

**GUIA DE AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL
CON EL MODELO CAF
(BASADO EN LA VERSIÓN CAF 2020)**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

OFICINA DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS (OCABID)

FECHA:

30 DE JULIO 2022



Documento Externo
SGC-MAP

MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación.

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

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

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

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

Santo Domingo, marzo 2021.

Documento Externo
SGC-MAP

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Evaluación Individual.

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

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

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

Evaluación de consenso:

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

CRITERIOS FACILITADORES.

CRITERIO I: LIDERAZGO.

Considerar qué está haciendo el liderazgo de la organización para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
I) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible	La Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID), a través de la División de Planificación y Desarrollo, contando con la asesoría y acompañamiento del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, definió su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, en el cual se exponen los objetivos generales y específicos que debe lograr la institución tanto a largo plazo como a corto plazo. Dicho plan ha sido formulado en coherencia con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional	No se involucró a los grupos de interés relevantes.

<p>(ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>Plurianual para el Sector Público, acatando a cabalidad el marco legal vigente.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional aprobado y validado por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD). (Intercambio de correos del MEPyD. Plan Operativo Anual (POA).</p>	
<p>2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>La OCABID, en el proceso de formulación de su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, definió un marco de valores en función de los cuáles deben centrarse los servidores públicos de la organización el desarrollo de sus funciones. La actuación de nuestro personal en estricta observancia de estos valores tiene una importancia relevante para el logro de la misión institucional.</p> <p>Evidencia: Plan Estratégico aprobado.</p>	
<p>3) Aseguran de que la misión, la visión y los valores estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional Ejemplo: Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>El Plan Estratégico Institucional 2021-2021 de la OCABID, se realizó con estricto apego y sujeción a las Disposiciones, tanto de la Ley Núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, el Plan Plurianual del Sector Público, así como la normativa vigente, lo cual fue validado y aprobado por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, órgano del Estado Dominicano, rector del Sistema de la Planificación e Inversión Pública, q</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional validado por el MEPyD.</p>	

<p>4) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>Una vez aprobado el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, la OCABID, a través de las Divisiones de Comunicaciones y Planificación y Desarrollo, inició un plan de socialización del referido Plan con todas las partes interesadas, tanto a lo interno como a lo externo de la organización. Dándola a conocer a los servidores de la organización a través de correos electrónicos, charlas a través de las plataformas virtuales.</p> <p>Asimismo, dio a conocer la planificación estratégica al público en general a través de distintos canales, a saber, medios televisivos, página web de la organización y redes sociales de la organización.</p> <p>Evidencias: Listado de participación de los servidores de la OCABID en la socialización del Plan Estratégico Institucional. Invitación a socialización del plan estratégico institucional. Capturas de pantalla reunión en ZOOM celebrada con los servidores de la OCABID Plan Estratégico Institucional, cargado a la página Web de la Institución. “Media Tours” por diferentes medios de comunicación. Publicaciones en redes sociales</p>	
<p>5) Aseguran el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo (por ejemplo, digitalización, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos</p>	<p>A fin de verificar la ejecución efectiva de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, la OCABID realizó la evaluación anual de su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, con el objetivo de verificar su correspondencia con los cambios del entorno. Esta evaluación ha sido validada por el MEPyD en su calidad de órgano rector del Sistema</p>	

<p>demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes) y cambios de la transformación digital (por ejemplo, estrategia de digitalización, capacitación, pautas para la protección de datos, otros).</p>	<p>Nacional de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, las diferentes áreas que conforman la estructura interna de la OCABID, desarrollan trimestralmente la evaluación de la ejecución del Plan Estratégico y de los acuerdos de desempeño laboral de sus colaboradores, las cuales, una vez realizadas son publicadas en el portal web de la organización.</p> <p>Evidencia: Correo del MEPyD, validando la revisión del Plan Estratégico Institucional de la OCABID.</p>	
<p>6) Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.</p>	<p>El comportamiento ético de los servidores de una organización es esencial para el logro de los objetivos institucionales, es por eso que, desde la Dirección de la OCABID, se le ha puesto un gran interés en el desarrollo de actividades tendentes a la instauración de una cultura ética, a través del desarrollo de acciones como la elaboración del Código de Ética Institucional, la conformación de integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, entre otras.</p> <p>Evidencias: Código de Ética aprobado Conformación Comisión de integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGN). Registro charla elecciones comisión Acta resultado elecciones Comisión</p>	
<p>7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).</p>	<p>Desde la máxima dirección de la OCABID y sus mandos medios, se desarrollan actividades tendentes a desarrollar el empoderamiento del personal y el trabajo en equipo, muestra de esto lo</p>	

	<p>constituyen las diferentes reuniones que se realizan en el Despacho del director general con todos los Encargados de las diferentes áreas de la organización y las que estos a su vez realizan con sus colaboradores, asegurándose de que las informaciones relevantes lleguen a los servidores de todos los niveles.</p> <p>Asimismo, se puede evidenciar el trabajo en equipo a través de los resultados presentados por las diferentes comisiones conformadas para el apoyo al desarrollo de los procesos institucionales.</p> <p>En ese mismo orden, destaca el empoderamiento del personal de las diferentes áreas, a través de las asignaciones de funciones de forma consensuada, a través de la realización de los acuerdos de desempeño del personal.</p> <p>Evidencia: Actas de reuniones (Minuta) de áreas departamentales con la Dirección General. Informe Evaluación del desempeño año 2021 (aprobado por el MAP.</p>	
--	---	--

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

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

Documento Externo
SGC-MAP

<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p> <p>1) Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p>	<p>Acorde con la planificación estratégica, la organización realizó una adecuación de su estructura organizativa, a los fines de contar con las áreas organizativas y las estructuras de cargos correspondientes que le permitan el logro efectivo de los objetivos institucionales, así como los Manuales de Organización y Funciones y de Cargos y procedimientos correspondientes.</p> <p>Todos estos instrumentos de gestión han sido socializados con el personal de la organización y para fines de conocimientos de las personas han sido publicados a través de los diferentes medios digitales con que cuenta la organización.</p> <p>Evidencia: Estructura Organizativa aprobada mediante Resolución 01-2021 y Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante la Resolución No. 02-2021. Manual de Procedimientos Sustantivos del Departamento de Administración de Bienes aprobado y refrendado por el MAP Minutas de reuniones en las que se comparte información con las diferentes áreas de la organización.</p>	
<p>2) Emplean objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.</p>	<p>Luego del PEI 2021-2024, este fue operativizado a través de la realización de los Planes Operativos de cada una de las áreas de la organización, en los cuales se definieron metas concretas y objetivas, con sus respectivos indicadores a través de cuya medición podemos ir controlando la consecución de dichas metas.</p>	

	<p>Evidencia: Plan estratégico 2021-2024 Plan Operativo Anual Evaluaciones trimestrales del POA</p>	
<p>3) Introducen mejoras en el sistema de gestión y el rendimiento de la organización de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.).</p>	<p>Consciente de que es importante contar con colaboradores motivados, la institución ha recogido las impresiones de los servidores de la organización a través de la aplicación de una encuesta de clima organizacional, la cual en la primera versión arrojó una satisfacción del personal con la gestión de un 92 %. Debido al interés en mantener altos los niveles de satisfacción, estamos en proceso de análisis de los datos recogidos en la segunda encuesta. En adición a esto, se ha instalado buzón de sugerencias para cuyo manejo se está elaborando una política de gestión.</p> <p>Asimismo, nos hemos interesado en saber qué impresión tienen las personas que han sido beneficiarias del alquiler y comodato de bienes inmuebles que la organización tiene bajo su administración, para lo cual hemos realizado con el apoyo del Ministerio de Administración Pública una encuesta de satisfacción, cuyos resultados están en proceso de análisis.</p> <p>Evidencia: Encuesta de clima laboral Encuesta de Satisfacción a los Usuarios. Buzón de sugerencias interno y externo.</p>	
<p>4) Gestionan un sistema de información, sistema de Gestión de control interno, y de gestión de riesgos, para el monitoreo permanente de los</p>	<p>A pesar de que no hemos implementado de forma sistemática las Normas Básicas de Control Interno, hemos desarrollado diferentes acciones de control de los procesos, como la evaluación trimestral tanto</p>	<p>No se ha implementado la NOBACI</p>

<p>logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>de los Planes Operativos de cada una de las áreas como la ejecución de los acuerdos de desempeño laboral, lo cual nos permite llevar un control del desarrollo de la gestión.</p> <p>Asimismo, anualmente realizamos la evaluación del Plan Estratégico Institucional. Estas acciones nos permiten determinar el nivel de avance de la gestión, e ir realizando ajustes conforme lo van planteando las circunstancias del entorno.</p> <p>Evidencia: Correio electrónico solicitando asistencia para la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Validación evaluación anual del Plan Estratégico 2021-2024 Informes de ejecución del Plan Operativo Anual</p>	
<p>5) Aplican los principios de gestión de la Calidad Total o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.</p>	<p>En el interés de obtener resultados con la calidad requerida para el logro de la misión institucional, la institución inició por primera vez a finales del año 2020 la autoevaluación de la gestión institucional, aplicando el modelo Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en inglés). Basada en los resultados obtenidos de esta evaluación se realizó el Plan de Mejora Institucional que su primera versión se pudo ejecutar en más de un 90%).</p> <p>Evidencia: Autoevaluación con el Modelo CAF del año 2020 Informe de autoevaluación 2020 Plan de Mejora 2020 Informes de ejecución Plan de Mejora 2020.</p>	

