriba en la columna Área de Mejora cuando la organización muestre poco o ningún avance en el tema objeto del ejemplo.
 - b) En este caso, el enunciado debe estar formulado en forma negativa: “No existe”, “No se ha realizado”.
5. Evite formular propuestas de mejora. **DEBE LIMITARSE A ESCRIBIR UN ENUNCIADO NEGATIVO.**
 6. En casos en que la organización muestre avances parciales en el tema, señalar las evidencias en la primera columna y complete en la columna Áreas de mejora lo referente a lo que aún no ha realizado.
 7. Antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Auto-Evaluador, asegúrese de haber completado la información relativa a todos los criterios y subcriterios.

CRITERIOS FACILITADORES

CRITERIO I: LIDERAZGO

Considerar qué están haciendo los líderes de la organización para:

SUBCRITERIO I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Formular y desarrollar la misión y la visión de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados.</p> <p>2. Establecer un marco de valores alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.</p> <p>3. Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.</p>	<p>Actualmente nuestra institución cuenta con misión y visión, la misma fue formulada y desarrollada con los grupos de interés y servidores de la institución.</p> <p>Evidencias: Fotografía del marco de la misión y visión con acceso a todo el personal. Portal WEB, con acceso a toda la ciudadanía.</p> <p>El marco de valores está alineado con la misión y la visión de la institución, respetando el marco general de valores del sector público, siendo estos: Vocación de servicio, compromiso, responsabilidad, respeto.</p> <p>Evidencias: Fotografía del marco de valores, Portal WEB, sobre los valores de la institución con acceso a toda la ciudadanía.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil cuenta con un manual de Política de Comunicaciones, donde se establecen los lineamientos para ejecutar la comunicación interna y externa, con el fin de garantizar una correcta divulgación y difusión de informaciones de</p>	

<p>4. Revisar periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.</p> <p>5. Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamientos no éticos, a la vez que apoye al personal que trata dilemas éticos; dilemas que aparecen cuando distintos valores de la organización entran en conflicto.</p>	<p>carácter institucional a los empleados y grupos de interés.</p> <p>Evidencia: Política de Comunicaciones. Plan Piloto de capacitación/ inducción (Modulo difusión institucional ESNAGERI).</p> <p>Se ha establecido como una función del Departamento de Planificación y Desarrollo, la revisión periódica de la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, como los demográficos.</p> <p>Evidencias: Manual de funciones, página no. 33. Fotos. Registro de participación.</p> <p>Nuestra institución cuenta con un Código de Ética y una Comisión de Ética Pública, para apoyar al personal que enfrenta dilemas éticos; situaciones que aparecen cuando distintos valores de la organización entran en conflicto.</p> <p>Evidencias: Código de Ética de febrero del 2018, colgado en nuestra página web. Fotos de socializaciones y charlas de temas relacionados a la ética. Lista de participantes.</p>	<p>No Contamos con planificación de reuniones periódicas generales.</p>
---	--	---

<p>6. Gestionar la prevención de la corrupción, identificando potenciales áreas de conflictos de intereses y facilitando directrices a los empleados sobre cómo enfrentarse a estos casos.</p>	<p>A través de la Comisión de Ética Pública, se han desarrollado charlas a todo el personal sobre prevención de la corrupción. Además, los integrantes de la Comisión han tomado capacitaciones el cual les permitirá gestionar la prevención de la corrupción, identificando potenciales áreas de conflictos de intereses y facilitando directrices a los empleados sobre cómo enfrentarse a estos casos.</p> <p>Además, a través de nuestro portal de transparencia, publicamos de manera transparente todos los procesos de gestión de las diferentes áreas potenciales de conflictos de intereses, publicaciones que se registran mes por mes, siendo éste evaluado con altas calificaciones.</p> <p>Evidencias: Portal de Transparencia, evaluación del Portal de Transparencia, listado de participantes de taller sobre prevención de la corrupción. Certificación de la Comisión de Ética por (DIGEIG).</p>	
<p>7. Reforzar la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados (por ejemplo: monitorizando la continuidad de la misión, visión y valores y reevaluando y recomendando normas para un buen liderazgo).</p>	<p>Nuestra institución refuerza mes por mes la confianza mutua, lealtad y respeto entre los líderes/directivos/empleados, a través de reuniones periódicas en donde se debaten y establecen los diferentes operativos que como institución debemos desarrollar, donde nuestro Director Ejecutivo recomienda normas para un buen liderazgo, tomando siempre como referencia nuestra misión, visión y valores.</p>	

	<p>Evidencias: Memorándum, Foto del Director Ejecutivo reunido con el personal directivo y empleados de la institución, listados de participantes en reunión, Lista de participación, Minuta, Fotos.</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Definir estructuras de gestión adecuadas (niveles, funciones, responsabilidades y competencias) y asegurar un sistema de gestión por procesos y alianzas, acorde a la estrategia, planificación, necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p> <p>2. Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil cuenta con una Estructura Organizacional, la cual ha sido aprobada y Refrendada mediante Resolución No. 001-2017, de fecha 24/07/2017.</p> <p>También cuenta con un Mapa de Procesos, a través del cual se garantiza un desempeño eficiente de la planificación y la estrategia en pro de los resultados, productos y servicios; estableciendo indicadores de rendimiento para su revisión periódica. Actualmente estamos revisando los procedimientos para que estén alineados a los exigidos en la NOBACI.</p> <p>Evidencias: Estructura Organizativa aprobada por el MAP, Mapa de procesos, NOBACI</p> <p>El Manual de Funciones de la Oficina de la Defensa Civil contempla que el Departamento de Planificación y Desarrollo</p>	<p>No contamos con los manuales de procedimientos certificados por el MAP.</p> <p>Aun no contamos con evaluación de desempeño por resultados y competencias.</p>

<p>3. Definir resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización, equilibrando las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés, de acuerdo con las necesidades diferenciadas de los clientes (por ejemplo perspectiva de género, diversidad).</p> <p>4. Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como “Balanced Scorecard”).</p> <p>5. Aplicar los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.</p>	<p>debe velar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución.</p> <p>Evidencia: Manual de funciones aprobado por el MAP mediante resolución No. 001-2018.</p> <p>En los informes del Plan Operativo, se reportan los resultados para todos los niveles y áreas de la Institución, así como mediciones periódicas de desempeño del personal.</p> <p>Evidencias: Matriz del POA, Evaluaciones de desempeño del personal Periodo 2018.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil cuenta con un Plan Estratégico y un Plan Operativo Anual, además trabajamos con los indicadores de medición de la Gestión Administrativa como son: SISMAP, NOBACI, Transparencia, Presupuesto, Plan de Compras y TIC.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico, Plan Operativo, Puntajes Transparencia, Sismap, Presupuesto, Compras, NOBACI y TIC.</p> <p>Con el objetivo de seguir impulsando una cultura de calidad en la Oficina de la Defensa Civil, miembros del Comité de Calidad recibieron una capacitación sobre el “Marco Común de Evaluación CAF”. Estamos trabajando el autodiagnóstico institucional y</p>	<p>Aun no contamos con el auto diagnostico CAF.</p>
--	---	---

<p>6. Formular y alienar la estrategia de administración electrónica con la estrategia y los objetivos operativos de la organización.</p> <p>7. Generar condiciones adecuadas para los procesos y la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p> <p>8. Crear condiciones para una comunicación interna y externa eficaz, siendo la comunicación uno de los factores críticos más importante para el éxito de una organización.</p>	<p>estamos implementando la NOBACI, como herramienta de control interno.</p> <p>Evidencias: Foto de Taller CAF, Avances en la NOBACI, Normativas OPTIC.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil ha formulado la estrategia de administración electrónica en base a la incorporación y fortalecimiento de la tecnología de la información y las comunicaciones, es por esto que cuenta con su página web y redes sociales, como medios para crear una relación más directa con sus grupos de interés y mantenerlos informados sobre los objetivos operativos de la institución.</p> <p>Evidencias: Página web, redes sociales, correos electrónicos.</p> <p>Se ha mejorado la infraestructura, fomentando un mejor ambiente laboral y el trabajo en equipo, los cuales son adecuados para el buen desarrollo del trabajo institucional, así como para una eficiente gestión de proyectos.</p> <p>Evidencias: Fotos de las nuevas infraestructuras.</p> <p>Se mantiene una comunicación eficiente a todos los niveles de la institución, con énfasis en una cultura organizacional de puertas abiertas. La comunicación externa</p>	
---	--	--

<p>9. Demostrar el compromiso de los líderes/ directivos hacia la mejora continua y la innovación promoviendo la cultura de innovación, así como la mejora continua y por lo tanto fomentar la retroalimentación de los empleados.</p> <p>10. Comunicar lo que motiva las iniciativas del cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes.</p>	<p>se maneja enfocada a la población en general, a través de nuestra página web y redes sociales.</p> <p>Evidencias: Política de Comunicación de la Oficina de la Defensa Civil, circulares informativas, Buzón de sugerencias, pantalla informativa, Página web institucional, Correos electrónicos, Síntesis de noticias internas, Redes sociales</p> <p>Nuestra Oficina desarrolló una encuesta de clima organizacional y cultura, a fines de promover una mejora continua e innovación de sus procesos y/o actividades a desarrollar.</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima y cultural organizacional y plan de mejora de la misma. Encuesta externa de Diagnóstico Comunicacional.</p> <p>Periódicamente la Dirección Ejecutiva de esta Oficina de Defensa Civil realiza reuniones con los encargados de las oficinas provinciales para informales de las iniciativas y los efectos esperados.</p> <p>Evidencias: Fotografía de reunión con encargados provinciales, circular, lista de participantes.</p>	
--	--	--

SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Predicar con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos.</p> <p>2. Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.</p> <p>3. Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>En la Oficina de la Defensa Civil, desde la alta dirección y a todos los niveles de la organización, se exhiben acciones de cumplimiento con los objetivos y valores establecidos.</p> <p>Evidencia: Declaración Jurada de los funcionarios a través del portal de transparencia de la institución.</p> <p>Existe una cultura de confianza y respeto entre los líderes y empleados, la que se evidencia a través de iniciativas de cooperación e involucramiento del personal para el logro de los objetivos institucionales. Se promueve el crecimiento profesional basado en el desarrollo formativo del mismo.</p> <p>Evidencias: Uso del comedor para todos los empleados, sin orden por jerarquía. Diferentes actividades de integración.</p> <p>Todos los asuntos de interés son comunicados al personal de la Defensa Civil, a través de memorándums, circulares, pantalla informativa; en tanto que las consultas son realizadas a los mandos medios.</p>	

<p>4. Apoyar a los empleados en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos para impulsar la consecución de los objetivos generales de la organización.</p> <p>5. Proporcionar retroalimentación a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.</p> <p>6. Animar, fomentar y potenciar a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Evidencias: Memorándums a todo el personal, pantalla informativa, foto de reunión con directivos.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil ofrece apoyo a los empleados, aportando las herramientas, equipos, asesorías, comunicación, capacitaciones e instrumentarias necesarias para la realización de sus labores.</p> <p>Evidencias: Plan de capacitación, logística, uniformes, Infraestructura adecuada, proceso de inducción.</p> <p>La máxima autoridad y los mandos medios realizan contactos y retroalimentan con los colaboradores de las diferentes áreas, a través de los medios que se enuncian más abajo, con el propósito de lograr un mejor desempeño individual y grupal.</p> <p>Evidencias: Evaluación del desempeño, Circulares y correos a todo el personal, capacitaciones a empleados, Correos electrónicos de seguimiento.</p> <p>Se promueve, motiva y se potencializa a los empleados, con una cultura de participación y mejora continua, delegando niveles de responsabilidad a aquellos que muestran capacidad para realizar el trabajo delegado.</p>	
---	--	--

<p>7. Promover una cultura del aprendizaje y animar a los empleados a desarrollar sus competencias.</p> <p>8. Demostrar la voluntad personal de los líderes de recibir recomendaciones/ propuestas de los empleados, facilitándoles una retroalimentación constructiva.</p> <p>9. Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.</p> <p>10. Respetar y responder a las necesidades y circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>Evidencias: Memorándums de designaciones y delegación de responsabilidades en ausencias por viajes, vacaciones o licencia de personal directivo.</p> <p>La institución promueve una cultura de aprendizaje e incentiva a sus colaboradores a la asistencia a talleres y actividades formativas propias o coordinadas.</p> <p>Evidencias: Talleres y capacitaciones realizadas, Lista de participantes a capacitaciones, designación a actividades externas.</p> <p>Los líderes incentivan la participación de empleados en la toma de decisiones, solicitando y recibiendo recomendaciones y propuestas de los mismos.</p> <p>Evidencias: Buzón de sugerencias, correos electrónicos y comunicaciones de situaciones específicas.</p> <p>En esta Oficina se premia el esfuerzo y la dedicación de los empleados en los objetivos propuestos.</p> <p>Evidencias: Certificado de Reconocimientos, fotos de entregas de premio en efectivo.</p> <p>La Institución respeta y atiende necesidades específicas del personal, que son</p>	
--	---	--

	<p>presentadas a la institución por el medio correspondiente.</p> <p>Evidencias: Permisos para fines académicos, apoyo y solidaridad en caso de enfermedades y/o fallecimiento de familiares, facilidad de asistencia a entierros.</p>	
--	---	--

SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Desarrollar un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.</p> <p>2. Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización.</p>	<p>La institución Identifica y analiza las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, las que son canalizadas a las áreas competentes.</p> <p>Evidencias: Informes sobre resultados de buzones de sugerencias, solicitudes de información a la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil, como integrante de los Comités de Prevención, Mitigación y Respuesta, a nivel de los territorios, ha identificado y evaluado factores de vulnerabilidad, contribuyendo a la elaboración de propuestas de intervención en sinergia con las políticas públicas para para la reducción del riesgo de desastres.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>3. Identificar las políticas públicas relevantes para la organización e incorporarlas a la organización.</p> <p>4. Comprobar que los objetivos y metas para productos y servicios ofrecidos por la organización están alineados con las políticas públicas y las decisiones políticas y llegar acuerdos con las autoridades políticas acerca de los recursos necesarios.</p> <p>5. Involucrar a los políticos y otros grupos de interés en el desarrollo del sistema de gestión de la organización.</p>	<p>PEI, apoyo en asistencias técnicas de la Comisión Nacional de Emergencias.</p> <p>La Ley de Gestión de Riesgos y la Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo al 2030 han orientado los planes, programas, proyectos y acciones que realiza la Defensa Civil.</p> <p>Evidencia: Ley de Gestión de Riesgos, Ley de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.</p> <p>Los objetivos y metas de la Oficina de la Defensa Civil están alineados con las políticas públicas y el cumplimiento con las metas presidenciales asignadas. Las mismas son traducidas a partidas que se incluyen en el presupuesto anual de la Institución.</p> <p>Evidencias: PEI, POA, Ley 257-66.</p> <p>Nuestra Institución es parte de las instancias que forman parte del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta, que trazan los lineamientos políticos para la gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>La DC como secretaria del Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta, asiste a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente de la Republica.</p> <p>Evidencia:</p>	
--	--	--

<p>6. Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas.</p> <p>7. Desarrollar y mantener alianzas y trabajos en red con grupos de interés importantes (ciudadanos, Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), grupos de presión y asociaciones profesionales, industrias, otras autoridades públicas, etc.).</p> <p>8. Participar en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<p>Fotos de reuniones con el Presidente de la República, Fotos de reuniones con directivos de otras instituciones.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil preside las reuniones ordinarias con las 32 instituciones públicas y privadas que conforman la Comisión Nacional de Emergencias y mantiene relaciones proactivas con las que forman parte del Sistema Integrado Nacional de Información (SINI), el Centro de Operaciones de Emergencias, así como diferentes ONG's.</p> <p>Evidencias: Fotografías, Cartas, Actas de reunión.</p> <p>Hemos desarrollado y mantenemos alianzas con diferentes empresas, ONG's y proyectos para fortalecer la reducción del riesgo de desastres en el país.</p> <p>Evidencias: Acuerdos firmados, cartas, correos, fotografías de actividades en conjunto.</p> <p>Se evidencia la participación de la institución en actividades profesionales, asociaciones de profesionales y empresariales, relativas a la Gestión de Riesgos.</p> <p>La institución participa en foros, reuniones y talleres, organizados por profesionales y organizaciones nacionales e internacionales, liderando el tema de gestión de riesgo.</p>	
--	---	--

<p>9. Construir y promover el conocimiento público, reputación y reconocimiento de la organización y sus servicios.</p> <p>10. Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.</p>	<p>Evidencias: Fotografías de actividades.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil promueve el conocimiento público y su credibilidad a través de diversos medios alternativos.</p> <p>Evidencia: Notas de prensa en periódicos, Redes Sociales, Pagina Web, participación en Foros Nacionales/Internacionales, Participación en Programas televisivos y radiales.</p> <p>Nuestra estrategia de Marketing va orientada a concienciar a la población sobre medidas de prevención y actuación para preservar la vida y proteger los bienes, frente a situaciones de emergencias y /o desastres, mediante campañas que se realizan a través de los medios de comunicación y redes sociales.</p> <p>Evidencia: Entrega de Brochures en las principales avenidas del país, bajantes, media tours en periódicos, radio y televisión, videos en Redes Sociales y Pantallas en las Avenidas Principales.</p>	
--	---	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

Considerar lo que la organización está haciendo para:

SUBCRITERIO 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Identificar a todos los grupos de interés relevantes y comunicar los resultados a la organización en su conjunto.</p>	<p>Se han identificado los grupos de Interés algunos se identifican en el Plan Estratégico Institucional (PEI), y se han identificado diversos y diferentes Grupos de interés que son: la Presidencia de República, Cuerpos de Bomberos, Policía Nacional, Ministerio de Defensa, Cruz Roja, INAPA, CAASD, Ministerios de Salud, Medio Ambiente, Educación, Obras Públicas, Embajadas, el COE y la CNE. medios para comunicar los resultados institucionales y/o de los procesos que los involucra.</p> <p>Evidencias: PEI 2017. POA 2017. Listado de contacto instituciones.</p>	<p>No se evidencia la sistematización del seguimiento</p>
<p>2. Recopilar, analizar y revisar de forma sistemática la información sobre los grupos de interés, sus necesidades y expectativas y su satisfacción.</p>	<p>La Institución mantiene un monitoreo sobre las necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los grupos de interés. Estas informaciones son recopiladas por diferentes medios.</p> <p>Evidencias: Recopilación, análisis y revisión mensual del Buzón de Sugerencia. Recopilación, análisis y revisión anual del (PEI y POA). Correos electrónicos. Informes de Portal Transparencia. Lista de asistencia a capacitaciones. Solicitudes de capacitación. Informes de Situación.</p>	<p>No se evidencia la sistematización del seguimiento</p>

<p>3. Recopilar, analizar y revisar de forma periódica la información relevante sobre variables político- legales, socio-culturales, medioambientales, económicas, tecnológicas, demográficas, etc.</p> <p>4. Recopilar de forma sistemática información relevante de gestión, como información sobre el desempeño/desarrollo de la organización.</p> <p>5. Analizar de forma sistemática las debilidades y fuerzas internas (por ejemplo con un diagnóstico GCT con CAF o EFQM) incluyendo oportunidades y amenazas (por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos).</p>	<p>Plan Temporada Ciclónica, Manual de la Sala de Situación.</p> <p>La Dirección Ejecutiva recopila, analiza y revisa los informes medioambientales y demográficos otorgados diariamente por las instituciones líderes del área a través de los estudios que las instituciones nos envían. (ONAMET/INDHRI), así como también se mantiene al día sobre los lineamientos, planes y estrategias de la política centroamericana y mandatos de los marcos internacionales.</p> <p>Evidencias: Informe de la Sala de Situación. Memoria Institucional. Reuniones y participación en reuniones CEPREDENAC; SENDAI</p> <p>Los encargados de las diferentes áreas de la Institución elaboran Informes de seguimiento mensual, trimestral y anual.</p> <p>Evidencias: Plan Operativo Anual. Informes mensuales de las áreas. Seguimiento y acciones correctivas.</p> <p>En la Planificación Estratégica se analiza y documenta un análisis FODA con los factores internos y externos que influyen a la Dirección cada tres años. En el Plan Operativo Anual (POA) se desarrolla la planificación anual donde se incorporaron la autoevaluación CAF y el</p>	
--	---	--

	<p>Plan de acción con análisis de riesgos de NOBACI.</p> <p>Evidencias: PEI POA</p>	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) y acciones basadas en un profundo análisis de riesgos.</p>	<p>Se ha traducido la misión, visión en la Planificación estratégica en el largo y mediano plazo, así como en el corto plazo a través de la planificación operativa, incluyendo el análisis de riesgo con Matriz NOBACI.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico 2017-2021. Plan Estratégico en elaboración 2017-2021. Matriz de Riesgos de NOBACI. POA 2017-2021.</p>	
<p>2. Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, equilibrando y dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p>	<p>Se han tomado en cuenta las necesidades y expectativas a los grupos de interés en la planificación, las cuales han sido escuchadas y analizadas.</p> <p>Evidencia: Planificación Estratégica.</p>	<p>No se aplica en todo momento el involucramiento a fines de desarrollar las estrategias.</p>
<p>3. Evaluar las tareas existentes en cuanto a productos y servicios facilitados (outputs) e impacto – los efectos conseguidos en la sociedad – (outcomes) y la calidad de los planes estratégicos y operativos.</p>	<p>La Institución es sometida a diversas evaluaciones a través de Instituciones relacionadas.</p>	<p>Aunque se recibe retroalimentación de los servicios, no se evidencia un informe de los efectos conseguidos en la sociedad.</p>

<p>4. Asegurar la disponibilidad de recursos para desarrollar y actualizar la estrategia de la organización.</p> <p>5. Equilibrar las tareas y los recursos, las presiones sobre el largo y corto plazo y las necesidades de los grupos de interés.</p> <p>6. Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.</p>	<p>Evidencias: Evaluaciones del MAP DIGEIG evalúa de manera sistemática el impacto y transparencia del portal OAI. evalúa y aprueban los planes estratégicos y operativos según la NOBACI.</p> <p>Se asegura la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional, la Planificación Operativa Anual y la búsqueda de recursos a través del financiamiento con organismos multilaterales.</p> <p>Evidencias: POA 2017 Presupuesto 2017</p> <p>Se realiza un análisis trimestral de las necesidades de recursos a manera de cumplir con las necesidades evidenciadas en la Planificación Operativa, alineada con el PEI. Se asignan los recursos según su cronograma.</p> <p>Evidencias: Requisiciones y órdenes de compra. En el largo plazo, se evidencia en la Planificación Estratégica y en el corto plazo en el POA. Cambios en la Estructura organizacional.</p> <p>En el PEI está considerada la Responsabilidad Social como una de nuestras estrategias e incluida en la planificación. Se realizan acciones aisladas.</p>	
--	---	--

	Evidencias: Correos electrónicos de áreas solicitando colaboración. Fotos de Operativos. Listados de personas atendidas. Estadísticas.	
--	---	--

SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la organización y revisarla de forma periódica.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Implantar la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</p> <p>2. Traducir los objetivos estratégicos y operativos de la organización a sus correspondientes planes y tareas para las unidades y todos los individuos de la organización.</p> <p>3. Desarrollar planes y programas con objetivos con objetivos y resultados para cada unidad, con indicadores que establezcan el nivel de cambio a conseguir (resultados esperados).</p>	<p>La estrategia y planificación se han implementado en cumplimiento a las prioridades de la Estrategia Nacional de Desarrollo y al Plan de Gobierno. En las mismas se consideran el cronograma de cumplimiento de los procesos, proyectos y la estructura organizativa adecuada.</p> <p>Evidencia: Revisión de la planificación estratégica y elaboración de la nueva planificación estratégica.</p> <p>En el PEI se traducen las responsabilidades por áreas y se evidencia en el inicio del proyecto la evaluación del desempeño por resultados para el periodo 2017-2021.</p> <p>Evidencias: Encuentro de socialización de la planificación estratégica 2017-2021. Reuniones con analista de las diferentes áreas de monitoreo. Correos electrónico socializando el PEI.</p> <p>La Institución desglosa en el POA los Planes y Programas, con sus objetivos y resultados para cada Unidad, donde se establece el nivel de cambio esperado en cada actividad.</p> <p>Evidencias: POA2017-2021.</p>	<p>No se evidencia</p>

<p>4. Comunicar de forma eficaz los objetivos, planes y tareas para su difusión dentro de la organización.</p> <p>5. Desarrollar y aplicar métodos para la monitorización, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización a todos los niveles (departamentos, funciones y organigrama), para asegurar la implementación de la estrategia.</p> <p>6. Desarrollar y aplicar métodos de medición del rendimiento de la organización a todos los niveles en términos de relación entre la “producción” (productos/ servicios y resultados) (eficacia) y entre productos/ servicios e impacto (eficiencia).</p>	<p>Informes trimestrales del POA 2017.</p> <p>Se comunican los objetivos, planes y tareas de diversas maneras: reuniones, encuentros, correo electrónico, con asignaciones puntuales a las áreas.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos. Fotos de reuniones.</p> <p>Se realiza el monitoreo trimestral y anual de los logros de la organización a todos los niveles, para asegurar la implementación de la estrategia.</p> <p>Evidencia: Informe mensual. Informe de monitoreo trimestral. Memoria Anual Institucional.</p> <p>Se realiza el monitoreo aplicando la metodología establecida en NOBACI, DIGEPRES, MEPYD y Metas Presidenciales del rendimiento de la organización. Estos monitoreo miden los resultados, calidad e impacto en la Sociedad de los servicios ofrecidos.</p> <p>Evidencias: Informe de monitoreo trimestral. Informes anuales de metas presidenciales. Informe semestral de la MEPYD Memoria Institucional Anual.</p>	
--	--	--

<p>7. Evaluar las necesidades de reorganización y mejorar las estrategias y métodos de planificación, involucrando los grupos de interés.</p>	<p>Se han evaluado las necesidades de reorganizar, mejorar la estrategia métodos de planificación, en encuentros y reuniones con líderes medios y la alta dirección.</p> <p>Evidencias: Reuniones y correos electrónicos con NOBACI, DIGEPRES, MEPYD. Reuniones internas de encargados y la Dirección. Autoevaluación de NOBACI</p>	
---	---	--

SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Crear y desarrollar una cultura para la innovación a través de la formación, el benchlearning y la creación de laboratorios del conocimiento.</p>	<p>Se ha creado y desarrollado una cultura tendente a la innovación de los servicios brindados, participando de diferentes actividades formativas y de benchlearning, tales como visitas al extranjero para compartir las mejores prácticas y las lecciones aprendidas.</p> <p>Evidencias: Informe de visita a Perú. Participación en Taller de Fortalecimiento de Capacidades en Seúl, Corea. Expediente de la visita. Lista e Informe. Participación cursos en Internacionales.</p>	
<p>2. Monitorizar de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de</p>	<p>Se monitorean de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la</p>	

<p>innovación y cambio.</p>	<p>demanda externa de innovación y cambio mediante el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo.</p> <p>Evidencia: Informes trimestrales de monitoreo del POA. Informe de Metas Presidenciales. Informes semestrales de la MEPYD. Informes mensuales de las áreas.</p>	
<p>3. Debatar sobre la innovación y la modernización planificada y su implementación con los grupos de interés relevantes.</p>	<p>La Aplicaciones móviles y usos de las redes sociales es otra herramienta diseñada e implementada por la institución para dinamizar el acceso de la población a los servicios que ofrece la institución.</p> <p>Evidencias: Redes Sociales, portal web.</p>	
<p>4. Asegurar la implantación de un sistema eficiente de gestión del cambio. (Por ejemplo: gestión por proyectos, benchmarking, benchlearning, proyectos pilotos, monitorización, informes de progreso, implementación del PDCA, etc.).</p>	<p>Se asegura la gestión del cambio con la mejora de la planificación estratégica y se ha traducido en la implementación de nuevas proactivas.</p> <p>Evidencias: Uso del Marco Lógico – POA, proyectos SNIP Documentos derivados de las jornadas de elaboración de la PEI</p>	
<p>5. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<p>Se asegura un presupuesto adecuado para la implementación de estas mejoras y gestión de cooperación de organismos en los casos que ameriten/apliquen.</p>	

	<p>Evidencias: Presupuesto 2016 y 2017. POA 2016 y 2017. Informes de cooperación de Agencias Nacionales e Internacionales.</p>	
6. Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	<p>Se gestiona desde la Dirección los cambios y mejoras institucionales.</p> <p>Evidencias: Circulares, Memorándum, portal institucional, redes sociales. Monitoreo de la NOBACI</p>	
7. Promover el uso de herramientas de administración electrónica para aumentar la eficacia de la prestación de servicios y para mejorar la transparencia y la interacción entre la organización y los ciudadanos/clientes.	<p>Se Fomenta y promueve el uso de diversas herramientas electrónicas que incrementan la eficacia de los servicios brindados, así como para evidenciar su compromiso con la transparencia.</p> <p>Evidencias: Portal Transparencia Usos de las Redes Sociales</p>	

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Analizar periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de la estrategia de la organización.</p> <p>2. Desarrollar e implementar una política de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la organización, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro, así como criterios sociales (por ejemplo: flexibilidad de horario, permiso de paternidad y maternidad, excedencias, igualdad de oportunidades, diversidad cultural y género, inserción laboral de personas con discapacidad).</p>	<p>A través del Dpto. De Recursos Humanos se elabora la Planificación Anual de necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de la estrategia de la organización. Se promueve la capacitación del personal a través del aula virtual y la plataforma e-learning de la ESNAGERI.</p> <p>Evidencia: Planificación de Recursos Humanos de la Oficina de la Defensa Civil 2018. Aula virtual de la ESNAGERI (www.aulavirtual.defensacivil.gob.do)</p> <p>A través del Manual de Funciones y Procedimientos se han desarrollado las políticas de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la institución y teniendo como referencia la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación.</p> <p>Evidencia: Manual de Organización y Funciones del Departamento de Recursos Humanos. páginas números 38 y 39.</p>	

<p>3. Asegurar que las capacidades de las personas (selección, asignación, desarrollo) son las adecuadas para desarrollar la misión, así como que las tareas y responsabilidades están correctamente repartidas.</p> <p>4. Desarrollar e implementar una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.</p> <p>5. Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en</p>	<p>Al personal de nuevo ingreso en el proceso de inducción se les establece o instruye sobre la asignación de sus funciones, haciendo formal entrega de las tareas típicas de su cargo, las mismas contenidas en el manual de cargos de la institución, así como también, capacitamos en cuanto a la misión, visión, valores y normativas por las que se regula la institución.</p> <p>Evidencias: Lista de personal de nuevo ingreso con inducción general sobre las tareas y responsabilidades de acuerdo a sus funciones y socialización de la misión, visión y valores de la institución. Fotocopia de Resolución No. 0001-2015, de fecha 09 de octubre del 2015, sobre El Manual de Cargos de la Oficina de la Defensa Civil.</p> <p>Nuestra institución se rige por la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamento de aplicación No. 525-09, así está establecido en nuestro manual de funciones.</p> <p>Evidencia: Manual de Organización y Funciones paginas números 38 y 39.</p> <p>La oficina de la Defensa Civil para este año 2018, desarrollara la evaluación de desempeño por resultados y competencias,</p>	
--	--	--

<p>resultados conseguidos de forma individual y en equipo).</p> <p>6. Utilizar perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para a) seleccionar y b) para los planes de desarrollo personal, tanto para empleados como para directivos.</p> <p>7. Prestar especial atención a las necesidades de los recursos humanos, para el desarrollo y funcionamiento de los servicios on-line y de administración electrónica (por ejemplo: ofreciendo formación e infraestructura.</p>	<p>para esto hemos establecidos los diferentes acuerdos de desempeños acorde a cada cargo y/o tareas típicas. También nuestro personal de carrera es evaluado y al mismo se les otorga cada año un bono por el buen desempeño realizado por su labor.</p> <p>Evidencias: Nómina de bono por desempeño a personal de carrera, correspondiente al 2017 y acuerdo de desempeños por grupo ocupacional 2018.</p> <p>Para este año 2018, se analizaron las competencias y descripción de puestos para seleccionar y desarrollar las capacidades de servidores, de lo que obtuvimos dos promociones de cargos a empleadas de carrera, que por mérito y desempeño estas obtuvieron.</p> <p>Evidencias: Oficios con la aprobación del Ministerio de Administración Pública de promociones de empleadas de carrera administrativa.</p> <p>A través de la Escuela Nacional de Gestión de Riesgos, se han dado capacitaciones de manera virtual en materia de Gestión de Riesgos a través de nuestra plataforma online.</p> <p>Evidencias:</p>	
---	--	--

<p>8. Gestionar el proceso de selección y el desarrollo de la carrera profesional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad (por ejemplo: género, orientación sexual, discapacidad, edad, raza y religión).</p>	<p>Plataforma de la ESNAGERI con cursos ofrecidos online (www.aulavirtual.defensacivil.gob.do)</p> <p>A través del Centro de Operaciones de Emergencias y el Ministerio de la Juventud, les fue otorgada 5 becas a 5 de nuestros (as) servidores (as) públicas, gestionando así el proceso de selección y el desarrollo de la carrera profesional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad.</p> <p>Contamos con empleados con ciertas necesidades especiales los cuales acorde a sus condiciones prestan servicios.</p> <p>Evidencias: Carta de validación de becas.</p>	
---	---	--

SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Identificar las capacidades actuales de las personas, tanto en el plano individual como organizativo, en términos de conocimiento, habilidades y actitudes y compararlas sistemáticamente con las necesidades de la organización.</p>	<p>Hemos solicitado a todos los funcionarios y/o servidores completar y/o actualizar sus expedientes, con miras de identificar las capacidades en términos de conocimientos habilidades y actitudes y así poder compararlas con las necesidades de la institución.</p> <p>Atendiendo a las capacidades de nuestros empleados mediante evaluaciones fueron promovidas dos (2) servidoras.</p> <p>Evidencias: Correos y/o oficios de solicitud de completivo de expedientes a todo el personal de la Oficina de la Defensa Civil, certificación del MAP de promoción y/o Memorándum de la máxima autoridad.</p>	
<p>2. Debatir, establecer y comunicar una estrategia para desarrollar capacidades. Esto incluye un plan general de formación basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y de las personas.</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil a través de la Escuela Nacional de Gestión de Riesgos y el Dpto. De Recursos Humanos, elabora un plan de capacitación año tras año para todos los servidores de la institución, y la ciudadanía, dichos Diplomados, Cursos, Talleres y Charlas son impartido por la ESNAGERI, INAP y el CAPGEFI.</p> <p>Evidencias: Plan de Capacitación 2018. Lista de participantes.</p>	

	Fotocopias de algunos certificados.	
3. En línea con la estrategia desarrollar, consensuar y revisar planes de formación y planes de desarrollo para todos los empleados y/o equipos, incluyendo la accesibilidad a los mismos para los trabajadores a tiempo parcial y los trabajadores con permiso de maternidad/paternidad. El plan de desarrollo personal de competencias debería formar parte de una entrevista de desarrollo laboral, ofreciendo así un espacio donde ambas partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas.	<p>La Oficina de la Defensa Civil, a través de la ESNAGERI y el Dpto. De Recursos Humanos, revisa los planes de formación y planes de desarrollo para todos los empleados y/o equipos. La misma forma parte de una entrevista, de desarrollo laboral, ofreciendo así un espacio donde ambas partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas.</p> <p>Evidencias: Memorándum No. DC-2048-2018 sobre evaluación de capacitaciones prestadas a nuestro personal, mediante una delegación del cuerpo de Bombero Militar del Distrito Federal de Brasil, en la cual se evaluara y compartirán las expectativas del curso tomado.</p>	
4. Desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo así como competencias relacionales de gestión relativas a las personas de la organización, los ciudadanos/clientes y los socios/colaboradores.	<p>A los servidores públicos de la Oficina de la Defensa Civil se les da oportunidad sin distinción de género, desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo, a través de cursos y/o designación de empleados por la Máxima Autoridad ofreciéndoles participar en actividades en materia de Gestión de Riesgos en otros países.</p> <p>Evidencias: Lista de participantes de capacitación en Liderazgo de Genero en la Acción Humanitaria. Memorándum Núm. DC-1384-2018, de designación a Curso de Administración de Atención Médica en Desastres para Países Latinoamericanos</p>	

5. Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor).		No tenemos acompañamiento individualizado para el personal (coaching) la tutoría o la asignación de un mentor.
6. Promover la movilidad interna y externa de los empleados.	<p>En este año 2018 se han realizado 02 promociones a empleados de carrera administrativa y una se ha otorgado una comisión de servicios a una servidora de carrera hacia otra institución.</p> <p>Evidencias: Oficios de promociones aprobadas por el MAP, a servidoras de carrera administrativa y de comisiones de servicios.</p>	
7. Desarrollar y promover métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).	<p>A través de la Escuela Nacional de Gestión de Riesgos dependencia de la Oficina de la Defensa Civil, se han desarrollado y promovido capacitaciones a través de la plataforma E-learning con la que cuenta la institución.</p> <p>Evidencias; plataforma de e-learning, con la que cuenta la ESNAGERI-Oficina de la Defensa Civil (www.aulavirtual.defensacivil.gob.do)</p>	
8. Planificar 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>A través del Plan de Capacitación y el Plan de la Comisión de Ética de la institución se ha previsto actividades formativas de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de intereses, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p> <p>Evidencias: Plan de capacitación y Plan de actividades de la CEP de la Oficina de la Defensa Civil.</p>	

<p>9. Evaluar 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 de la monitorización y del el análisis costo/beneficio.</p>	<p>A través de la encuesta de clima laboral realizada por el MAP, en coordinación con el Dpto. De Recursos Humanos de la institución se ha visto el impacto positivo de los programas de formación realizado a los servidores de la institución.</p> <p>Evidencia: Informe de encuesta de clima organizacional y de cultura del Ministerio de Administración Pública (MAP).</p>	
<p>10. Revisar la necesidad de promover carreras para las mujeres y desarrollar planes en concordancia.</p>		<p>No hemos revisado la necesidad de promover carreras para las mujeres y desarrollar planes de concordancia.</p>

SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Promover una cultura de comunicación abierta, de diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.</p>	<p>La Máxima Autoridad de la institución mantiene una comunicación abierta, de dialogo y motivación para el trabajo en equipo, por lo que hace premiaciones y reconocimientos que sirve de motivación para seguir en la misma línea de trabajo continuo y en equipo.</p> <p>Evidencia: Fotografías de entrega de premios y reconocimientos a servidores `públicos por el excelente trabajo realizado.</p>	<p>No se ha formalizado los procesos de comunicación con el personal de la institución a través de reuniones periódicas establecidas por la MAE.</p>

<p>2. Crear de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, tormenta de ideas (brainstorming)).</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil cuenta con un buzón de sugerencias, creando así un entorno que propicia aportaciones de ideas para el logro de mecanismos adecuados en la consecución de procesos.</p> <p>Evidencia: Fotografía de buzón de sugerencias.</p>	
<p>3. Involucrar a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, (por ejemplo sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.</p>	<p>Se ha realizado una charla a través del MAP para la conformación de la Asociación de Servidores Públicos de la Oficina de la Defensa Civil, involucrando así a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseños de procesos y en la identificación e implementación de acciones de mejora.</p> <p>Evidencia: Lista de participantes para la conformación de la Asociación de Servidores Públicos de la Defensa Civil y fotografía de los Gestores de dicha Asociación.</p>	<p>El Comité Gestor de la Asociación de Servidores no ha elaborado un plan de acción para capacitar a todos los servidores públicos a nivel nacional.</p>
<p>4. Procurar el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</p>	<p>En el sentido del logro de los objetivos de la institución se ha realizado acuerdos entre los directivos y empleados a los fines de medir los resultados finales alcanzados.</p> <p>Evidencia: Acuerdos por grupo ocupaciones de trabajo.</p>	
<p>5. Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.</p>	<p>Para este año 2018 se realizó una encuesta de clima organizacional y cultura, de la cual elaboramos un plan de mejora de las</p>	