<p>6) Aseguran una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de gran/mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>A través de la División de Comunicaciones, se ha diseñado una política de comunicación institucional que se desarrolla a través de distintas actividades, como son: realización de “Media Tours”, en los cuales el director general se ha presentado en distintos canales de televisión y Youtube, en los cuales ha suministrado a la ciudadanía informaciones relevantes acerca de los logros institucionales. Igualmente, estas entrevistas se reproducen a través de las redes sociales de la organización, en las que además de manera constante se comparten informaciones acerca del quehacer de la organización.</p> <p>Asimismo, en procura de mejorar la comunicación de la institución, tanto con sus colaboradores, como con el público en general, se ha elaborado y aprobado un Manual de Comunicaciones, en el cual se definen las políticas y estrategias de comunicación de las autoridades de la organización, tanto a lo interno como a lo externo.</p> <p>Evidencia: Estadísticas del Metro Cool Manual de Comunicación Organizacional Interna y Externa, aprobado por Resolución Núm. 01-2022.</p>	
<p>7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Con el objetivo de promover el trabajo en equipo, se han conformado distintos comités, responsables de llevar a cabo procesos que son relevantes para la organización.</p> <p>En ese mismo orden, constantemente, las áreas realizan reuniones, en las cuales se coordinan equipos de trabajo para el desarrollo de distintas actividades.</p>	<p>No se han medido la ejecución de los procesos. No se han documentado en total los procesos constitucionales.</p>

	<p>Evidencias: Documentación de los procesos institucionales</p>	
<p>8) Aseguran una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Para la institución es muy importante la imagen proyectada hacia la comunidad, por eso se realizan actividades tendentes a lograr una buena comunicación con la ciudadanía, a través de distintos medios. Para asegurarnos del manejo adecuado de esos medios, se han formulado políticas para la gestión de las comunicaciones, las cuales están contenidas en el Manual de Comunicaciones.</p> <p>Evidencias: Manual de Comunicación Organizacional Interna y Externa, aprobado por Resolución Núm. 02-2022. Estadísticas del Metro Cool Grupos de WhatsApp</p>	
<p>9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>En la organización tenemos una política de transparencia que es desarrollada tanto a lo interno como a lo externo de la organización la mejora continua, implementando distintos procesos de la mano de los órganos rectores de los distintos sistemas de gestión, los cuales son socializados con el personal.</p> <p>Evidencia: Documentación de los procesos institucionales Manual de Comunicación Organizacional Interna y Externa. Estadísticas del Metro Cool. Grupos de WhatsApp</p>	

<p>10) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.</p>	<p>Los directivos de la organización mantienen una comunicación constante con los distintos grupos de interés a través de diferentes medios, a través de los cuales se notifican las diferentes iniciativas previo a su aprobación.</p> <p>Evidencias: Creación de Grupo de WhatsApp de Empleados y de Encargados de áreas. Correos electrónicos Página Web Redes sociales.</p>	
--	--	--

Subcriterio I.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p>		
<p>1) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).</p>	<p>La alta dirección de la organización, siempre está disponible para apoyar en los servidores en aquellas actividades y procesos que resultan relevantes para la organización, como son la conformación de la Asociación de Servidores Públicos de la OCABID, la conformación del Comité</p> <p>Evidencia: Minutas reuniones del Despacho. Involucramiento de la máxima autoridad en la juramentación de la ASP. Integración de los servidores en actividades puntuales recreativas, y participación de la asamblea de la ASP. Participación en la conformación y juramentación del Conformación Comisión de integridad</p>	

	<p>Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGN)</p> <p>Notas de prensa de diferentes actividades realizadas en la institución con la participación del Director General y encargados de áreas.</p>	
<p>2) Inspiran a través de una cultura de respeto y liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>Las autoridades de la organización, tienen especial interés en el bienestar de los servidores de la organización, lo que se demuestra en su involucramiento en las diferentes actividades realizadas por la organización. Asimismo, se procura el desarrollo de una gestión libre de discriminaciones de cualquier tipo, lo cual se puede mostrar en la oportunidad igualitaria de participación en los diferentes procesos realizados a lo interno de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Minutas de reuniones del Despacho.</p> <p>Participación de la Dirección en diferentes actividades de integración.</p> <p>Participación del director general en la conformación y juramentación de la Asociación de Servidores Públicos y el Comité de Ética Institucional. Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.</p>	
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>La máxima dirección de la organización tiene especial interés en mantener una gestión abierta y transparente a sus grupos de interés, tanto internos como externos, para los fines, desarrolla diversos procesos para la consulta, como son, encuestas de clima, buzón de sugerencias, atención a las informaciones difundidas en los medios, esto permite a las autoridades tomar decisiones basadas</p>	

	<p>en dichas informaciones. Dichas decisiones son difundidas y comunicadas a los grupos de interés por diferentes medios. En el caso de los servidores, se les socializa la información a través de correos electrónicos, murales informativos, circulares y grupos de WhatsApp creados para los fines. En el caso de los grupos de interés externos, la información sobre asuntos claves se difunde a través de la página Web, notas de prensa, entrevistas y redes sociales.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Clima Organizacional 2021. Buzón de quejas y sugerencias Grupos de WhatsApp</p>	
<p>4) Empoderan y apoyan al personal en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p>	<p>Se evidencia el empoderamiento y apoyo al personal en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, tanto grupal como individual a través del Plan de Capacitación</p> <p>Evidencias: Elaboración de los Acuerdos de Desempeño. Minutas de reuniones periódicas de las áreas. Reuniones de evaluación del POA</p>	
<p>5) Motivan, fomentan y potencializan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Por segundo año consecutivo, la organización a través de las diferentes áreas ha realizado exitosamente el proceso de formulación de acuerdos de desempeño laboral con todos los servidores de la organización, esta acción ha permitido asignar y delegar atribuciones de una forma precisa, que además permite un seguimiento efectivo, en base a cuyos resultados se pueden</p>	

	<p>hacer ajustes a la planificación y encauzar los esfuerzos cuando las circunstancias lo ameritan.</p> <p>Evidencias: Acuerdos de desempeño Minutas de seguimiento a acuerdos de desempeño Cuadro de asignación de actividades. Informe de evaluación del desempeño</p>	
6) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).	<p>La organización a través de las diferentes áreas, promueve el aprendizaje continuo a través de la realización de reuniones periódicas en las que se debaten temas de interés, se aclaran dudas y se dan instrucciones con las indicaciones de lugar. Asimismo, a partir de las detecciones de necesidades de capacitación derivadas de las evaluaciones del desempeño laboral, ha elaborado un plan anual de capacitación, que se encuentra en su etapa de ejecución.</p> <p>Evidencias: Plan de Capacitación Institucional aprobado por el INAP. Registro de participantes curso de Inducción a la Administración Pública evidencia de participación del personal en diferentes charlas y conferencias</p>	No se ha implementado en su totalidad el Plan de Capacitación.
7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	El personal directivo de la OCABID de manera individual reconoce los esfuerzos y participaciones trascendentes del equipo de trabajo, a través de las reuniones grupales, grupos de WhatsApp y otros medios.	No se han diseñado políticas de reconocimientos para el personal.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
<p>1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.</p>	<p>Constantemente, la organización recaba información importante de sus grupos de interés, tanto internos como externos, a través de la aplicación de encuestas de clima organizacional, buzones de sugerencia, encuesta de satisfacción de los usuarios. En cuanto a la clase política, se recaba información relevante a través de invitaciones a reuniones para tratar temas puntuales que son de interés de la organización.</p> <p>Evidencias: Cartas de invitación a diputados y otras personalidades Encuesta de Clima Organizacional Encuesta de satisfacción a usuarios.</p>	
<p>2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.</p>	<p>Constantemente el Director General y encargados de área gestionan relaciones proactivas con las autoridades políticas de distintas áreas, con las cuales se han llevado a cabo reuniones en las que se han tratado temas de vital interés para ambas organizaciones.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <p>Convocatoria a autoridades de instituciones relacionadas con la organización.</p> <p>Opiniones remitidas a diferentes órganos sobre proyectos de ley.</p> <p>Participación del director general en vistas públicas sobre Proyecto de Ley Extinción de Dominio.</p> <p>Invitación a las autoridades legislativas para acercamiento sobre la Ley de Extinción de Dominio.</p>	
3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	<p>La organización gestiona la realización de sus actividades con un estricto apego a las normativas vigentes, por lo que se mantiene al tanto de las distintas decisiones tomadas por los diferentes órganos rectores del Estado Dominicano, lo cual le ha permitido introducir mejoras trascendentes a la gestión institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Listado de normas publicadas en el sub portal de Transparencia.</p> <p>Registro de normas relativas a la gestión institucional.</p> <p>Acuerdos interinstitucionales realizados con el MAP y la DIGECOG, modificación de procesos atendiendo a las decisiones de los órganos rectores.</p>	
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.	<p>En el desarrollo de la gestión administrativa, la organización actúa conforme a los mandatos y sistemas dispuestos por los órganos rectores, esto puede ser evidenciado en las puntuaciones obtenidas en el SISMAP, SISANOC, RUTA, SIGEF.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<p>Vinculación del Plan Estratégico Institucional con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Plurianual del Sector Público, Objetivos sostenibles.</p> <p>Captura de pantalla de la gestión de la organización en los diferentes sistemas de monitoreo (SISMAP, SISANOC, RUTA, SIGEF)</p>	
<p>5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</p>	<p>La organización ha realizado gestiones trascendentes con personas de derecho público y personas físicas privadas, a través de las cuales ha podido eficientizar la administración de bienes incautados y decomisados, tal es el caso de los contratos de comodato suscritos con diferentes organizaciones, gestión que nos ha permitido recuperar y adecuar inmuebles en mal estado y recibir recursos que sirven para la gestión, mantenimiento y recuperación de otros inmuebles.</p> <p>Evidencias: Acuerdos Interinstitucionales (MAP y DIGECO). Contratos de Comodatos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales</p>	
<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>		No hay evidencias.
<p>7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>Desde el inicio de la presente gestión, la organización, a través de la División de comunicaciones, con el apoyo de las demás área de la organización, ha desarrollado una política de construcción y gestión de la imagen institucional, gestionando una presencia pública a través de la gestión de entrevistas del Director General en diferentes medios de prensa, publicación constante</p>	

	<p>de las novedades institucionales a través de las redes sociales y medios de comunicación tradicionales, así como la publicación de información relevante de la institución en la página web de la institución.</p> <p>Evidencias: Participación en ruedas de prensa, entrevistas, media tours, publicadas en periódicos, portal web institucional y redes sociales institucionales. Portal web de la OCABID.</p>	
--	--	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

Considerar lo que la organización está haciendo para lograr lo siguiente.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Identifica las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.</p>	<p>Análisis situacional realizado para el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. frente al contexto sociocultural actual, la OCABID emprendió la tarea de identificar los factores políticos, sociales, económicos, culturales y ecológicos que representan oportunidades y retos para el cumplimiento de su mandato, y le demandan esfuerzos de adaptación teniendo en consideración que el conjunto de bienes y servicios que se entregan a la población y que constituyen la razón de ser de una institución ya que, a través de ellos, satisfacen necesidades sociales contribuyendo de</p>	

	<p>este modo en forma directa al logro de políticas públicas.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional 2021-2024</p>	
<p>2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.</p>	<p>La OCABID tiene identificado las distintas agrupaciones de interés con las cuales realiza encuentros e intercambios desde la Dirección de Evaluación e Investigación. También se involucra con instituciones sin fines de lucro e Iglesias, entre otros. Además, se levantan necesidades y expectativas por medio de mesas de diálogo e intercambios con diferentes instancias del del Estado</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos de Comodatos. • Registros y Minutas de Reuniones y encuentros. 	
<p>3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</p>	<p>Se evidencia que, a través del análisis en el ámbito legal, se analiza la reforma del sector público que nos concierne, la Ley Núm. 155, que deroga la Ley Núm. 72-02, dejando vigentes los Artículos 14,15, 16, 17 y 33, que disponen lo relativo al destino de los bienes y la distribución del dinero obtenido producto de la venta anticipada de los bienes incautados y decomisados. Además, analizamos la ley de estrategia general de desarrollo, que nos vincula con el Documento Externo SGC-MAP administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio</p>	

	<p>de la sociedad y del desarrollo nacional y local. Se evidencia una matriz de cumplimiento legal.</p> <p>Evidencias: Registro de normativas que inciden en la gestión institucional. Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04. Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06.</p> <p>También se contempla en el PEI 2021-2024 el indicador: índice de cumplimiento de estándares de transparencia institucional, con acciones periódicas en el POA 2022, en base a las leyes que lo regulan.</p> <p>Procedimiento Actualización de Datos de los Portales Web.</p>	
<p>4) Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos). Por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.</p>	<p>Se evidencia, que la institución planifica mediante el POA y analiza el desempeño institucional a través de los resultados de las encuestas de satisfacción de usuarios externos, que son la base para realizar planes de acción que nos permiten mejorar la prestación de los servicios. También en el POA 2022, se mide la satisfacción de los grupos de interés con encuestas internas y porcentaje de satisfacción resultado de aplicación encuesta de clima organizacional.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<p>Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024.</p> <p>Informes encuesta de satisfacción a usuarios.</p> <p>Informes de evaluación del Plan Operativo Anual (POA).</p> <p>Informes de ejecución del Plan de Mejora.</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.</p>	<p>Se evidencia, que la institución planifica mediante el POA y analiza el desempeño institucional a través de los resultados de las encuestas de satisfacción de usuarios externos, que son la base para realizar planes de acción que nos permiten mejorar la prestación de los servicios. También en el POA 2022 se mide la satisfacción de los grupos de interés con encuestas internas y porcentaje de satisfacción resultado de aplicación encuesta de clima organizacional. También se evidencia la traducción de la misión y visión y los PEI en el Plan Operativo Anual 2020, 2021 y 2022, con indicadores y metas específicas a cumplirse en periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional 2021-2024 socializado y en ejecución.</p>	

	Plan Operativo Anual.	
<p>2) Involucra a los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p>	<p>Se evidencia el involucramiento de los grupos de interés más relevantes con la participación en los distintos acuerdos institucionales y jornadas establecidas en la formulación del plan estratégico institucional y plan operativo anual, realizadas en los años: 2021 y 2022. Se tienen identificadas las partes interesadas relevantes en: la Matriz de Grupos de Interés, en la que se visualiza las expectativas y necesidades de los mismos, los cuales fueron socializados con todo el personal de las áreas competentes. Se evidencia el involucramiento de los grupos de interés, con la realización de las encuestas de satisfacción, para conocer la calidad de los servicios brindados, el cual posee el indicador “Porcentaje de satisfacción de usuarios externos” con una meta establecida de un 95%. También en las evaluaciones de las instituciones a las capacitaciones 2021 y primer trimestre 2022 que les realiza, Guía CAF, grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, a través del objetivo estratégico del PEI 2021 -2024 que establece lo siguiente “Proporcionar mecanismos que permitan el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la disponibilidad de datos abiertos.”</p> <p>Evidencias: Encuesta de clima organizacional. Encuesta de satisfacción a usuarios. Buzones de quejas y sugerencias internas y externas.</p>	

<p>3) Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.</p>	<p>Se evidencia como parte del desarrollo de una política de Responsabilidad Social, donde se tiene definido en el POA 2021 y 2022 el producto: “Muebles en contrato de Comodatos”, con el indicador “Porcentaje de actividades de responsabilidad social, implementada”, con acuerdos institucionales y con organizaciones sin fines de lucro y religiosas. Además, la ejecución de un programa de Charla donde se realizó sobre la no violencia contra la mujer, con la participación de más del 50% de los colaboradores de la institución. Por otro lado, también la Capacitación de los encargados de Recursos Humanos, Oficina de Libre Acceso a la Información y Planificación y Desarrollo, en temas de equidad de género.</p> <p>Evidencia: Capacitación de los encargados de RRHH, OAI y Planificación, en temas de equidad de género.</p> <p>Charla a través de zoom, sobre la no violencia contra la mujer.</p>	<p>No hay evidencias de la integración de aspectos de sostenibilidad, responsabilidad social, diversidad y género en el diseño de políticas institucionales.</p>
<p>4) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan. Por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.</p>	<p>Se evidencia la elaboración del Plan Anual de Compras cada año, ejemplos períodos 2021, 2022 y 2020, a través del cual se gestionan todos los insumos requeridos para la ejecución de lo previsto en el Plan Operativo Anual. También en el año 2021 se ha realizado un documento consolidado en el que identifican las necesidades de las áreas en base a este Plan, llevando el control de su ejecución y se le da seguimiento mediante el monitoreo al POA que se efectúa trimestralmente.</p>	

	<p>La formulación del presupuesto por resultados se basa en el modelo de estructura programática que incluye la evaluación de la eficacia y eficiencia del referido instrumento de planificación, así como el Informe de ejecución de la producción físico financiera de la institución elaborado en el 2021, en el que presenta los productos terminales y sus actividades, a los cuales se les asignan recursos para su ejecución en el SIGEF.</p> <p>Evidencias: Presupuesto anual aprobado Plan Anual de Compras aprobado (Portal Transaccional). Plan Operativo Anual (POA).</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</p>	<p>Se evidencia, que la institución cuenta con una estructura organizativa aprobada mediante la resolución No. 01-2021, d/f 19 de febrero 2021, refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en procura de una gestión efectiva de sus procesos y productos, que permite dar respuesta a tiempo a las demandas de servicios de las partes interesadas.</p> <p>Se han previsto proyectos en el PEI 2021-2024, de los que se han realizado sus fichas en el primer trimestre 2022 para gestionar su aplicación.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021- 2024. Plan Operativo Anual (POA) 2022.</p>	

	Resolución No. 001-2021.	
2) Elabora planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	<p>Se evidencian indicadores en el PEI 2021-2024 asociados a los Planes Operativos Anual, específicamente en el del año 2022, los cuales tienen detalladas las actividades a realizar en periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual. Guía CAF Poder Ejecutivo 2020, se elaboran cronogramas de trabajo con tareas vinculadas a los diferentes indicadores. También se elabora y ejecuta el cronograma de monitoreo trimestral con las ocho (8) áreas que conforman a la OCABID, en el marco del indicador del POA 2022.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021- 2024 Plan Operativo Anual (POA) 2022 Informes de monitoreo trimestral 2022 Pantalla sistema RUTA.</p>	
3) Comunica eficazmente los objetivos, las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.	<p>Se evidencia, que la institución comunica eficazmente los objetivos, las estrategias, planes tareas y los resultados previstos logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.</p> <p>Se evidencia, que se comunica eficazmente a todo el personal de los distintos niveles organizacionales los planes estratégicos y operativos, incluyendo en dicha socialización a nuestro grupo de interés y partes interesadas.</p>	