	<p>acciones negativas que se reflejó en dicha encuesta.</p> <p>Evidencia: Informe de Encuesta de Clima y Cultura y plan de mejora.</p>	
<p>6. Asegurar que los empleados tienen la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.</p>	<p>La institución cuenta con buzón de sugerencias y quejas, y se les ha realizado una encuesta de clima, dándoles así a todos los empleados la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.</p> <p>Evidencias: Fotografía de buzón de sugerencias e informe de encuesta de clima.</p>	
<p>7. Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.</p>	<p>La institución se encuentra en un proceso de reestructuración de sus instalaciones; en cuanto al cuidado de la salud y seguridad laboral se han desarrollado años tras año jornadas de capacitación y de prevención de cáncer de mamas, así como también evaluaciones medicas a todo el personal de la institución.</p> <p>Evidencias: Lista de participación en jornada de capacitación en prevención de cáncer de mamas. Reporte de evaluaciones médicas y fotografías de las nuevas instalaciones de la institución. Plan de Trabajo del CMSST.</p>	

<p>8. Garantizar condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, así como prestar atención a la necesidad de los trabajadores a tiempo parcial o en situación de baja por maternidad o paternidad, de tener acceso a la información pertinente y participar en las cuestiones de organización y formación.</p>	<p>La institución cuenta con un representante de la Comisión de Personal, a través de la cual se garantizan condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados, además se les facilita al personal permisos de estudios y para realizar actividades ajenas a la institución de manera personal.</p> <p>Evidencias: Memorándum de designación de la representante de la Comisión de Personal y Fotocopia de permisos otorgados a personal de estudios.</p>	
<p>9. Prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>	<p>La oficina de la Defensa Civil, presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p> <p>Evidencias: Gestión de Pensión por discapacidad a Servidores Públicos de la institución.</p>	
<p>10. Proporcionar planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios de las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar).</p>	<p>Dentro del plan de mejora realizado por las informaciones arrojadas a través de la encuesta de clima, se encuentra desarrollar un método de premiación a los servidores públicos de la institución que, por su vocación de servicio, integridad y excelencia en el desarrollo de sus funciones, actividades sociales, culturales y deportivas estos sean reconocidos y/o premiados.</p> <p>Evidencia: Plan de mejora de Clima Organizacional y Cultura.</p>	

--	--	--

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Considerar lo que la organización hace para:

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Identificar socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público y establecer el tipo de relaciones (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, proveedores de productos de sustitución o complementarios, propietarios, fundadores, etc.).</p>	<p>Se han identificado socios claves para fortalecer la capacidad operativa de la respuesta ante desastres, de manera que pueda ser mar rápida y oportuna. Los socios claves identificados son: la empresa Radio Club Dominicano (radioaficionados), como estrategia alterna para mantener la comunicación en los lugares que resulten afectados durante la temporada y con las empresas de Vehículos Todo Terreno 4x4 Extremo Salvaje y Rhino Aventura, quienes facilitarán más de 250 unidades a nivel nacional, para desplazarse a zonas inaccesibles y transitar por terrenos ásperos o resbaladizos, hasta el lugar dónde se produzca una emergencia.</p> <p>Evidencia: Actos de firma de acuerdos Fotos del acuerdo. Fotos de la implementación de equipos.</p>	
<p>2. Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-</p>	<p>Se han llevado a cabo acuerdos de colaboración con</p>	

<p>económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Radio Club Dominicano, como estrategia alterna con el fin de mantener comunicación efectiva con cada uno de los factores involucrados en reducción de riesgo en caso de desastres, 2- Clubes de vehículos Todo Terreno Rhino Aventura y 4X4 Extremo Salvaje, para poder llegar con facilidad a zonas vulnerables al momento de ser afectada por cualquier evento atmosférico. 3- El Servicio Nacional de Protección Ambiental (SENPA) para el fortalecimiento de los programas de vigilancia ambiental con el objetivo de obtener en tiempo real la situación de los recursos naturales en toda la geografía nacional, 4- Universidad del Caribe (UNICARIBE) con el objetivo de contribuir a la cultura de reducción del riesgo de desastres del país, a través del intercambio de capacidades técnicas y académicas entre ambas entidades, y 5- Seguro Nacional de Salud (SENASA) mediante el cual se garantizará la cobertura en salud de más de 8 mil voluntarios, bajo la modalidad del Régimen Subsidiado. <p>Evidencias: Convenios suscritos en el sector público y privado. Fotos.</p>	
---	---	--

	Noticias en los medios de comunicación.	
3. Fomentar y organizar colaboraciones especializadas y desarrollar e implementar proyectos en conjunto con otras organizaciones del sector público, pertenecientes al mismo sector/cadena y a diferentes niveles institucionales.	<p>La institución ha gestionado y firmado acuerdos de vital importancia para el buen funcionamiento y desenvolvimiento de la Escuela Nacional de Gestión de Riesgo con fines de elevar a nivel de instituto a la Escuela Nacional de Gestión de riesgo con fines de poder capacitar a técnicos y a la población en general en el área de primeros auxilios, rescates y demás áreas de Gestión de Riesgo</p> <p>Evidencias: Convenio de colaboración firmado con la Universidad del Caribe (UNICARIBE) Evidencia: Diplomado desarrollado en la plataforma e-learning. Listado de notas</p>	En lo sucesivo solo se están capacitando a personal empleado de las principales instituciones de respuestas de desastres y se debe mejorar y capacitar a la población a nivel general.
4. Monitorizar y evaluar de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones.	<p>A través de la plataforma e-learning de la Escuela Nacional de Gestión de Riesgos (ESNAGERI) se monitorea y se evalúa todo el desarrollo de los cursos que se realizan en cooperación técnica a través de las alianzas.</p> <p>En cada acuerdo que la institución suscribe se designa una persona como enlace, uno por cada parte, para el seguimiento, cumplimiento y ejecución de lo acordado.</p> <p>Evidencias: Documentos contentivos de cada acuerdo. Aula virtual de la ESNAGERI</p>	No se evidencia una política de retroalimentación de las ejecuciones de los acuerdos
5. Identificar las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y desarrollarlas cuando sea apropiado.	Se han realizado alianzas con empresas privadas, del área de las comunicaciones, transporte todo terreno y universidades.	

	<p>Evidencias: Fotos de trabajo conjunto en el terreno dando respuesta frente a situaciones de emergencia, instalación de radio base en el Dpto. de Comunicaciones de la DC</p> <p>Además, la alta dirección Ejecutiva de estas instituciones identifica y revisa las necesidades de la institución y formula las iniciativas para el desarrollo y gestión de los acuerdos de colaboración necesarios, incluyéndolos en la planificación estratégica de la organización.</p> <p>Evidencias: POA. Relación de Acuerdos suscritos y vigentes. Documentos contentivos de cada acuerdo. Fotos de acuerdos.</p>	
<p>6. Definir las responsabilidades de cada socio en la gestión de la alianza/colaboración, incluyendo sistemas de control, evaluación y revisión.</p>	<p>Los acuerdos de cooperación firmados entre la Oficina de la Defensa Civil y otras instituciones, definen tanto el alcance, propósito y las responsabilidades de cada socio, así como los mecanismos de control, evaluación y revisión</p> <p>Evidencia: Acuerdos</p>	
<p>7. Aumentar las capacidades organizativas, explorando las posibilidades de las agencia de colocación.</p>	<p>La institución ha aumentado su capacidad organizativa lo que ha permitido realizar alianzas y convenios nacionales e Internacionales.</p>	

	<p>Se le entregan al ciudadano nuevos servicios los cuales son muy vitales para la reducción del riesgo tales como la creación del Equipo de Rutas de Evacuaciones, su objetivo principal es ir a las Instituciones Públicas y privadas que lo requieran y verificar en caso de desastres cuáles serían las vías alternas de escape y cómo actuar ante tal situación.</p> <p>Evidencias: Nuevos Servicios. Memorándum de conformación. Documentos contentivos de cada acuerdo.</p>	
<p>8. Intercambiar buenas prácticas con los socios y usar el benchlearning y el benchmarking.</p>	<p>La institución ha participado de diferentes actividades formativas, de benchlearning y benchmarking, con la finalidad de compartir, comparar y adaptar las mejores prácticas en el sector.</p> <p>Dentro de estas actividades, se han realizado visitas al extranjero para conocer mejores prácticas en el campo de la Reducción del Riesgo de desastres tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Igualmente, se han coordinado y se ha participado en foros internacionales celebrados tanto dentro como fuera del país en la materia, donde se realizan mesas de trabajo, consultas y paneles exponiendo la experiencia de los participantes por países.</p> <p>Evidencias: Listado de los diferentes foros a los que ha asistido la institución.</p>	

	Memoria, Videos, fotos de foros, talleres y conferencias realizadas en el país.	
9. Seleccionar a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social cuando se trate de contratación pública.	<p>La selección de proveedores se realiza aplicando la normativa establecida para cada proceso.</p> <p>Evidencias: Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Documentos estándar de Compras. Expedientes de procesos de compras. Umbral de Compras.</p>	

SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Asegurar una política proactiva de información (por ejemplo, sobre el funcionamiento de la organización, sobre las competencias de determinadas autoridades públicas, su estructura y procesos, etc.).	<p>La institución cuenta con el portal informativo www.defensacivil.gob.do, donde se publican todas las informaciones referentes a la Institución y otros relacionados del sector, tales como funcionamiento, estructura, organigramas, procesos, informes, transparencia, etc.</p> <p>Evidencias: Portal web Evaluación del Portal OAI Memoria Institucional.</p>	
2. Animar activamente a los ciudadanos/clientes a que se organicen y expresen sus necesidades y requisitos y apoyar a las alianzas con ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.	<p>La institución ha incentivado a las juntas de vecinos a través de los directores provinciales de las principales zonas vulnerables a integrarse y crear los comités de Prevención Mitigación y Respuesta Ante Desastres (PMR) del país a fines de poder identificar de manera efectiva a los ciudadanos en caso de emergencia.</p>	

	<p>Evidencias: Imágenes de reuniones y diálogos llevados a cabo.</p>	
<p>3. Incentivar la involucración de los ciudadanos/clientes y sus representantes en las consultas y su participación activa en el proceso de toma de decisiones dentro de la organización (co-diseño y co-decisión), por ejemplo, vía grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión y grupos de calidad.</p>	<p>Se ha iniciado un proceso de involucramiento de los ciudadanos a la hora de identificar zonas vulnerables, a través de nuestra moderna Sala de Situación, vía telefónica y página web.</p> <p>Evidencias: Página web.</p>	
<p>4. Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogidos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).</p>	<p>La institución ha definido los canales de comunicación para los ciudadanos. El buzón de sugerencias se encuentra disponible para recoger sugerencias, reclamaciones o quejas de los empleados. También tenemos el portal institucional donde la población a nivel general puede tener acceso con nosotros.</p> <p>Evidencias: Buzón de sugerencias. Portal www.defensacivil.gob.do</p>	
<p>5. Asegurar la transparencia del funcionamiento de la organización así como de su proceso de toma de decisiones, (por ejemplo, publicando informes anuales, dando conferencias de prensa y colgando información en Intranet).</p>	<p>La institución cuenta con un sub-portal de Transparencia en el portal web de la institución, donde se publican todas las informaciones correspondientes al accionar de la organización como base legal, resoluciones, estructuras, derechos y deberes del ciudadano, plan estratégico, estadísticas, memorias institucionales, ejecuciones presupuestarias, entre otras.</p>	

	<p>La DIGEIG evalúa mensualmente la transparencia de la OAI y emite un informe anual con la puntuación obtenida.</p> <p>Evidencias: Informe anual de evaluación DIGEIG. Sub-Portal OAI Transparencia Defensa Civil y CNE.</p>	
<p>6. Definir y acordara la forma de desarrollar el papel de los ciudadanos/clientes como co-productores de servicios (por ejemplo, en el contexto de la gestión de residuos) y co-evaluadores (por ejemplo, a través de mediciones sistemáticas de su satisfacción).</p>	<p>La institución cuenta, como medida para medir la satisfacción de la ciudadanía, con un buzón de sugerencias y los canales de comunicación definidos disponibles a estos fines.</p> <p>Evidencias: Buzón de sugerencias al ciudadano. Redes sociales de la institución Correspondencias</p>	
<p>7. Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.</p>	<p>La Defensa Civil cuenta con un portal Transaccional en el cual queda establecido de manera detallada todos los servicios que ofrecemos a la sociedad, y los principales medios de contacto.</p> <p>Evidencias: Página web.</p>	
<p>8. Asegurarse de que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes, para evitar instalarse en procesos de consulta obsoletos o productos y servicios ya no necesarios.</p>	<p>Se tienen establecidos canales de comunicación para el mejoramiento continuo de los servicios.</p> <p>Evidencias: Buzón de Sugerencias Redes sociales</p>	

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.</p>	<p>La gestión financiera de la institución se encuentra alineada con los objetivos establecidos, en el PEI y POA.</p> <p>En adición, cumple con las normativas de los Órganos Rectores del SIAFE, la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y la ley 423-06.</p> <p>Evidencias: PEI. POA.</p>	
<p>2. Analizar los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras.</p>	<p>Se realizan reuniones con las áreas concernientes, tanto dentro como con otras instituciones, para el análisis de los riesgos y oportunidades sobre las decisiones a tomar.</p> <p>La NOBACI ha sido integrada en los procedimientos.</p> <p>Evidencias: Procedimiento área Administrativo-Financiera.</p>	
<p>3. Asegurar transparencia financiera y presupuestaria.</p>	<p>La Institución elabora su Plan Anual de compras (PACC) y lo publica en el Portal de Compras y en el Portal Institucional.</p> <p>Evidencias: Página web Sección OAI. SIGEF. Ejecución presupuestaria Planes de compras, Procesos de compras</p>	