	<p>Evidencias: Lista de participantes Jornada de socialización Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024. Lista de participantes Plan Operativo Anual (POA) 2022. Página WEB, del Portal Transparencia.</p>	
<p>4) Realiza un monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización en todos los niveles, con los responsables de los mismos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.</p>	<p>Se realizan evaluación periódica de los logros de la organización, a todos los niveles, con el monitoreo semestral y anual del PEI 2021-2024 y monitoreos trimestrales de los POA a través de reuniones con los responsables de área, así como el seguimiento mensual de las actividades en el Sistema de Seguimiento Monitoreo y Evaluación en consecución Guía CAF Poder Ejecutivo 2020 asegurando la ejecución de la estrategia y el alcance de los objetivos.</p> <p>La producción de bienes y servicios de la OCABID también es monitoreada por la MEPYD como parte interesada en la implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo, quien utiliza el sistema RUTA para articular las metas estratégicas de las instituciones con este instrumento de gestión País. Y por el Ministerio de Hacienda a través del Sistema de Planificación, con el fin de cumplir con los objetivos de la Gestión.</p> <p>En relación a la dirección de Procesamiento Contable, y el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISANOC), mediante el cual se monitorea y califica a las instituciones públicas, antes de la Dirección de Normas y Procedimientos. Del seguimiento mensual del POA 2021 y 2022 se han ajustado algunas actividades en su forma y tiempo de realización e incluido otras,</p>	

	<p>en temas de tecnología, recursos humanos y del sistema de Guía CAF Poder Ejecutivo 2020.</p> <p>Evidencias: Informe de seguimiento al PEI 2021. Socialización del Plan Estratégico Institucional. Informe de resultados trimestrales POA. Sistema RUTA.</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>I) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>	<p>Se evidencia, que la institución identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías, a través de nuevas iniciativas.</p> <p>Se evidencia, la planificación de distintos proyectos innovadores para la mejora de la gestión institucional, contemplados en el Plan Operativo Anual (POA) 2021 y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021</p> <p>Evidencias: Sistema de ERP en las inspecciones realizadas por el Departamento de Administración de Bienes. Sistema de E-ticket para la solicitud de requerimientos tecnológicos. Automatización de los procesos internos. (uso firma digital/ cero papel) Monitoreo de la gestión de las TIC. Red Estructurada de Datos (implementado).</p>	

<p>2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, etc.</p>		<p>A la fecha no se han realizado benchlearning / benchmarking</p>
<p>3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>Se evidencia la comunicación de los resultados de la organización a los grupos de interés relevantes, a través de la reunión de Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Dirección, reuniones de monitoreo trimestrales al plan operativo anual (POA), reuniones de monitoreo semestrales al plan estratégico institucional (PEI), en las que se presentan los resultados relevantes que se han generado en el periodo evaluado.</p> <p>Evidencias: Memoria anual 2021. Página Web institucional Guía CAF Poder Ejecutivo 2020 Fotos de murales internos.</p>	
<p>4) Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p>	<p>Se evidencia, que la institución promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal, ciudadanos / clientes, para la mejora de la gestión al tomar en cuenta sus respuestas en las encuestas internas y externas que se realizan en el transcurso de este año 2022.</p> <p>Se evidencia la promoción de herramientas de administración electrónica con: el SIGEF, herramienta modular automatizada que funge como el instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del SIAFE. Uno de los principios en el que se soporta el SIGEF es el de la transparencia,</p>	

	<p>ofreciendo información sobre la gestión financiera del gobierno en forma clara y uniforme.</p> <p>La OCABID recibió el certificado en la Norma NORTIC A2, por la OPTIC y en la sección de transparencia del portal web que permitió cumplir al 100% con los lineamientos de la DIGEIG.</p> <p>Se dispone de Chat y Foros Institucionales, los cuales permiten atender las solicitudes de los clientes para hacer frente a sus nuevas expectativas, garantizándoles así la reducción de costos y Guía CAF Poder Ejecutivo 2020 Página 90 de 362 Documento Externo SGC-MAP proporcionándoles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p> <p>Evidencias: Reportes del SIAB. Sub-portal de Transparencia. Encuestas Externas 2022.</p>	
<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<p>Se evidencia, que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2024, tiene el objetivo estratégico “Gestionar oportuna y eficientemente los recursos financieros de la OCABID, garantizando la continuidad, productividad y modernidad institucional.” Con el cual se mide el “Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).” El cual en el año 2021 obtuvo una valoración de 61% de ejecución, debido a que existían procesos de compras pendientes por ejecutar.</p> <p>Evidencias: Plan de Compra y Contrataciones PACC 2021.</p>	

	Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 Presupuesto de gasto y aplicaciones financieras 2021 (Aprobado)	
--	---	--

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar qué está haciendo la organización para lograr lo siguiente.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>Se analiza las necesidades futuras de recursos humanos mediante el proceso de requisición de personal posterior a la elaboración de la Planificación Anual de Recursos Humanos, la misma es remitida al MAP, y a la Dirección General de Presupuesto para validación y/o aprobación de partida presupuestaria.</p> <p>Producto de esta planificación, en el año 2021 fueron contratados cinco (5), colaboradores que responden al perfil requerido para la implementación de los planes y proyectos formulados.</p> <p>También se evidencia en la detección de necesidades de capacitación y desarrollo 2021, estos procesos están sustentados en el logro de objetivos estratégicos.</p> <p>Evidencias: Formularios de Requisición de Personal. Formularios Detección de Necesidades de Capacitación. Plan de Capacitación 2021 Matriz de Sucesión y Desarrollo 2021.</p>	

	Plan Operativo Anual POA, 2021 y 2022.	
2) Desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.	<p>Se evidencia la implementación de una política transparente de recursos humanos con la elaboración, socialización y ejecución de los procedimientos de las políticas establecidas.</p> <p>Evidencias: Borrador de Manual de Cargos remitido al Ministerio de administración Pública para validación. Registro de acuerdos de desempeño remitidos al Ministerio de Administración Pública. Resultados de evaluaciones de desempeño laboral. Acciones de personal promociones de personal</p>	Manual de Cargos pendiente de aprobación.
3) Implementa en la política de recursos humanos considerando los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.	<p>Se evidencia el equilibrio entre el trabajo y la vida laboral de los colaboradores en el otorgamiento de licencias por maternidad, especial por muerte de familiares directos, permiso para diligencias por motivos personales, licencias y permisos de estudios y docentes con disfrute de sueldo de acuerdo a la Ley de Función Pública 41-08.</p> <p>Se evidencia la asignación cada año de incentivos por desempeño, rendimiento individual y cumplimiento de indicadores.</p> <p>Evidencias: Permisos y licencias otorgados Libramiento Nóminas de pago bonos e incentivos</p>	
4) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad	Se evidencia la gestión del desarrollo profesional basado en criterios de igualdad de oportunidades, sin discriminación o exclusiones, con la elaboración	No se han desarrollado concursos públicos.

<p>de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>cada año del Plan de Capacitación y Desarrollo, el cual es diseñado de acuerdo a las necesidades de formación detectadas de manera individual por los colaboradores, sus supervisores y las recomendaciones realizadas en el cierre de brecha mediante el Formulario Plan de Mejora y Desarrollo Profesional de la evaluación de desempeño.</p> <p>Evidencias: Formulario Plan de Mejora y Desarrollo Profesional, con recomendaciones de capacitaciones realizadas por los supervisores. Promociones y ascensos provisionales. Evaluaciones del Desempeño. Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación.</p>	
<p>5) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente y conduciendo diálogos de desempeño con las personas.</p>	<p>Se evidencia el apoyo a una cultura de desempeño en la elaboración de 91 acuerdos de desempeño en el año 2022, 87 en el año 2021, asignando metas con objetivos de desempeño alineado al Plan Operativo de su unidad organizativa, dichos acuerdos se monitorean trimestralmente a través de una entrevista de seguimiento y su posterior evaluación del rendimiento individual a final de año.</p> <p>Evidencias: Acuerdos Desempeño Anual 2020,2021,2022. Formulario de Evaluación Personal Formulario Monitoreo Acuerdos de Desempeño 2021.</p>	

<p>6) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.</p>	<p>Se evidencia permisos otorgados, al personal femenino, para amamantar y llevar sus hijos al pediatra. La escala salarial es aplicada en base al cargo desempeñado, sin discriminación de género.</p> <p>Evidencias: Escala salarial Nómina de pago. Plan de Capacitación y Desarrollo. Matriz de Estadística de Personal por género.</p>	<p>No hay evidencias del diseño y aplicación de políticas de género.</p> <p>Participación de los colaboradores en la capacitación sobre principios básicos de géneros.</p>
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.</p>	<p>Se evidencia una estrategia para el desarrollo de los recursos humanos, con la implementación de las actividades formativas establecidas en el Plan de Capacitación y Desarrollo, las cuales son sugeridas por los directores y/o encargados, en el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.</p> <p>Evidencias: Plan de mejora y desarrollo Profesional Plan de capacitación elaborado.</p>	<p>No se ha ejecutado en su totalidad el Plan de Capacitación.</p>
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.</p>	<p>Se evidencia se socializa en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso los siguientes contenidos: La misión, visión, objetivos, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Política de Calidad y Política de comunicación los</p>	<p>No se han desarrollado concursos públicos.</p>

	<p>cuales son reforzados mediante el proceso de inducción al puesto de trabajo.</p> <p>Evidencias: Relación de asistencia al proceso de inducción</p>	
<p>3) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).</p>	<p>Se evidencia el trabajo en equipo en la conformación de equipos de trabajo para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Elaboración del Plan Operativo Anual, Plan de Acción resultado de la Encuesta de Clima Institucional, reuniones departamentales.</p> <p>Se evidencia la implementación de nuevas e innovadoras formas de aprendizaje con la elaboración de la Política de Gestión del Conocimiento y la formación en aprendizaje electrónico con las capacitaciones en modalidad virtual.</p> <p>Evidencias: Relación de participantes en jornadas de elaboración PEI y POA. Listados de asistencias a cursos y talleres Minutas de reuniones.</p>	
<p>4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</p>	<p>Se evidencia la detección de necesidades de capacitación individual, con la recomendación realizada por los colaboradores y supervisores de áreas.</p> <p>Se evidencia la programación en el Plan de Capacitación y Desarrollo de competencias individuales que incluye el desarrollo de habilidades personales, gerenciales.</p>	<p>No se ha ejecutado en su totalidad el Plan de Capacitación.</p>

	Evidencias: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación. Plan de Capacitación y Desarrollo 2021/2022. Relación de Asistencia Cursos y talleres.	
5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.		No hay evidencia
6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.		No hay evidencia
7) Desarrolla y promueve 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).	Se evidencia el uso de medios electrónicos para recibir formación y capacitaciones internas para el personal de la entidad, mediante modalidad virtual al igual que la socialización de normas y políticas vía plataformas virtuales. Evidencias: Listado de asistencia del personal a capacitaciones virtuales.	
8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.		No hay evidencias
9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.		No hay evidencias

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

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

Documento Externo
SGC-MAP

La Organización:		
<p>1) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.</p>	<p>Se evidencia una comunicación abierta con el uso de los buzones de sugerencia, en la aplicación de encuesta de clima establecida en el PEI y posterior elaboración del plan de mejora, resultado de las debilidades identificadas, realizado con la participación de una representación de los colaboradores de las diferentes unidades organizativas de la institución.</p> <p>Se evidencia que son impartidos talleres a los Directivos sobre Comunicación Efectiva y Relaciones Interpersonales.</p> <p>Evidencias: Minutas de reuniones realizadas con el director general y con los directivos de la organización. Minutas de reuniones de las áreas. Creación de Grupos de WhatSapp para gestionar la información. Manual de Comunicación Organizacional. Socialización de informaciones a través de circulares y la plataforma Zoom. Buzón Interno de Sugerencias.</p>	
<p>2) Crea de forma proactiva, un entorno que propicie el aporte de ideas y sugerencias de los empleados y desarrolla mecanismos de diálogo adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, lluvia de ideas (brainstorming)).</p>	<p>Se evidencia la creación de un entorno que propicia el aporte de ideas en las reuniones de equipos de trabajo de las diferentes unidades departamentales, en los buzones de sugerencias, correos institucionales, reuniones de los distintos comités institucionales y reuniones departamentales para el monitoreo del POA.</p> <p>Se evidencian reuniones departamentales, para socializar resultados de encuesta de clima, y</p>	

	<p>sugerencias realizadas para la elaboración del plan de acción.</p> <p>Se evidencian jornadas realizadas por el departamento de planificación y desarrollo, con personal de las diversas áreas organizativas de la institución para la elaboración de planes operativos 2021 y 2022.</p> <p>Evidencias: Minutas de reuniones Fotos Buzones. Informes de apertura del buzón. Relación de asistencia jornada de Planificación Elaboración Plan Operativo 2021 y 2022. Informes de Monitoreo del POA.</p>	
<p>3) Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de planes, estrategias, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.</p>		<p>No hay evidencias.</p>
<p>4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</p>	<p>Se evidencian acuerdos de desempeño laboral entre supervisor y supervisado, tomando como base los planes operativos anuales, los cuales son elaborados con la participación del personal de todas las áreas estableciendo las metas de manera consensuada.</p> <p>Se realiza el seguimiento trimestral a los acuerdos establecidos, entrevista para la evaluación del Guía CAF Poder Ejecutivo 2020.</p> <p>Seguimiento a los planes operativos.</p> <p>Evidencias: Formulario de acuerdo de desempeño</p>	

	<p>Formulario monitoreo de acuerdos de desempeño</p> <p>Listado de participantes en Jornada de Planificación Estratégica.</p> <p>Listado de asistencia a cursos y talleres.</p>	
<p>5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.</p>	<p>Se evidencia en la planificación de los planes operativos la aplicación y socialización anual de la Encuesta de Clima Organizacional y la posterior elaboración de Planes de Mejoras y la socialización de los resultados de dichas encuestas, realizados con la participación de una representación del personal de las áreas.</p> <p>Se evidencia la planificación, en el Plan Estratégico 2021-2024, de la realización de la encuesta de clima con una meta del 89% de satisfacción.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Encuesta de Clima Organizacional y sus planes de mejora.</p> <p>Socialización de Encuesta de Clima</p> <p>Planes Operativos.</p>	
<p>6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.</p>	<p>Ante la declaratoria nacional de emergencia producto de la pandemia por COVID-19, fueron implementadas medidas orientadas a prevenir el riesgo de contagio.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Implementación del teletrabajo y realización de reuniones virtuales.</p> <p>Implementación y colocación de dispensadores de gel en el área de los pasillos.</p> <p>Capacitaciones en modalidad virtual.</p> <p>Fumigaciones periódicas.</p> <p>Circulares</p>	

	Informe Fumigación Calendario de mantenimiento de los aires acondicionados.	
7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad).	Se evidencia el aseguramiento de las condiciones que sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados con la implementación de las siguientes acciones: Implementación de teletrabajo durante la declaratoria de pandemia, licencias pre y post natal, permiso por fallecimiento de familiares, Permiso para el cuidado de familiares, Etc. Evidencias: Disposiciones relativas al teletrabajo Acciones de personal licencias por maternidad Formularios de permisos.	
8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Se evidencia prestar atención a las necesidades de los colaboradores con el suministro de uniforme libre de costo al personal de conserjería y choferes. Evidencias: Libramiento pago de uniformes.	
9) Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).		No hay evidencias.

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**Considerar lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:****Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.**

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias, sociedad civil y organismos internacionales, etc.).</p>	<p>Como mecanismo para identificar y actualizar los grupos de interés relevantes para la institución, el POA 2022 contiene la actividad de realizar levantamiento de los grupos de interés por áreas, como parte del producto de Mejorar el nivel de satisfacción de Guía CAF Poder Ejecutivo 2020 los clientes y partes interesadas. Además, dicho POA tiene el producto de Sistemas de información desarrollados y actualizados acorde con los requerimientos de las partes interesadas.</p> <p>Se evidencia que la Institución suscribe acuerdos formales de colaboración con las entidades siguientes: Ministerio de la Mujer, CONANI, DIGECOG, MAP.</p> <p>Evidencias: Minuta reunión personal de la DIGECOG. Acuerdos interinstitucionales con el MAP y la DIGECOG. Contratos de Comodato con personas de derecho público y de derecho privado. Contratos de alquileres de bienes.</p>	
<p>2) Desarrolla y gestiona acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio y apoyo mutuo, con experiencia, recursos y conocimiento,</p>	<p>Se evidencia a través de la matriz de Seguimiento a los Acuerdos y Convenios que la OCABID ha desarrollado acuerdos de colaboración con los socios claves del sector público, de la sociedad civil,</p>	

<p>incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<p>del sector religioso, en la misma se describe la forma en que la institución da respuesta a los requerimientos.</p> <p>Evidencias: Minuta reunión personal de la DIGECOG. Acuerdos interinstitucionales con el MAP y la DIGECOG. Contratos de Comodato con personas de derecho público y de derecho privado. Contratos de alquileres de bienes.</p>	
<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>	<p>Se evidencia en el periodo 2021 - 2022 la firma de 02 acuerdos con instituciones públicas y 06 Contratos de Comodatos con organismos del sector público y de la sociedad civil., los cuales fueron planificados en el Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión la OCABID.</p> <p>Evidencias: Minuta reunión personal de la DIGECOG. Acuerdos interinstitucionales con el MAP y la DIGECOG. Contratos de Comodato con personas de derecho público y de derecho privado. Contratos de alquileres de bienes. Registro de listado de alquileres.</p>	
<p>4) Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p>		<p>No hay evidencias</p>
<p>5) Asegura los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el</p>	<p>Se evidencia que la OCABID selecciona a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social, al momento de la contratación de</p>	

<p>contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.</p>	<p>proveedores que cumplen sus obligaciones fiscales, impactando a la sociedad con el cumplimiento de las responsabilidades regidas por la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y las obligaciones que de ellas se desprenden, así como en el cumplimiento de un mínimo del 20% de las compras de Productos que sean de Origen, Manufactura o Producción Nacional a las MYPIMES.</p> <p>Evidencias: Procesos de compras y licitaciones públicas, realizados conforme a la Ley Núm. 340-06. POA 2021 (Efectividad del PACC).</p>	
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.</p>	<p>Se evidencia que la OCABID tiene una política proactiva de información establecida de manera formal mediante la Política de Comunicación, así como las informaciones suministradas a través de la OAI, Portal de Transparencia, publicaciones, boletines, actividades y proyectos de la organización en el portal web, periódico nacional y Redes Sociales</p> <p>Se evidencia que el PEI 2021-2024 cuenta con el objetivo estratégico de Proporcionar mecanismos que permitan el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la disponibilidad de datos abiertos, en el mismo se han establecido tres indicadores con sus respectivas metas y responsable de su ejecución.</p>	