<p>4. Asegurar la gestión rentable, eficaz y ahorrativa de los recursos financieros usando una contabilidad de costos y sistemas de control eficientes.</p>	<p>En la Defensa Civil cumplimos con las normativas del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE), mediante la herramienta SIGEF la cual integra todos los componentes del Sistema: Presupuesto-Contabilidad- Compras y Contrataciones-Tesorería, además del módulo de Contraloría (1-2-3) el cual maneja los contratos, el sistema de manejo de Nómina, y Control de Bienes, todo esto en cumplimiento a la Ley No.10-07, de Control Interno. Los sistemas establecidos de los procesos y recursos financieros.</p> <p>Evidencias: SIGEF SIAB SISMAP NOBACI</p>	
<p>5. Introducir sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).</p>	<p>La Defensa Civil trabaja de manera coordinada con los Órganos Rectores tales como Hacienda y DIGEPRES en la elaboración de su presupuesto institucional.</p> <p>Se coordina con el Ministerio de Hacienda y el MEPYD el presupuesto plurianual y de proyectos SNIP. En coordinación con la DIGEPRES se trabaja el presupuesto físico y por resultados.</p> <p>Evidencias: Ejecución presupuestaria. Presupuesto institucional. POA INSTITUCIONAL.</p>	
<p>6. Delegar y descentralizar las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero</p>	<p>La Estructura Organizacional, define la delegación de responsabilidades, las</p>	

<p>centralizado.</p>	<p>decisiones de control recaen en la máxima autoridad y en el Encargado Administrativo Financiero.</p> <p>Mediante el cumplimiento de la normativa establecida por el sistema financiero (NOBACI, Ley No. 10-07, etc.) Se mantienen los mecanismos de control interno.</p> <p>Evidencias: Aplicación de la Ley No. 10-07. NOBACI.</p>	
<p>7. Fundamentar las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo- beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.</p>	<p>La Institución detecta mediante análisis, estudios de factibilidad Y estudios de mercado, las necesidades de inversión y control financiero.</p> <p>Evidencias: Análisis realizado por técnico de la institución.</p>	
<p>8. Incluir datos de resultados en los documentos presupuestarios, como información de objetivos de resultados de impacto.</p>	<p>La Defensa Civil incluye los resultados de la ejecución presupuestaria en los documentos de informes de cierre anual, para un mejor entendimiento de las informaciones suministradas.</p> <p>Evidencias: Informes financieros de cierre anual.</p>	

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

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

<p>1. Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil ha fortalecido en gran medida su Sala de Situación, que cuenta con Manual de Funcionamiento y protocolos de actuación para recibir, registrar, evaluar y tomar decisiones que favorecen la protección de la vida de las poblaciones vulnerables.</p>	
<p>2. Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.</p>	<p>La Sala de Situación cuenta con instrumentos que favorecen sistematizar las informaciones.</p> <p>Evidencias: Fotos de la Sala de Situación. Manual de Funcionamiento y Protocolos de la Defensa Civil.</p> <p>La información externa es gestionada a través de los canales institucionales.</p> <p>Previo a ser procesada se analiza y verifica su autenticidad mediante procedimientos internos establecidos.</p> <p>Luego de verificada se almacena en nuestros servidores, para ser difundida mediante los portales web donde se encuentran disponibles y son usadas internamente en los casos que se amerite.</p> <p>Evidencias: Portal web</p>	
<p>3. Controlar constantemente la información y el conocimiento de la organización, asegurar su relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad. Alinearla</p>	<p>La institución mantiene la seguridad de la información mediante políticas y buenas practicas establecidas, a la hora de un</p>	<p>No contamos con programas de seguimiento que garanticen la efectividad de los objetivos de los puntos anteriormente mencionados.</p>

<p>también con la planificación estratégica y con las necesidades actuales y futuras de los grupos de interés.</p>	<p>tercero recibir informaciones físicas debe solicitarlo mediante lo establecido en la Ley de Libre Acceso a la información pública 200-04.</p> <p>Además, en el 2017 la Defensa Civil implementó un estricto control de la información, estableciendo niveles de acceso a la misma, en atención a roles y funciones; creando un registro forense de acceso a la información.</p> <p>Evidencias: Solicitud de documentación de manera externa. Documentación escrita, fotos PEI, Equipos, entrenamientos de personal</p>	
<p>4. Desarrollar canales internos para difundir la información en cascada a toda la organización y asegurarse de que todos los empleados tienen acceso a la información y el conocimiento relacionados con sus tareas y objetivos (intranet, newsletter, revista interna, etc.).</p>	<p>La Defensa Civil cuenta con canales establecidos para la difusión de la información a todos los colaboradores.</p> <p>Con la evaluación del desempeño y grupos de enfoque se informa a los colaboradores de sus tareas y objetivos.</p> <p>Evidencias: Evaluación anual del desempeño. Política de comunicación interna. Correos electrónico.</p>	<p>No hemos difundido la implementación del uso de las herramientas que nos facilita la web.</p>
<p>5. Asegurar un intercambio permanente de conocimiento entre el personal de la organización (por ejemplo: coaching, manuales redactados, etc.).</p>	<p>En el 2017 la Defensa Civil inició el plan de entrenamiento del personal de las áreas operativas y administrativas para el manejo</p>	<p>No contamos con una programación de entrenamiento.</p>

<p>6. Garantizar el acceso y el intercambio de información relevante con todos los grupos de interés y presentarla de forma sistemática y accesible para los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades específicas de todos los miembros de la sociedad, como personas mayores o con discapacidad.</p> <p>7. Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.</p>	<p>adecuado de la información y la idoneidad de la misma.</p> <p>Evidencias: Comunicaciones escritas, Fotos, Manuales.</p> <p>En el 2017, se desarrolló e implementó un programa de actividades con los grupos de interés, sobre el desarrollo e implementación de la solución tecnológica que integra un adecuado intercambio de información y de reportes de la ciudadanía.</p> <p>Evidencias: Softwares, Equipos</p> <p>Evidencias: Canales de comunicación (presencial, vía comunicación institucional y telefónica, redes sociales, correos electrónicos.) OAI. Portal web Servicio al cliente.</p> <p>En el 2017, se implementaron medidas de seguridad estableciendo niveles de acceso con registro con contraseñas por usuario, totalmente intranet para la información digitalizada y un protocolo de acceso a la información o documentación escrita.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No contamos con el centro de monitoreo físico de la información, así como un plan estructurado de promoción</p>
---	--	--

	Protocolo de seguridad de acceso, módulo de establecimientos de roles y accesos individuales	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Diseñar la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>A partir del año 2017, la Defensa Civil ha adoptado un carácter estratégico de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación), resaltando y valorando su papel primordial y fundamental, tanto en la identificación y soporte de los objetivos estratégicos y operativos de la institución, así como también en la creación de nuevos mecanismos para la información. Los objetivos de las TICs están alineados con la estrategia general de la institución. Para ello, disponemos de unos procedimientos de evaluación objetiva de la OPTIC, que es el motor de transformación de la DC a través de la tecnología.</p> <p>Evidencias: Automatizaciones internas, informe de evaluación de las NORTICs. Portal Transaccional. Automatizaciones internas.</p>	<p>No existe un Plan Operacional Anual TI que garantice el mantenimiento y continuidad de las TICs en la institución</p>
<p>2. Implementar, monitorizar y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas. El tiempo de retorno de la inversión (ROI) debe ser suficientemente corto y se debe contar con</p>	<p>Las tecnologías adquiridas en año 2017 y 2018 han sido para responder a las necesidades institucionales. Cada adquisición de tecnología tiene un informe</p>	<p>No se utilizan los patrones de control del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)</p>

<p>indicadores fiables para ello.</p> <p>3. Asegurar el uso seguro, eficaz y eficiente de la tecnología, mirando especialmente las capacidades de las personas.</p> <p>4. Aplicar de forma eficiente las tecnologías más adecuadas a:</p>	<p>técnico donde se indica el uso y destino de los mismos. Para el caso SINI, se hicieron las evaluaciones de lugar sobre estrategia de abordaje (desarrollo o solución de mercado) y en base a esto se eligió el tipo de proyecto actual.</p> <p>Evidencias: SINI Arquitectura Protocolos Manuales</p> <p>La Defensa Civil desde el año 2017 fomenta el uso seguro, eficaz y eficiente de las tecnologías al contar con el capital humano capacitado para el uso de los equipos, la infra estructura tecnológica y los equipos informáticos necesarios para satisfacer las necesidades de la institución.</p> <p>Evidencias: Relación de asignación de equipos a las áreas. Plan de reclutamiento y selección de RRHH. Espacio de servidores habilitado y equipado.</p> <p>Desde el 2017, la Defensa Civil aplica de forma eficiente las tecnologías en la gestión de proyectos, tareas, conocimiento, actividades formativas y de mejora, mediante el equipamiento tecnológico adecuado para la realización de estas actividades con el uso de data shows, computadores de escritorio y portátiles, capital humano capacitado para la asistencia y realización de los trabajos. De</p>	<p>No se han creado políticas de gestión de tecnología.</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> ✓ La gestión de proyectos y tareas ✓ La gestión del conocimiento ✓ Las actividades formativas y de mejora ✓ La interacción con los grupos de interés y asociados ✓ El desarrollo y mantenimiento de las redes internas y externas. <p>5. Definir cómo las TIC pueden ser utilizadas para mejorar el servicio prestado. Por ejemplo, utilizando el método de arquitectura empresarial para la gestión de la información en la administración pública.</p>	<p>igual forma, cuenta con sistemas informáticos destinados a facilitar la realización de estas labores.</p> <p>En adición a esto, se logra la interacción con grupos de interés y asociados a través de encuentros informativos utilizando como soporte las TIC, sistema de mesa de ayuda y mediante el uso de nuestro portal web.</p> <p>Evidencias: Equipos informáticos, infraestructura tecnológica, PEI, Portal Web Institucional, Lista de asistencia a foros, talleres y encuentros con grupos de interés, Reportes de TI</p> <p>Las TIC contribuye a mejorar los servicios prestados a través de la implementación de sistemas y automatización de los procesos con infraestructura tecnológica, desarrollo de aplicaciones servicios y soporte técnico.</p> <p>Evidencias: - Portal Web - Implementación plataformas de automatización. - Aplicación Gestión Documental - Adquisición de equipos tecnológicos</p>	<p>No existe un Plan Operacional Anual TI que garantice el mantenimiento y continuidad de las TICs en la institución.</p>
--	---	---

<p>6. Adoptar el marco de trabajo de las TIC y de los recursos necesarios para ofrecer servicios online inteligentes y eficientes y mejorar el servicio al cliente.</p>	<p>En el 2017, con la finalidad de ofrecer servicios online inteligentes y eficientes, así como mejorar el servicio al cliente, en la Defensa Civil se implementa todo un marco de trabajo con las mejores prácticas de tecnología con el tema de las Certificaciones de las normativas NORTICs.</p> <p>Evidencias: - Certificaciones NORTICs. - Plataformas de gestión de servicios de TIC</p>	
<p>7. Estar siempre atento a las innovaciones tecnológicas y revisar la política si fuera necesario.</p>	<p>La institución se mantiene a la vanguardia con la adquisición de equipos de última generación y en materia de software la institución cuenta con programas adecuados a la necesidad y apegados nuestra naturaleza.</p> <p>Evidencias: Equipos tecnológicos, Requerimientos de compras de equipos tecnológicos.</p>	<p>No se han creado políticas de gestión de tecnología.</p>
<p>8. Tener en cuenta el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC. Por ejemplo: gestión de residuos de los cartuchos, reducida accesibilidad de los usuarios no electrónicos.</p>	<p>Desde el año 2017, dentro de las buenas prácticas de la organización se cuenta con el reciclaje de cartuchos de impresión, impresiones a doble cara, disminución del consumo energético gracias a la optimización de la infraestructura tecnológica para lograr un menor consumo. La Defensa Civil se ocupa de que sus equipos adquiridos sean amigables al medioambiente.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No se evidencia una política de reciclaje.</p>

	<p>Compras de Cartuchos rellenos, Órdenes de compra y/o caja chica, Infraestructura tecnológica optimizada, Habilitación de espacio de servidores con control de temperatura Fotos, documentos de adquisición.</p>	
--	---	--

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Equilibrar la eficiencia y eficacia del emplazamiento físico de la organización con las necesidades y expectativas de los usuarios (por ejemplo, centralización versus descentralización de los edificios/ puntos de servicios, distribución de las salas, conexión con transporte público).</p> <p>2. Asegurar un uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones, basado en los objetivos estratégicos y operativos, tomando en cuenta las necesidades de los empleados, la cultura local y las limitaciones físicas. Por ejemplo, espacios abiertos versus despachos</p>	<p>La Defensa Civil en cuanto su desplazamiento y emplazamiento de su Infraestructura ejecuta un Diseño Arquitectónico que cumple con los estándares del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, el cual requiere de espacios de libre acceso y desplazamiento, así como de una adecuada organización por áreas, según lo requiera el departamento y sus funciones.</p> <p>Evidencias: Fotografías de un antes y un después.</p> <p>Se cuenta con una infraestructura física remodelada, que favorece el aprovechamiento de los espacios. Para los usuarios internos (empleados) se ha optado por espacios cerrados que</p>	