	<p>Evidencias: Objetivos e Indicadores Transparencia plasmados en el PEI 2021-2024 Indicadores Transparencia en el POA 2022 Portal web institucional. Publicaciones en la Prensa.</p>	
<p>2) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados. Por ejemplo: a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, comités de calidad, buzón de queja, asumir funciones en la prestación de servicios, entre otros.</p>		No hay evidencias.
<p>3) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre la opinión de los ciudadanos/clientes a través de los distintos medios.</p>	<p>Se evidencia la definición del marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre la opinión de los ciudadanos/clientes a través de los distintos medios que cumplen según las normas establecidas.</p> <p>Evidencias: Política de gestión de buzón de denuncias, quejas, sugerencias y reclamaciones. Encuestas de Satisfacción a clientes externos. Buzones de quejas y sugerencias Informes de encuestas realizadas. Enlace en el portal web a línea 311</p>	

4) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad. Por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.		No hay evidencias
--	--	-------------------

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.	<p>Se evidencia la gestión financiera alineada a los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento, vinculado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021- 2024, con el objetivo de: Gestionar eficientemente los recursos financieros de la institución, garantizando la continuidad, productividad y modernidad institucional.</p> <p>De igual manera, alineada al Plan Operativo Anual (POA) 2021 con el objetivo de: Garantizar las operaciones administrativas en ambos instrumentos del PEI y POA se han establecido indicadores de medición con sus respectivas metas.</p> <p>La OCABID tiene alineado el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 con la gestión financiera a través del Sistema Ruta, el cual es una plataforma tecnológica del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo donde se visualizan los recursos disponibles para el cumplimiento de los objetivos</p>	

	<p>estratégicos a través del seguimiento a los indicadores establecidos.</p> <p>Evidencias: Presupuesto aprobado conforme a los objetivos estratégicos. Plan Operativo Anual 2021 Plan Estratégico Institucional 2021- 2024. Plan de Compras Institucional 2021 Estructura programática trimestral 2021.</p>	
<p>2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Se evidencia el análisis de los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras, mediante la Planificación del Presupuesto Institucional, en el cumplimiento de los lineamientos que regulan las finanzas. Esto se realiza elaborando y ejecutando el presupuesto alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 y los Planes Operativos Anuales (POA) con sus respectivos indicadores y metas., también, se ha elaborado la matriz de riesgos a los procesos y la matriz de oportunidades a los objetivos, en el proceso de gestión presupuestaria el cual tiene como objetivo formular y ejecutar el presupuesto de acuerdo a las normas y leyes establecidas por la institución, se ha identificado el riesgo de: No ejecución del Presupuesto institucional conforme a lo planificado.</p> <p>Evidencias: Elaboración del PACC 2021 informes Ejecución Presupuestaria. Actas de reuniones del comité de compras. Cuadro comparativo de precios</p>	

<p>3) Asegura la transparencia financiera y presupuestaria, por medio de la publicación del presupuesto, la ejecución presupuestaria, calidad del gasto, publicidad de los actos, costos, etc., y se brinda acceso garantizado para la población y partes interesadas.</p>	<p>Se evidencia la formulación del presupuesto 2021 por resultados basado en el modelo de estructura programática que incluye la evaluación de la eficacia y eficiencia del referido instrumento de planificación, así como el Informe de ejecución de la producción físico-financiera de los productos terminales de la institución.</p> <p>Evidencias: Informes de ejecución presupuestaria cargados en el portal Web y de manera física. Plan Anual de Compras (PACC) 2021 Expedientes de cobros por los inmuebles rentados. Informes financieros mensuales</p>	
<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes (por ejemplo, revisiones de gastos).</p>	<p>Se evidencia la aplicación de los lineamientos de los órganos rectores: Dirección General de Presupuesto; Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y Ministerio de Hacienda, a través del Decreto No.15-2017 y la Resolución No.143-2017. Logrando una gestión eficiente de los recursos financieros del año 2021, con el control del Presupuesto Institucional y el Plan Anual de Compras y Contrataciones, a través de la ejecución trimestral del presupuesto y la efectividad del PACC 2021.</p> <p>Evidencias: POA 2021 Efectividad del PACC. Ejecución presupuesto institucional 2021 Plan Estratégico Institucional 2021-2024 Formulario de Requisición de Bienes o Servicios. Solicitud de cotizaciones de varios proveedores. Análisis comparativo de las ofertas. Entrada al sistema de almacén.</p>	

<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).</p>	<p>El Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), herramienta modular automatizada que funge como el instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE), asegurando un control eficiente de los recursos.</p> <p>Se evidencia que la institución introduce sistemas innovadores de planificación, control presupuestario en la elaboración del Plan Plurianual en la formulación de los presupuestos institucionales, Planes de Compras y Planes Operativos Anuales (POA), basados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.</p> <p>Evidencias: Presupuesto formulado 2021. Plan de compras 2021. Planes Operativos 2021. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021- 2024</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>Se evidencia la descentralización de las responsabilidades financieras, con la asignación de Presupuesto por productos a las áreas misionales. Se evidencia que se inició la delegación y descentralización de las responsabilidades financieras con la realización del PACC 2021 por cada departamento o área funcional.</p> <p>Se evidencia la descentralización de las responsabilidades financieras que van desde la Máxima Autoridad, Encargado del departamento Administrativo y Financiero, Contador, Encargada de Compras, entre otros. Manteniendo el control</p>	

	<p>de las finanzas centralizadas en el Director General y el Encargado Administrativo Financiero.</p> <p>Evidencias: Ejecución de pagos 2021. Inventarios de activos fijos 2021. Inventario de almacén (Bienes de consumo) 2021. PACC y seguimiento 2021. Presupuesto 2021.</p>	
--	---	--

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>l) Crea una organización centrada en el aprendizaje, que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.</p>	<p>Se evidencia una organización interesada en procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la organización, a través de la política de gestión del conocimiento, en los programas, y en la matriz de desarrollo y sucesión de puestos claves, además ejecutando el plan de capacitación y desarrollo establecidos en el POA 2021, con la meta establecida de un 100%.</p> <p>Evidencias: POA 2021 Plan de capacitación y desarrollo. Pantalla de carpetas de la red compartidas por departamento.</p>	

<p>2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.</p>	<p>Se evidencia la garantía de la disponibilidad de la información, a través del proceso de cumplimiento legal, el cual procura que la información externa que impacta a la institución, sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, para evitar incumplimientos de carácter reglamentario y normativo.</p> <p>Evidencias: Informes de Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros. Carga de activos en el SIAB.</p>	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>Se evidencia que la organización aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales en la realización de cursos y talleres en modalidad virtual, mediante el uso de las plataformas Microsoft Teams, Zoom.</p> <p>Se evidencia que la institución difunde vía grupo de wasap, correo electrónico las informaciones (Políticas, procedimientos, procesos, noticias de interés, etc.)</p> <p>Evidencias: Captura de pantallas del uso de plataformas Relación de participantes en cursos y talleres.</p>	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>Se evidencia la participación de los colaboradores en cursos, talleres, seminarios, diplomados, a través del uso de las plataformas como: INAP Virtual Campus virtual del Capgefi. En adición, se utilizan las plataformas internas para la socialización y el</p>	

	<p>aprendizaje de información relevante como son: Microsoft Teams y Zoom.</p> <p>Evidencias: Pantalla de plataformas virtuales de capacitación Pantalla de plataformas Teams, Zoom.</p>	
<p>5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>Se evidencia el control constante de la información de la institución, lo que implica asegurar su relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad con el uso de las carpetas de Documentos Controlados en la cual se colocan todas las informaciones importantes de uso por departamentos, los cuales son revisados y actualizados periódicamente. Dichas carpetas están disponibles para los colaboradores de los departamentos en específicos ya que ellos son quienes controlan y actualizan la información.</p> <p>Evidencias: Estados Financieros. Listas de activos. Ejecuciones presupuestarias. Procedimiento Elaboración del Plan Operativo Anual (POA). Captura de pantalla del acuse de recibo de comunicación enviada.</p>	
<p>6) Desarrolla canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento.</p>	<p>Se evidencia que se desarrollan canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento para difundir la información. Además, se dispone de otros medios informativos como: Correo a todo el personal, Murales Informativos,</p>	

	<p>Acuerdos de desempeño, Planes Operativos Anuales (POA), entre otros.</p> <p>Evidencias: Murales. Acuerdos de desempeño 2021. Circulares.</p>	
<p>7) Asegura el acceso y el intercambio de información y datos abiertos relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas.</p>	<p>Se evidencia que la institución asegura el acceso y el intercambio de información y datos abiertos Guía CAF 2020, teniendo en cuenta las necesidades específicas. relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, a través de la plataforma tecnológica y la Oficina de Acceso a la Información, así como el portal web.</p> <p>Evidencias: Portal web institucional. Normativas, Políticas y Procedimientos Contables. Participación en Datos Abiertos. Circulares 2021. Resoluciones 2021.</p>	
<p>8) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>	<p>Se evidencia que se garantiza y se retiene en la organización la información y el conocimiento clave de los colaboradores mediante la asignación de coaching o mentores, a través de la Política para gestión del Conocimiento.</p> <p>Evidencias: Digitalización de expedientes. Carpetas de trabajos por áreas. Manual de Procedimiento.</p>	