<p>individuales, oficinas móviles.</p> <p>3. Asegurar un mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de los edificios, despachos, equipamientos y materiales usados.</p> <p>4. Garantizar el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<p>garantizan por igual el uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones.</p> <p>Evidencias: Estructura organizacional de la institución. Fotos de remodelaciones. POA.</p> <p>Para asegurar el Mantenimiento de Nuestras Instalaciones contamos con un personal calificado y preparado para ejercer las funciones requeridas.</p> <p>Evidencias: Personal contratado. Nómina Actualmente contamos con prácticas de mantenimiento y revisión para garantizar la sostenibilidad y rentabilidad de la infraestructura, equipos, materiales, instalaciones eléctricas.</p> <p>Evidencias : POA Servicios Generales Informes mensuales Dpto. ServiciosGenerales.</p> <p>La Defensa Civil mantiene un control en cuanto al uso de Energía Eléctrica, el buen mantenimiento y funcionamiento de los aires acondicionados, uso racional de iluminación, contamos con una flotilla de vehículos para el transporte y la movilidad de nuestros equipos ambulancias, también mantenemos acuerdos de cooperación con los medios de transportes gubernamentales como lo es La OMSA.</p>	<p>No se evidencia un plan de mantenimiento preventivo por el Depto. de Servicios Generales.</p> <p>En estos momentos la institución no cuenta con un parqueo distribuido para cada empleado lo que dificulta a la hora de retirarse de sus labores.</p>
--	--	--

<p>5. Garantizar la adecuada accesibilidad física de los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a aparcamiento o transporte público).</p>	<p>Se cuenta con prácticas de mantenimiento y chequeo mensual de las unidades de transporte para garantizar su correcto funcionamiento y durabilidad.</p> <p>Igualmente, contamos con un sistema de acondicionadores de primera calidad para así disminuir el consumo energético.</p> <p>Evidencias: POA Servicios Generales. Facturas eléctricas, reportes de solicitud.</p> <p>Las instalaciones garantizan la accesibilidad física a la institución al contar con buen acceso en el área de servicios al cliente, escritorio, mesa de anotaciones para personas con discapacidad física garantizando su movilidad desde fuera de la institución, (la calle) hasta el área en donde van a recibir el servicio (sala de servicio al cliente).</p> <p>La ubicación de la institución se encuentra cercana a las líneas de transporte público de la zona.</p> <p>Evidencias: Dirección de la institución (AV. Ortega y Gasset con C/ Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud Edificio de la CNE, 2do Nivel. Imágenes de las instalaciones.</p>	
---	--	--

<p>6. Desarrollar una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro, mediante, por ejemplo, la gestión directa o la subcontratación.</p>	<p>La Defensa Civil mantiene un acuerdo de pago de servicios con el Ayuntamiento para la recogida de desechos sólidos, también se está trabajando con un acuerdo con la Presidencia de buscar reciclar, reducir y reutilizar, la cual busca la organización de los desechos para mantener un mejor desempeño de los residuos.</p> <p>Evidencia: Correos, recibo de pago.</p>	
<p>7. Poner las instalaciones a disposición de la comunidad local.</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil pone a disposición parte de sus instalaciones, como son: el Comedor, Baños y salones de conferencias.</p> <p>Evidencia: La Infraestructura.</p>	

CRITERIO 5: PROCESOS

Considerar lo que la organización hace para:

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Identificar, mapear, describir y documentar los procesos clave de forma continua.	Los procesos actuales de las distintas áreas han sido levantados y documentados están pendientes de aprobación de Máxima Autoridad de Dirección. Los procesos se encuentran debidamente identificados y definidos sus dueños. Evidencias: Manual de Procedimiento Institucional. Normativas legales. Manual de Organización y Funciones.	No dispone de un Manual de Procedimiento aprobado definitivamente por el MAP.
2. Identificar y asignar responsabilidades a los propietarios de los procesos (las personas que controlan todos los pasos del proceso).	Los procesos son identificados y asignados a los responsables de los mismos. Evidencias: POA 2017 Manual de Procedimiento Institucional En los mismos procesos documentados se identifican los propietarios y partes involucradas.	No dispone de un Manual de Procedimiento aprobado definitivamente por el MAP.
3. Analizar y evaluar los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante.	Se han analizado y evaluados los procesos, los riesgos asociados y factores críticos para llevar a cabo el plan estratégico, que a su vez contiene los objetivos estratégicos alineados a la END, MAP, DIGEPRES, ODS, a las NOBACI y a las metas Presidenciales.	No se evidencia el seguimiento

<p>4. Asegurar que los procesos apoyan los objetivos estratégicos y están planificados y están planificados y gestionados para alcanzar los objetivos establecidos.</p> <p>5. Involucrar a los empleados y a los grupos de interés externos en el diseño y mejora de los procesos, en base a la medición de su eficacia, eficiencia y resultados (outputs y outcomes).</p> <p>6. Asignar recursos a los procesos en función de la importancia relativa de su contribución a la consecución de los fines estratégicos de la organización.</p>	<p>Evidencias: PEI 2017 POA 2017 NOBACI</p> <p>La planificación de los procesos y su gestión están basadas en los objetivos estratégicos de la institución, para de esa forma satisfacer sus necesidades en el mercado.</p> <p>Evidencias: PEI 2017 POA 2017</p> <p>Tanto los colaboradores y empleados, son tomados en consideración para el diseño y la mejora de los procesos que tienen como objetivo medir el grado de eficacia, eficiencia y satisfacción de las partes interesadas.</p> <p>Evidencias: POA 2017. Informes buzones de sugerencias Comunicaciones, circulares y memorándum vía los canales establecidos.</p> <p>Se asignan recursos conforme al nivel de impacto que tienen los procesos para la consecución de los objetivos estratégicos de la institución.</p> <p>Evidencias: Incremento de la nómina para dar apoyo a los procesos misionales y operativos. Informes de modificaciones presupuestarias.</p>	<p>No se elaboran informe sobre el Buzón de sugerencia.</p>
--	--	---

<p>7. Simplificar los procesos a intervalos regulares, proponiendo cambios en los requisitos legales, si fuera necesario,</p> <p>8. Establecer objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</p> <p>9. Monitorizar y evaluar el impacto de las TIC y de los servicios electrónicos en los procesos de la organización (por ejemplo, en términos de eficiencia, calidad y eficacia).</p> <p>10. Innovar en los procesos basados en un continuo benchlearning nacional e internacional, prestando especial atención a los obstáculos para la innovación y los recursos necesarios.</p>	<p>Apoyo financiero de Organismos de Cooperación Multilaterales.</p> <p>N/A</p> <p>Los objetivos institucionales están orientados a satisfacer las necesidades de los grupos de interés, con sus respectivos indicadores de impacto y de resultado.</p> <p>Evidencias: PEI 2017. POA 2017</p> <p>En el 2017 establecimos las herramientas necesarias para realizar los estudios y comparaciones que nos permiten determinar el impacto de nuestros procesos en el sector de interés.</p> <p>Evidencias: POA y PEI</p> <p>En el 2017 se realizaron implementaciones en las herramientas que facilitan los procesos y el desarrollo de esta institución en cuanto al POA y PEI.</p> <p>Evidencias: Reestructuración de Formularios, Desarrollo</p>	<p>No contamos con el protocolo de medición de datos, así como tampoco el centro de monitoreo.</p> <p>No contamos con planes de seguimiento para verificar el avance en tales procesos.</p>
---	---	---

	de Softwares según las necesidades (Sistema de Gestión Documental), Rediseño de nuestro portal web.	
--	---	--

SUBCRITERIO 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los ciudadanos /clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Identificar los outputs (productos y servicios en los procesos nucleares.	<p>Durante el proceso de la Planificación Estratégica, se identificaron y actualizaron los productos y servicios ofrecidos por la institución.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional. Memoria Institucional 2017.</p>	
2. Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondes acerca los servicios y productos y si son eficaces teniendo en cuenta aspectos de género y de diversidad, etc.).	<p>Los ciudadanos son la base para la mejora de los servicios brindados por la ODC, así como las mejoras de la infraestructura física y tecnológica del área de servicios en particular y de la Institución en general.</p> <p>Evidencias: Buzón de sugerencias. Fotos de la remodelación. Herramientas informáticas instaladas para la mejora del servicio.</p>	
3. Involucrar a los ciudadanos/clientes y a otros grupos de interés en el desarrollo de los estándares de calidad para los servicios y productos (proceso de output), que respondan a sus expectativas y sean gestionables por la organización.		No existe evidencia de involucramiento a ciudadanos/clientes
4. Involucrar a los ciudadanos/clientes en la prestación del servicio y preparar tanto a los ciudadanos/clientes	La ODC, a través de su Escuela Nacional de Gestión de Riesgos, empodera a los	

<p>como a los trabajadores públicos a esta nueva relación de cambio de roles.</p>	<p>ciudadanos y los trabajadores públicos en la preparación y respuesta ante fenómenos naturales.</p> <p>Evidencia: Simulacros, Cursos, Certificados, Lista de participantes.</p>	
<p>5. Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y desarrollo de nuevos tipos de servicios interactivos, de entrega de información y de canales de comunicación eficaces.</p>	<p>En el 2017 fueron creados el portal Web de la institución, el Sub-Portal Transparencia, Denuncias Y Preguntas Frecuentes, Redes Sociales.</p> <p>Evidencias: Portal institucional Portal de transparencia Correos electrónicos, registros de consultas, Redes Sociales.</p>	<p>No contamos con un programa que involucre a los ciudadanos/clientes para dar a conocer los servicios e interacciones con esta institución.</p>
<p>6. Asegurar que la información adecuada y fiable esté accesible, con el fin de asistir y soportar a los clientes/ciudadanos y de informarle sobre los cambios realizados.</p>	<p>La información ofrecida a los usuarios es adecuada, fiable y accesible para todos los sectores interesados.</p> <p>Las mismas también se difunden a los ciudadanos a través de nuestra página web y medios de comunicación.</p> <p>Evidencias: Página web, noticias,</p>	
<p>7. Promover la accesibilidad a la organización (por ejemplo, con horarios de apertura flexibles, documentos en varios formatos: en papel, electrónico, distintos idiomas, pancartas, folletos, Braille, tableros de noticias en formato de audio, etc.).</p>	<p>En el 2017, la Oficina de la Defensa Civil estableció el acceso del ciudadano/cliente y sectores interesados a la información y servicios que brinda nuestra institución por medio de nuestro Portal Web, así como la línea telefónica.</p>	<p>No contamos con políticas de suministro de información en los formatos: en papel, distintos idiomas, pancartas, folletos, Braille, tableros de noticias en formato de audio, etc.).</p>

	Evidencias: Portal Web, Central Telefónica VoIP y actividades con diferentes sectores.	
8. Desarrollar un elaborado sistema de respuestas a las quejas recibidas, de gestión de reclamaciones y procedimientos.	La Dirección a través del Comité de Ética ha establecido un sistema de gestión para responder a las quejas recibidas, y procedimientos, de la respuesta a dichas quejas. Evidencias: Buzón de Quejas y Sugerencias.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Definir la cadena de prestación de los servicios a la que la organización y sus colaboradores/socios pertenece.	Este proceso está siendo actualmente revisado de la elaboración del manual de Procedimiento institucional, a pesar que están definido en el Plan Estratégico 2017. Evidencias: PEI 2017	
2. Coordinar y unir procesos con socios claves del sector privado, no lucrativo y público.	Se coordinan y ajustan procesos para satisfacer necesidades de las partes interesadas. Evidencias: Fotos de acuerdos y convenios.	
3. Desarrollar un sistema compartido con los socios en la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.	Durante el 2017 se desarrollaron acuerdos y trabajos conjuntos con diferentes instituciones, en lo relativo al suministro e intercambio de informaciones que faciliten la realización y avance de los procesos internos para la consecución de sus	No contamos con la documentación compromisaria que evidencie la cooperación continua de los socios interesados.

	<p>objetivos, tales como: coordinaciones con estas.</p> <p>Evidencias: Memorándums de Entendimiento, trabajos conjuntos, Carta Compromiso.</p>	
4. Empezar el análisis de ciudadanos/clientes a través de diferentes organizaciones, para aprender acerca de una mejor coordinación de procesos y superar los límites organizacionales.	N/A	
5. Crear grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.	<p>En el 2017 para dar solución a las necesidades de la SVSP se trabajó de forma conjunta coordinando tanto con las organizaciones, así como con proveedores de servicios.</p> <p>Evidencias: Contrato de servicios Facturas.</p>	
6. Crear incentivos (y condiciones) para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales (por ejemplo, compartir servicios y desarrollar procesos comunes entre diferentes unidades).	<p>La ODC maneja iniciativas de capacitación cruzada e integral de todos sus colaboradores, a fin de lograr las metas institucionales.</p> <p>Evidencias: Fotos de las capacitaciones.</p>	
7. Crear una cultura para trabajar transversalmente en la gestión de los procesos en toda la organización o desarrollar procesos horizontales (por ejemplo: autoevaluación para toda la organización en vez de diferentes unidades).	<p>La Dirección desarrolla un esquema de gestión para los procesos que son transversales dentro de la institución y donde intervienen diferentes actores.</p> <p>Evidencias: Mapa funcional de procesos. Estructura organizacional. Plan Estratégico.</p>	

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES

Considerar qué resultados ha alcanzado la organización en sus esfuerzos para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y ciudadanos, mediante la.....

SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción

Resultados de mediciones de percepción en cuanto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. La imagen global de la organización y su reputación (por ejemplo: amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).</p> <p>2. Involucración y participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.</p> <p>3. Accesibilidad (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).</p>	<p>Según una encuesta externa realizada por una ONG, en julio del 2017, el 43.2% de la población considera que la Defensa Civil satisface sus necesidades de información en caso de desastres, debido a la claridad en los mensajes, recepción, flexibilidad y capacidad para responder ante cualquier fenómeno.</p> <p>Evidencias: Encuesta de percepción externa “Diagnostico Comunicacional”</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil está ubicada en un lugar céntrico, con diferentes rutas de transporte y varias puertas de entrada para fácil acceso de la población.</p> <p>La Oficina cuenta con servicios para la población las 24 horas, los cuales pueden ser visualizados a través de nuestra página web.</p>	<p>No se evidencia.</p> <p>No contamos con accesos para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costos de los servicios.</p>

<p>4. Transparencia (en el funcionamiento de la organización, en la explicación de la legislación aplicable, en los procesos de toma de decisiones, etc.).</p> <p>5. Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos/clientes, enfoque medioambiental, etc.).</p> <p>6. La diferenciación de los servicios de la organización en relación con las diferentes necesidades de los clientes (género, edad, etc.).</p> <p>7. La información disponible: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).</p> <p>8. La correcta recepción de la información por los clientes/ciudadanos.</p>	<p>Evidencias: Portal Web.</p> <p>Datos de desplazados y personas afectadas durante eventos adversos. No se registra pérdida de vidas.</p> <p>La percepción es que la cantidad de información disponible en el área de recepción y en el portal web es muy útil.</p> <p>Evidencia: Portales web</p> <p>Según una encuesta externa realizada por una ONG, en julio del 2017, el 14% de la población recibe correctamente informaciones de la Defensa Civil en caso de desastres.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No se han efectuado mediciones científicas (encuestas) para determinar el porcentaje de tal aceptación.</p> <p>No contamos con una carta compromiso</p> <p>No contamos con la medición continua de los niveles de calidad de nuestros servicios, así como tampoco un sistema de monitoreo para el cumplimiento de los estándares en nuestras actuaciones.</p> <p>No contamos con carta compromiso al ciudadano.</p> <p>No se ha aplicado encuesta.</p>
---	---	---

<p>9. La frecuencia de encuestas de opinión a los ciudadanos/clientes en la organización.</p> <p>10. Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.</p>	<p>Encuesta de percepción externa “Diagnostico Comunicacional”.</p> <p>Condiciones de liderazgo de la institución de cara a las evacuaciones preventivas y obligatorias. Datos de personas evacuadas.</p> <p>Según una encuesta externa realizada por una ONG, en julio del 2017, el 47% de la población confía en los servicios de la Defensa Civil.</p> <p>Evidencias: Encuesta de percepción “Diagnostico Comunicacional”</p>	<p>No se realizan encuestas.</p>
--	---	----------------------------------

6.2. Mediciones de resultados.

Resultados en relación con la participación:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<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.</p>	<p>Dentro de la Oficina de la Defensa Civil los grupos de interés participan en el proceso de tomas de decisiones en función de su naturaleza y competencias.</p> <p>Evidencias: Fotos</p>	<p>No se ha medido los servicios y productos</p>

<p>2. Sugerencias recibidas e implementadas.</p>	<p>Se reciben las recomendaciones de los distintos usuarios a través de las redes sociales, las cuales son asumidas.</p> <p>Evidencia: Print Screen de la Interacción con los usuarios de las redes sociales.</p>	<p>No se han medido las sugerencias implementadas</p>
<p>3. Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.</p>	<p>Se utilizan todas las Redes sociales para atender a los ciudadanos/clientes</p> <p>Evidencia: Redes Sociales, porta WEB</p>	
<p>4. Indicadores de cumplimiento de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.</p>		<p>No tenemos las herramientas y programas para realizar las mediciones, que evidencien la presencia de indicadores de cumplimiento.</p>
<p>5. Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen.</p>		<p>No se mide el alcance</p>

Resultados de la accesibilidad de la organización:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).</p>	<p>Los servicios críticos que brinda la institución: Atención a emergencias y/o desastres, Gestión de Centros Colectivos y Apoyo a la distribución de ayuda humanitaria, indican que es una institución que trabaja las 24 horas del día los 07 días de la semana.</p> <p>Participa en todas las etapas y fases en situaciones de emergencia hasta el retorno a la normalidad.</p>	

<p>2. Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.</p>	<p>Debido a que somos una institución de emergencias, prestamos servicios las 24 horas, los 365 días de la semana.</p> <p>Evidencia: Página web, línea telefónica abierta las 24 horas.</p> <p>Debido a que la DC es una institución de emergencias, los tiempos de respuesta son rápidos. En el área de servicio presencial (recepción) la institución presenta un tiempo promedio de espera por parte del cliente /usuario, de 10 minutos para ser atendido por un representante de la institución.</p> <p>En las asistencias telefónicas, responde a los usuarios en la mayor brevedad posible. tiempo de espera. por parte del /usuario es de 5 minutos.</p> <p>En cuanto al compromiso por parte de la institución con los ciudadanos en relación al tiempo de emisión del registro de proveedores y beneficiarios es de 3 días hábiles sin contar el día de la recepción de los documentos.</p> <p>El tiempo de actualización del registro de proveedores es de un (1) día hábil, sin contar el día de la recepción de los documentos.</p> <p>Las solicitudes vía la Oficina de Acceso a la Información tienen un compromiso de 15</p> <p>Evidencias:</p>	
--	---	--

<p>3. Costo de los servicios.</p>	<p>Portal web.</p> <p>Los costos de los servicios ofrecidos por la Oficina de la Defensa Civil están publicados en nuestro portal web.</p> <p>Evidencias: Portal web.</p>	
<p>4. Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios.</p>	<p>La ODC dispone en su plataforma web y una Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, con toda la información necesaria sobre los distintos servicios y atenciones.</p> <p>Evidencia: Plataforma web Oficina de Libre Acceso a la Información Pública</p>	

Resultados en relación con la transparencia de la prestación de servicios y productos:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I. Número de canales de información y su eficiencia.</p>	<p>La ODC dispone de varios canales de distribución de la información para garantizar que la población la reciba de forma clara, oportuna y precisa.</p> <p>4 redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y Youtube).</p> <p>1 página web.</p> <p>1 Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>2. Disponibilidad y precisión de la información.</p>	<p>Oficina de Libre Acceso a la Información, página web y redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y Youtube),</p> <p>Las plataformas tecnológicas de la ODC permiten la publicación de informaciones del de manera permanente, a través de los siguientes canales de información: Asistencia presencial y telefónica las 24 horas, Oficina de Acceso a la Información (OAI), Página web y Redes Sociales.</p> <p>Evidencias: Página web (www.defensacivil.gob.do), OAI, casos atendidos vía teléfono.</p>	
<p>3. Disponibilidad de los objetivos de rendimiento de la organización.</p>	<p>Los objetivos de la ODC están planteados en nuestro manual de funcionamiento y Plan Operativo Anual, los cuales están disponibles en nuestra plataforma web.</p> <p>Evidencias: POA, página web.</p>	
<p>4. Número de actuaciones del Defensor Público.</p>	<p>N/A</p>	
<p>5. Alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.</p>	<p>La ODC, en cumplimiento con la ley No. 200-04, creó su Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) para ofrecer información de manera presencial y a través de su link de transparencia a los ciudadanos.</p> <p>Evidencias: OAI, portal de transparencia.</p>	

Resultados de los indicadores sobre la calidad de los productos y la prestación de servicios:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Número y tiempo de procesamiento de las quejas.</p> <p>2. Número de expedientes devueltos por errores o casos que necesiten repetir el proceso/compensación.</p> <p>3. Cumplimiento de los estándares de servicio publicados (por ejemplo requerimientos legales).</p>	<p>Se evidencia el cumplimiento de la Política del Buzón de Quejas y Sugerencias de los empleados a través de los informes mensuales y aperturas quincenales.</p> <p>Evidencias: Fotos.</p> <p>Se le da cumplimiento a la Ley de Transparencia Evidencia: Portal Web.</p>	<p>No tenemos indicadores. No se han reportado expedientes devueltos.</p>

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Considerar qué resultados ha alcanzado la organización para satisfacer las necesidades y expectativas de su personal, por medio de resultados de....

SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. La imagen y el rendimiento global de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés).</p>	<p>De cara a la sociedad, es la institución que lidera la gestión de la emergencia, hay un reconocimiento en el terreno y un involucramiento muy estrecho de cara a la comunidad.</p> <p>Contamos con buzones de sugerencias internos y además aplicamos nuestra primera encuesta de clima organizacional.</p> <p>Evidencia: Buzón de Sugerencia.</p>	

<p>2. Involucramiento de las personas de la organización en el de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p> <p>3. Participación de las personas en las actividades de mejora.</p> <p>4. Conocimiento de las personas de los posibles conflictos de interés y la importancia de un compromiso ético.</p> <p>5. Mecanismos de consulta y dialogo.</p>	<p>Resultados de la encuesta de clima organizacional.</p> <p>Contamos con un programa de capacitación a nuestro personal de nuevo ingreso en materia de misión, visión y valores de la institución.</p> <p>Evidencia: Lista de participantes de que recibió la inducción.</p> <p>Unas de las actividades como mejora fue la creación del Comité de Ética, la cual conto con un proceso de selección al igual que del órgano gestor de la Asociación de Servidores Públicos.</p> <p>Evidencia: Fotografías, lista de participantes y convocatorias.</p> <p>A través del comité de ética de la institución se han desarrollado charlas en relación a conflictos de intereses y la importancia de un compromiso ético, además se ha socializado nuestro código de ética institucional.</p> <p>Evidencia: Lista de participantes a charlas, fotografías y código de ética.</p> <p>Es una práctica de la ODC consultar y realizar diálogos con el personal a fin de que todos manejen la misma información.</p> <p>Evidencia:</p>	
--	--	--

<p>6. La responsabilidad social de la organización.</p>	<p>Fotos de reuniones con el personal.</p> <p>A través de la ESNAGERI, se capacita a instituciones públicas y privadas en materia de gestión de riesgos, como un aporte y asumiendo nuestra responsabilidad social como organización.</p> <p>Evidencia: Lista de participantes de cursos, talleres y charlas realizadas y fotografías.</p>	
---	---	--

Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<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 RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.</p> <p>2. El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.</p> <p>3. El reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas.</p>	<p>A través de acuerdos de desempeño se han establecidos los objetivos de cada área para así poder evaluar el rendimiento global de la organización en cuanto a la gestión estratégica del recurso humano.</p> <p>Evidencia: Acuerdos de desempeño.</p> <p>Actualmente contamos con un manual de procedimiento, el cual está en su fase de revisión final a los fines de ser remitido al MAP, con el objetivo de ser validado y refrendado por esa institución.</p> <p>Evidencia: Borrador del Manual de Procedimientos.</p> <p>La Oficina de la Defensa Civil cuenta con acuerdos de desempeños, en el cual se hace la</p>	

<p>4. La extensión y calidad con la que el esfuerzo individual y de equipo es reconocido.</p> <p>5. El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.</p>	<p>asignación de tareas y/o responsabilidades para posterior realizar las evaluaciones correspondientes al personal.</p> <p>A través de la encuesta de clima se presenta una valoración positiva de 90.79% en cuanto a la calidad y la extensión del esfuerzo individual y en equipo es reconocido.</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional.</p>	<p>No se ha medido el enfoque.</p>
---	---	---

Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. El ambiente de trabajo (por ejemplo, cómo la gestión de conflictos, agravios o problemas personales, mobbing) y la cultura de la organización (por ejemplo la promoción de la transversalidad entre departamentos, unidades, etc.).</p> <p>2. El enfoque hacia las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud).</p>	<p>En cuanto a la calidad de vida laboral según nuestra encuesta de clima presenta una valoración positiva de 93.42%, ya que conciliamos con respeto la diferencias que se presentan con los compañeros de trabajo.</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional.</p> <p>El enfoque hacia las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud). Según nuestra encuesta de clima presenta una valoración positiva de 85.53%</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional</p>	

<p>3. La toma en consideración de la igualdad de oportunidades y del trato y comportamientos justos en la organización.</p>	<p>En la Oficina de la Defensa Civil se dan las oportunidades de ascenso y promoción, sin distinción entre mujeres y hombres, a través de la encuesta de clima se refleja una valoración de positiva de 96.05%</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional.</p>	
<p>4. La disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo.</p>	<p>En mi institución existen condiciones de seguridad e higiene para realizar mi trabajo, esto lo podemos revisar a través de la encuesta de clima la cual tuvo una valoración positiva de 97.37%</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional.</p>	

Resultados relacionados con la percepción del desarrollo de la carrera y habilidades profesionales:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Plan de Carrera sistemático y desarrollo de competencias.</p> <p>2. Motivación y empoderamiento.</p>	<p>La Oficina de la Defensa Civil promueve el movimiento como una forma de crecimiento dentro del sistema de carrera, tenemos una valoración positiva reflejada en encuesta de clima de un 82.89%</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional</p>	<p>No contamos con un plan de capacitación para empoderamiento y motivación de los empleados.</p>

<p>3. Acceso y calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización.</p>	<p>A través de la ESNAGERI, todos los empleados son capacitados en relación con los objetivos estratégicos de la organización. En la encuesta de clima realizada esto presenta una valoración positiva de un 86.85%.</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima organizacional.</p>	
---	--	--

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del desempeño.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Indicadores relacionados con el comportamiento de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.).</p>	<p>La oficina de la Defensa Civil, tiene en el portal del SISMAP, el indicador de la rotación de personal por mes, correspondiente al año 2017, siendo para el último mes (diciembre) de un 1.33%.</p> <p>Evidencia: Portal del SISMAP, Indicador 05.4 Rotación.</p>	<p>No tenemos el índice de absentismo relacionado con el comportamiento de las personas.</p>
<p>2. Indicadores en relación con la motivación y la implicación (por ejemplo, índices de respuesta a las encuestas de personal, número de propuestas de mejora, participación en grupos de discusión internos).</p>	<p>El nivel de abstención reflejado en la realización de la encuesta fue de un 51.90%</p> <p>Evidencia: Resultados de la encuesta de clima organizacional.</p>	
<p>3. Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones).</p>	<p>Solo 02 personas obtuvieron calificaciones de desempeños por debajo del índice correspondiente a 80 puntos.</p> <p>Evidencia:</p>	

<p>4. Nivel de involucramiento en las mejoras de las actividades.</p> <p>5. Nivel de uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>6. Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades (por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas).</p> <p>7. 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.).</p>	<p>Evaluaciones de desempeño 2018 a servidores de carrera.</p> <p>De acuerdo a los resultados de la encuesta interna aplicada a los colaboradores se refleja una percepción positiva del involucramiento y participación del 81.58% de los empleados. La institución involucra a los colaboradores en su compromiso institucional.</p> <p>Evidencias: Resultados de la encuesta de clima organizacional los colaboradores, 2018.</p> <p>Según la encuesta de clima organizacional, el 90.79% de los empleados usa eficientemente las tecnologías de la información para mejorar los procesos, trámites y servicios.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Clima organizacional.</p> <p>Se ha superado en un 100 % la propuesta de capacitación para el presente año.</p>	<p>No se han realizado capacitaciones orientadas a mejorar el servicio al cliente/ciudadano.</p>
--	---	--

<p>8. Frecuencia de acciones de reconocimiento individual y de equipos.</p>	<p>La encuesta de clima organizacional presenta una valoración positiva, de un 90.79%, respecto a los mecanismos de reconocimiento que existen en la institución, Cada año, se entrega un bono por resultados a los empleados, basado en el desarrollo del Plan Anual Institucional. Además, se realizan reconocimientos al personal por desempeño y esfuerzo en los operativos realizados por la institución.</p> <p>Evidencia: Pago de bono por Resultado. Fotos. Pergaminos de reconocimiento.</p>	
<p>9. Número de dilemas éticos reportados (por ejemplo, posible conflicto de interés).</p>	<p>El Comité de Ética Pública cuenta con un formulario para el registro de los dilemas éticos, pero no se ha producido ningún conflicto de intereses.</p>	<p>No se han registrado dilemas éticos.</p>
<p>10. Frecuencia de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización.</p>	<p>Por la naturaleza de nuestra institución, el 100 % de los empleados están prestos a participar en las actividades relacionadas con responsabilidades sociales.</p> <p>Evidencia: Listado de participación</p>	

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Tomar en consideración qué está logrando la organización con la responsabilidad social, mediante los resultados de...

SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Conciencia pública del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. Por ejemplo: educación sanitaria, apoyo a las actividades deportivas y culturales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja, actividades culturales abiertas al público, etc.</p> <p>2. Reputación de la organización, (por ejemplo, como empleadora o contribuyente a la sociedad local o global).</p> <p>3. Percepción del Impacto económico en la sociedad en el ámbito local, regional, nacional e internacional, (por ejemplo, creación/atracción de actividades del pequeño comercio en el vecindario, creación de carreras públicas o de transporte público que también sirven a los actores económicos existentes.).</p> <p>4. Percepción del enfoque hacia las cuestiones medioambientales (por ejemplo percepción de la huella ecológica, de la gestión energética, de la</p>	<p>Hay una percepción sumamente favorable del rol institucional de cara a preservar la vida de la población en condiciones de peligro. Por su presencia a nivel nacional y liderazgo en los comités de Prevención, Mitigación y Respuesta en todos los niveles jurisdiccionales es un actor de primera línea en todas las actividades que promueven una mejor calidad de vida y fomentan la reducción del riesgo de desastres.</p> <p>La institución por ideal propio promueve la no generación de nuevos riesgos por lo que favorece y contribuye a un intercambio adecuado con el medioambiente.</p> <p>La encuesta sobre Diagnóstico comunicacional en gestión de Riesgo del Sistema Nacional de Prevención Mitigación y Respuesta posiciona a la ODC en los niveles más altos de reputación frente a otras entidades de respuesta.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Diagnostico.</p> <p>La ODC desarrolla actividades en cuestiones medioambientales, tales como reforestación.</p>	<p>No se ha medido científicamente el impacto del funcionamiento de la organización.</p> <p>No hemos realizado encuestas. No se ha medido el impacto económico</p>

<p>reducción del consumo de agua y electricidad, protección contra ruidos y contaminación del aire, incentivo en el uso del transporte público, gestión de residuos potencialmente tóxicos, etc.).</p> <p>5. Percepción del impacto social en relación con la sostenibilidad a nivel local, regional, nacional e internacional (por ejemplo con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p> <p>6. Percepción del impacto en la sociedad teniendo en cuenta la calidad de la participación democrática en el ámbito local, regional, nacional e internacional (por ejemplo conferencias, consulta y proceso de toma de decisiones sobre el posible impacto de la organización sobre la seguridad, movilidad).</p> <p>7. Opinión del público en general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).</p> <p>8. Percepción de la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales a través del apoyo financiero o de otro tipo, etc.).</p> <p>9. Percepción de la institución en la cobertura mediática recibida relacionada con su responsabilidad social.</p>	<p>Evidencia: Fotos</p> <p>La institución está completamente involucrada en todas las actividades que realiza la comunidad, como ente de protección y como actor que promueve y apoya la sinergia entre los actores del territorio.</p>	<p>No hemos realizado encuesta de percepción.</p> <p>No hemos realizado encuesta de percepción.</p> <p>No se han realizado encuestas.</p> <p>No se ha medido la percepción de la organización en la comunidad.</p> <p>No se ha medido la percepción de la institución.</p>
--	--	--

SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional
Indicadores de responsabilidad social:

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

<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.).</p> <p>2. Calidad de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.</p> <p>3. Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).</p> <p>4. Apoyo destinado a las personas en situación de desventaja por ejemplo estimación del costo de la ayuda, número de beneficiarios, etc.).</p>	<p>La ODC promueve prácticas medioambientales sostenibles en la gestión de las distintas operaciones que realiza. En la gestión de albergues realizan labores de reciclado de materiales gastable, gestión de desechos, disposición de desechos sólidos, tratamiento de agua residuales entre otras</p> <p>La ODC mantiene una relación armoniosa con autoridades relevantes del sector gestión de riesgos. Como secretaria permanente del Consejo Nacional de Prevención Mitigación y Respuesta, participa en las reuniones que convoca el Presidente de la República. Además, se involucra con grupos y representantes de las comunidades en los Comités de Prevención, Mitigación y Respuesta.</p> <p>Evidencias: Fotos de reuniones.</p> <p>La ODC mantiene presencia en los medios radiales, televisivos, en las redes sociales y en sus portales web. El Departamento de Comunicaciones lleva un registro de todas las noticias y artículos de relativos al trabajo de la institución. En el periodo enero-septiembre del 2018, se han registrado un total de 135 publicaciones en la prensa.</p> <p>Evidencias: Recortes de prensa.</p>	<p>No se ha medido.</p> <p>No contamos con medición de los beneficiarios de asistencia social.</p>
--	--	--

<p>5. Apoyo como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja por ejemplo organizando programas/proyectos específicos para emplear a minorías étnicas).</p> <p>6. Apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p> <p>7. Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).</p> <p>8. Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias abiertas organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales).</p> <p>9. Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p>	<p>.</p> <p>La ODC, a través de su Escuela Nacional de Gestión de Riesgos, ha impartido un total de 121 capacitaciones orientadas a reducir el riesgo de desastres, en la que han participado un total de 2,953 personas.</p> <p>Evidencias: Memoria Institucional, Fotos, Listados de participantes.</p> <p>La ODC realiza jornadas de prevención de enfermedades con el objetivo de preservar la salud de sus colaboradores, tales como jornadas contra el cáncer de mama, la difteria, entre otras. El 100% de los empleados participa de dichas jornadas. Todos los empleados tienen acceso al dispensario médico, ubicado dentro de la institución, consultándose aproximadamente de 12 a 7 empleados todos los días.</p> <p>Además, la ODC cuenta con su Plan de Rutas de Evacuación, el cual garantiza la preservación de la vida de todos sus empleados en caso de ocurrir un fenómeno.</p>	<p>No se han realizado las mediciones correspondientes a nuestras políticas de diversidad</p> <p>No se ha evidenciado un proyecto para el desarrollo internacional .</p> <p>No se ha evidenciado.</p>
---	--	---

10. Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo informe de sostenibilidad).	Evidencias: Libro de registro, fotos, Plan de rutas de evacuación.	No se evidencia.
---	--	------------------

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

Considerar los resultados alcanzados por la organización en relación con....

SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: resultados e impacto a conseguir.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
I. Resultados en términos de output (cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos).	<p>La ODC ofrece 11 servicios, de forma gratuita, orientados a la prevención y respuesta en caso de eventos producidos por diferentes fenómenos, como son: Técnica de Extracción y Extricación Vehicular, Atención Pre-hospitalaria, Salvamento Acuático, Búsqueda y Rescate en Montañas, Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas, Búsqueda y Rescate con Unidad Canina, Manejo de Sustancias y Materiales Peligrosos, Capacitación en instituciones públicas y privadas, Equipo de Rutas de Evacuación, Apoyo en eventos de asistencia masiva y Supervisión de Estaciones de Combustibles y Antenas de Comunicación. Además, 3 servicios relacionados a certificaciones de objeción y no objeción de estaciones de combustibles y antenas de telecomunicaciones.</p> <p>Evidencias: Portal web, banners.</p>	

<p>2. Resultados en términos de outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos.).</p> <p>3. Nivel de calidad de los servicios o productos facilitados en cuanto a estándares y regulaciones.</p> <p>4. Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización.</p> <p>5. Resultados de las inspecciones y auditorías de resultados de impacto.</p> <p>6. Resultados del benchmarking (análisis comparativo) en términos de outputs y outcome.</p> <p>7. Resultados de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.</p>	<p>En el tercer trimestre del 2018, el Departamento de Operaciones de la ODC ha atendido un total de 384 casos.</p> <p>Evidencias: Estadísticas del Departamento de Operaciones</p> <p>Como estrategia de fortalecimiento institucional, La Oficina de la Defensa Civil ha firmado 2 acuerdos: uno con el Proyecto Ponte Alerta Caribe y otro de Cooperación Técnica con la Universidad del Caribe, el cual cuenta con un 70% de cumplimiento.</p> <p>Evidencias: Fotos, acuerdo</p>	<p>No contamos con carta compromiso.</p> <p>Las auditorías realizadas a años anteriores se encuentran aun sin dictamen.</p> <p>No se ha medido.</p> <p>No se ha medido.</p>
---	--	---

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

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

<p>1. La respuesta de los líderes a los resultados y las conclusiones de las mediciones, incluyendo la gestión de riesgos.</p>	<p>Los altos directivos de la ODC suelen ser receptivos y abiertos a las observaciones y reflexivos al momento de evidenciar aquellos elementos que requieren ser mejorados.</p> <p>Evidencias: Fotos.</p>	
<p>2. Eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles, incluyendo la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima (input vs output).</p>	<p>La ODC ha elevado su gestión de los recursos empleados para un óptimo trabajo. Tal es el caso de la contratación de 24 nuevos empleados en el tercer trimestre de este año, quienes estarán laborando en la Escuela Nacional de Gestión de Riesgos y el Sistema Integrado Nacional de Información (SINI).</p> <p>Evidencia: Nómina.</p>	
<p>3. Resultados de la mejora del desempeño y de la innovación en productos y servicios.</p>	<p>La ODC dispone de novedosas tecnologías que garantizan niveles de eficiencia y eficacia.</p> <p>Evidencia: Sistema de pantallas integradas.</p>	<p>No se ha medido.</p>
<p>4. Resultados de benchmarking (análisis comparativo).</p>		<p>No contamos con mediciones de transferencias de conocimiento de las mejores prácticas y su aplicación con otras organizaciones.</p>
<p>5. Eficacia de las alianzas (por ejemplo, grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, actividades conjuntas.).</p>	<p>La ODC tiene acuerdos con diferentes ONG's y empresas del sector privado, obteniendo un elevado grado de cumplimiento de los acuerdos llegados. En el acuerdo firmado con la Universidad del Caribe, en junio</p>	

<p>6. Valor añadido del uso de la información y de las tecnologías de la comunicación para aumentar la eficiencia, disminuir la burocracia administrativa, mejora de la calidad de la prestación de servicios, (por ejemplo, reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).</p> <p>7. Resultados de las mediciones por inspecciones o auditorías de funcionamiento de la organización.</p> <p>8. Resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.).</p> <p>9. Cumplimiento de los objetivos presupuestarios y financieros.</p> <p>10. Resultados de las auditorías e inspecciones de la gestión financiera.</p> <p>11. Eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible.).</p>	<p>del 2018, se evidencia un 70% de cumplimiento.</p> <p>Evidencias: Fotos, listado de participantes.</p> <p>Contamos con una unidad interna de la Contraloría, la cual realiza auditorías al 100%.</p> <p>La ODC cuenta con 2 certificaciones sobre Normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC) de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).</p> <p>Evidencias: Certificaciones NOTIC A2 y E1.</p>	<p>No se ha medido.</p> <p>No hemos realizado concursos</p> <p>No se realizaron auditorías a la gestión Financiera para 2017.</p> <p>No se ha medido</p>
--	---	--

NOTA: Estos son ejemplos que aparecen en el Documento “Modelo CAF 2013”, las organizaciones pueden tener otras formas de desplegar los criterios que deben incluirlas cuando realizan su autodiagnóstico y sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.