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	<p>El diseño de la gestión de TIC se realiza de acuerdo a los objetivos establecidos en los planes estratégico y operativo; como evidencia de esto se definió en el Plan Estratégico Institucional 2021- 2024 (PEI) en el eje Gobernanza y Fortalecimiento Institucional. Se evidencia que los recursos necesarios, para la gestión de la infraestructura tecnológica están contenidos en el Plan anual de Compras (PACC) 2021 y 2022. Los objetivos estratégicos y operativos vinculados al área tecnológica, cuentan con sus respectivos indicadores y metas de seguimiento establecidos en el PEI y POA.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico Institucional 2021-2024 Plan Operativo Anual</p>	
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.	.	No se evidencia que se monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.
3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	La institución cuenta con la certificación de la NORTIC A2 Norma que regula el desarrollo y la gestión de los portales Web y la transparencia de los organismos del Estado Dominicano. Asimismo, la institución cuenta con herramientas desarrolladas con códigos abiertos y publicadas en el portal Software Público desarrollado por la OGTIC para	

	<p>que las mismas puedan ser reutilizadas por las instituciones.</p> <p>Evidencias: Certificación.</p>	
<p>4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.</p>	<p>La OCABID utiliza la tecnología de la información y la comunicación, creatividad, innovación, colaboración y participación con el propósito de mejorar la prestación de servicios tanto interno como externo.</p> <p>Con la finalidad de contar con herramientas de productividad de vanguardia, la institución utiliza Microsoft 365, servicio a través del cual se pueden obtener características de almacenamiento adicional en línea y conectado a la nube que permite colaborar compartiendo archivos online desde varios equipos y dispositivos simultáneamente. Asimismo, se utilizan Office 365, Microsoft Teams, Planner, Project, Carpetas compartidas, mensajería instantánea, Outlook.</p> <p>Central Telefónica diseñada bajo la tecnología de voz sobre IP que permite las comunicaciones unificadas (voz, chat, estado de presencia, correo, videoconferencia, eventos en vivo).</p> <p>Evidencias: Central Telefónica Renovación licencias de los Softwares Chat Institucional. Portal 311. Mensajería instantánea Outlook.</p>	

<p>5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos y proporcionar servicios en línea de una manera inteligente; mejora de los servicios, digitalización de formularios, documentos, solicitudes; aplicaciones en líneas, Apps para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p>	<p>La OCABID adopta el marco de trabajo de las TIC y de los recursos necesarios para ofrecer servicios online inteligentes y eficientes que mejoren el servicio al cliente, posee en el Sub-portal de Transparencia un link de acceso al Portal de Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias vía (311), al igual que un Chat Institucional, a través de la cual los clientes pueden externar cualquier inquietud con los servicios solicitados y brindados.</p> <p>Evidencias: Chat Institucional. Portal 311. Aplicación de sistema de Tickets.</p>	
<p>6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>	<p>Se implementan normas o protocolos y otras medidas para la protección de la seguridad Aplicación de Windows Defender, así como revalidación de los Perfiles de Usuarios, Respaldo de la Información Digital (Backup), Software Antivirus y Accesos Restringidos a las áreas que producen informaciones sensitivas.</p> <p>Evidencias: Procedimiento de Mantenimiento Infraestructura TIC.</p>	
<p>7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.</p>	<p>La institución ha implementado el uso de la mensajería instantánea para la distribución de información entre grupos de interés, con el objetivo de reducir la cantidad usada de la tinta y el papel y aportar al medio ambiente; considerando que con la aplicación de un mecanismo firma digital que permite al receptor de un documento firmado digitalmente identificar al emisor del mismo.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <p>Correo Electrónicos Mensajería instantánea (Grupo de whatsapp). Certificación emitida por la OGTIC de la firma digital.</p>	
--	--	--

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>I) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>Se evidencia que la institución garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales, a través de un plan de gestión de mantenimiento 2021, donde se encuentra la periodicidad de los mantenimientos de las instalaciones y equipos, asimismo los resultados son medidos en el producto del POA 2021 Porcentaje de satisfacción del personal interno con la calidad de los servicios brindados del departamento Administrativo Financiero, con la meta establecida.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Calendario de mantenimiento de vehículos. Calendario de mantenimiento de aires acondicionados. Calendario de mantenimientos de planta eléctrica Jornadas de fumigación Calendario de mantenimiento de equipos tecnológicos.</p>	

<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.</p>		<p>No hay evidencias que proporcione condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.</p>
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>	<p>Se evidencia el seguimiento al Plan de Mantenimiento de Planta Física, vehículos y Mayordomía a través de la matriz de seguimiento a los mantenimientos y/o reparación en el que se plasman las acciones a desarrolladas como son mantenimiento preventivos y correctivos a la planta física, equipos, vehículos con su respectiva periodicidad y suplidor.</p> <p>Se evidencia la implementación de la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones edificio sede, equipos técnicos, mobiliarios y vehículos, mediante la codificación y asignación de responsables a través del Sistema de Administración de Bienes, establecido en el procedimiento interno Gestión de activos fijos (Bienes Muebles), así como el descargo de los bienes obsoletos a la Dirección General de Bienes Nacionales.</p> <p>Evidencias: Oficios de descargo. Reportes SIAB. Inventario de activos fijos. Cronograma de mantenimiento de planta eléctrica. Descargos hechos a la Dirección de Bienes Nacionales.</p>	

4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.		No hay evidencias de asegurar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.
5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.	<p>Se evidencia que la institución dispone de una planta eléctrica, la cual está controlada, a través de un transfer que permite tener un resguardo de energía eléctrica.</p> <p>Se evidencia la sensibilización de los colaboradores acerca del uso eficiente de la energía, el consumo del agua potable y reciclaje, a los fines de mitigar el impacto negativo en el Medio Ambiente.</p> <p>Evidencias: Calendario y constancia de mantenimiento de planta eléctrica. Informe de energía eléctrica.</p>	
6) Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a estacionamiento o transporte público).		No hay evidencias

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considerar lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del	La actualización continua del mapa de procesos, la más reciente actualización fue realizada en agosto de 2021 con la elaboración del PEI 2021- 2024,	No se han tomado en cuenta las necesidades de todos los grupos de interés para documentar los procesos.

<p>personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.</p>	<p>socializado a todo el personal a través de la plataforma ZOOM.</p> <p>Evidencias: Formularios de levantamiento de procesos sustantivos. Manual de Procedimientos Sustantivos. Indicador “Estandarización de Procesos” Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.</p>	
<p>2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.</p>	<p>Se evidencia, en cumplimiento con los lineamientos de la DIGEI, que se publica en el portal institucional la información en diferentes formatos que incluyen datos abiertos, a fin de que sea de mejor manejo y manipulación por los usuarios y grupos de interés.</p> <p>Evidencias: Expedientes digitalizados. Plan Operativo Anual del Departamento Jurídico Información institucional cargada a la página web institucional y redes sociales. Uso de los diferentes portales transversales para la gestión de distintos procesos (Portal Transaccional, SISANOC, RUTA, entre otros). Uso de correo electrónico y grupos de WhatsApp, para la publicación de informaciones de interés de todo el personal. Capacitaciones impartidas a través de las diferentes plataformas digitales.</p>	
<p>3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los</p>		<p>No hay evidencias</p>

<p>recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.</p>		
<p>4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p>	<p>Se evidencia que las responsabilidades de los productos e indicadores de los procesos son asignadas en: El Plan Operativo Anual (POA), instrumento de planificación que detalla el responsable del proceso y las áreas involucradas, los acuerdos de desempeño donde se asignan las metas y compromisos individuales.</p> <p>Evidencias: Formularios de levantamiento de procesos Manual de Procedimientos Sustantivos de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID). Acuerdos de desempeño de las diferentes áreas de la organización. Acuerdos de desempeño.</p>	
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.</p>	<p>Se evidencia la optimización de los procesos, a través del análisis de simplificación de trámites que implica una consulta legal con el área correspondiente, en cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.</p> <p>Se evidencia que se recogen y registran las regulaciones relacionadas con los procesos, en la Matriz de Cumplimiento Legal que permite asegurar cambios en los requisitos cuando se produzcan.</p> <p>Evidencias: Los acuerdos establecidos en los contratos de arrendamientos y comodatos.</p>	
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas</p>	<p>Se evidencia que la OCABID impulsa la práctica de la innovación en los procesos basados en acuerdos</p>	

<p>prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>	<p>con asociados claves para el establecimiento de mecanismos para garantizar el mantenimiento de los bienes incautados y decomisados, así como las visitas realizadas a instituciones para compartir conocimientos y experiencias de intercambios, entre las que se pueden citar: Ministerio de la Mujer, CONANI, Congreso Nacional.</p> <p>Evidencias: Ley de Extinción de Dominio</p> <p>Participando en el plan de acción de Gobierno Abierto.</p>	
<p>7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</p>	<p>Se evidencia que la institución establece la implementación de indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos los cuales son monitoreados por los sistemas de evaluaciones de las diferentes áreas, por parte de los organismos rectores para lograr la eficacia de dichos procesos.</p> <p>Evidencias: Sistemas de evaluaciones de las diferentes áreas, por parte de los organismos rectores. Evaluaciones del desempeño laboral Evaluaciones periódicas de los planes operativos anuales (POA).</p>	
<p>8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (<i>Back up</i> de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).</p>	<p>Se evidencia que la OCABID, garantiza la protección de datos para ello ha implantado procedimientos y herramientas que garantizan la protección de los datos.</p> <p>Evidencias: Procedimiento Mantenimiento de infraestructura TIC.</p>	

	Por medio de proto <i>Back up</i> de datos aplicados por la TIC.	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, otros.	<p>Se evidencia que la institución se involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos en el desarrollo de estándares de calidad, mediante la aplicación semestral de encuestas de satisfacción, mecanismo eficiente y eficaz de retroalimentación que facilita la recopilación de sugerencias, comentarios, ideas y recomendaciones, a través de esas consultas y en los buzones habilitados para tales fines.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Clima Organizacional. Encuesta de Satisfacción del Usuario. Plan de Mejora de Encuesta de Clima Organizacional. Buzón interno de quejas y sugerencias.</p>	
2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.		No hay evidencias.
3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.	Se evidencia la aplicación de la diversidad y la gestión de género para satisfacer las necesidades y expectativas en tal sentido se capacitó a las áreas de OAI, RRHH y Planificación, para la implementación de un área que vele por la diversidad de género.	Manual de Cargo a la espera de ser aprobado.

	<p>Evidencias: Manual de Cargos Manual de Organización y Funciones</p>	
<p>4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (por ejemplo: accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, como, en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio).</p>	<p>Se evidencia la fiabilidad de la información que OCABID suministra a la ciudadanía y las instituciones, a través de la satisfacción de los usuarios reflejada en las encuestas de servicios aplicadas, de acuerdo con lo planificado.</p> <p>Se evidencia que la OCABID tiene la práctica de promover la accesibilidad a la organización, a través del portal web desde el que se distribuyen contenidos relevantes al ciudadano/cliente, así como documentos aprobados que sean del interés del público y acceso a la información institucional, a través de la OAI.</p> <p>Evidencias: Normativas en el portal web OAI. Encuestas de servicios.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.</p>	<p>Se evidencia que la Institución procede a coordinar y unir procesos con socios claves del sector público, a través del acuerdo suscrito entre la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), a fin de elaborar un plan de trabajo en el cual se establezcan las directrices y los procedimientos para la consecución de los objetivos trazados en función de sus respectivas atribuciones</p>	

	<p>misionales, comprometiéndose a identificar, desarrollar e impulsar nuevas acciones concretas y programadas de colaboración para obtener un mayor rendimiento, en consonancia con la eficiencia y transparencia para el ejercicio de la función pública.</p> <p>Evidencias: Acuerdos firmados, fotografías, notas de prensa.</p>	
2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.	<p>Se evidencia que la OCABID desarrolla un sistema compartido con los socios en la cadena de prestación de servicios para facilitar el intercambio de datos, en el cual son registrados los bienes del Estado a cargo de la administración de la OCABID, interactuando con la Dirección General de Catastro y El Registrador de Títulos de las Provincias San Pedro de Macorís y La Romana.</p> <p>Evidencias: Reunión con el Director de Catastro. Reunión con el Registro de Títulos.</p>	
3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.		No hay evidencias que la OCABID, crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.
4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.	<p>Se evidencia que el proceso de autoevaluación institucional y evaluación de desempeño se comparte con el Ministerio de Administración Pública (MAP), cuyos técnicos asisten continuamente, impartiendo charlas y asesorando en el proceso.</p>	

	<p>Se evidencia que la OCABID, Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter organizacionales.</p> <p>Evidencias: Convocatorias a reuniones y Charlas con el MAP.</p>	
<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>	<p>Se evidencia que se coordinan procesos de capacitación o entrenamiento con instituciones públicas, como son: Capgefi, INAP, Infotep, a fin de fortalecer el desarrollo de capacidades de los colaboradores de la OCABID.</p> <p>Se evidencia la interacción con distintas instituciones, del Sector Público para facilitar la prestación de servicios y la preservación y cuidado de los Bienes del Estado a cargo de la administración de la institución, donde podemos citar: Ministerio de la Mujer y el CONANI y las ONG como: Fundación Vida y Esperanza y Hogares Crea.</p> <p>Evidencias: Correos de Solicitud de Asistencia al MAP. Contratos de Comodatos.</p>	
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>	<p>Se evidencia el desarrollo de alianzas con el INFOTEP y el INAP, para que el personal de la institución participe de capacitaciones que les permitan aumentar sus conocimientos y competencias. Así como acuerdos con instituciones como: Ministerio de la Mujer, CONANI.</p> <p>Evidencias: Acuerdos firmados, fotografías. Notas de prensa.</p>	

	Correos de convocatoria.	
--	--------------------------	--

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

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

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:		
1) Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, entre otros).	La OCABID realiza semestral encuestas de satisfacción de los servicios brindados a los usuarios, en el cual se estableció como meta en el POA un 95%. De las distintas variables presentadas en la encuesta de usuarios externos. Evidencias: Encuesta de satisfacción al usuario. Cuadro de estadísticas de encuestas externas.	
2) Orientación al ciudadano/cliente sobre el enfoque del personal a su atención. (amabilidad, trato equitativo, atención oportuna, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).	Se evidencia la orientación al cliente/ciudadano sobre el enfoque del personal a su atención con las mediciones que se realizan a través de Encuestas de Satisfacción de Usuarios externos, realizadas a las partes interesadas, en la cual se estableció una meta de un 95% valorando los aspectos de: amabilidad, atención oportuna, claridad de la información facilitada, entre otros.	

	Evidencias: Cuadro de estadísticas de encuestas externas. Informes de Encuestas de Servicios. Buzones de sugerencias externas.	
3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.		No hay evidencias
4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).	Se evidencia que la institución realiza Encuestas de Satisfacción a Usuarios Externos correspondientes al último semestre del 2021, en el cual se mide diferentes aspectos de importancia, como son: “la transparencia, apertura de la información proporcionada por la organización, información disponible, cantidad, calidad, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés” estableciendo una meta de un 95%, obteniendo una valoración de un 100%. Evidencias: Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	
5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.		No hay evidencias.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los usuarios sobre:		
1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.		No hay evidencias.

2) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).		No hay evidencias.
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).		No hay evidencias.
4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).		No hay evidencias.
5) Capacidad de la organización para la innovación.		No hay evidencias.
6) Agilidad de la organización.	<p>Se evidencia que la institución evalúa la satisfacción referente a la “agilidad de la organización” a través de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios Externos valorando el tiempo de respuesta.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Satisfacción al Usuario.</p>	
7) Digitalización en la organización.	<p>Se evidencia que la institución cuenta con herramientas digitales, las cuales viabilizan las actividades de la institución y el logro de los objetivos, como es la creación de una Base de datos creada para los bienes incautados y la digitalización de todos los expedientes depurados en Jurídica.</p> <p>Evidencias: Matriz de inventario de Bienes Incautados.</p>	

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).		No hay evidencias
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.	<p>Se evidencia el número, tiempo de quejas y sugerencias recibidas y las acciones correctivas implementadas, en el seguimiento a denuncias, quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas en los diferentes medios.</p> <p>Evidencias: Aplicación de la Ley 200-04 Buzón de Quejas y Sugerencias</p>	
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.	<p>Se evidencia el resultado de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad, con los sistemas de monitoreos.</p> <p>Evidencias: Informe de revisión por la dirección general.</p>	
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).	No aplica, según documentación emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP).	

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

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

<p>1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Se evidencian 6 canales de información para el contacto con nuestros usuarios como son: Portal único, subportal Transparencia, Portal digital, Instagram, Facebook, Twitter, Metrocool Redes Sociales, Sistema de monitoreos.</p> <p>Evidencias: Reporte Asistencias OAI. Informe de Redes Sociales 2021. Pantalla página web. Pantalla redes sociales</p>	
<p>2) Disponibilidad y exactitud de la información.</p>	<p>Se evidencia la disponibilidad de información para usuarios y relacionados, a través del sub portal de transparencia, con la publicación y actualización constante de las informaciones administradas por la Oficina de Acceso a la Información.</p> <p>Se evidencia la disponibilidad de información a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, donde se publican todas las informaciones relativas a los procesos de compras realizados por la institución.</p> <p>Evidencias: Página web/tablero de datos. Sub Portal de Transparencia. Portal Transaccional. Reportes de Procesos de Compras 2020 y 2021.</p>	
<p>3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.</p>	<p>Se evidencia la disponibilidad de los objetivos de rendimiento de la organización, a través de los informes de rendimiento institucional a los órganos rectores.</p>	

	Evidencias: Ejecución Presupuestaria. Informe de Rendimiento Institucional Portal web institucional. Memoria Anual 2020, 2021. Informes de Monitoreo a la ejecución del POA 2021.	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.	Se evidencia el alcance de la entrega de datos abiertos a través de la página web/portal de transparencia, sección de “Datos Abiertos”, la cual dispone y facilita las algunas informaciones relevantes como las siguientes: Nóminas de Empleados y Ejecución del Presupuesto. Evidencias: Página web / portal transparencia. Reporte DIGEIG 2021 y 2020. Evaluaciones del SISMAP 2021 y 2020.	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).		No hay evidencias.
6) Tiempo de espera.		No hay evidencias.
7) Tiempo para prestar el servicio.		No hay evidencias.
8) Costo de los servicios.		No hay evidencias.
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).		No hay evidencias.

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

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

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.		No hay evidencias.
2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).		No hay evidencias.
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.		No hay evidencias.
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).		No hay evidencias.
5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.		No hay evidencias.

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

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

1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.		No hay evidencias.
2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.		No hay evidencias.

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

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

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).	Se evidencia la percepción de nuestros colaboradores en los datos arrojados en la Encuesta de Clima Organizacional 2021, aplicada a través del Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP), obteniendo una puntuación general de un 97%. Evidencias: Informe Encuesta de Clima Laboral.	
2) Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.	Se evidencia el involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores, en las jornadas de la elaboración del Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos, la cual se realiza	

	<p>con la representación de todas las unidades organizativas de la institución.</p> <p>Evidencias: Relaciones participantes en jornadas de PEI y POA.</p>	
3) Participación de las personas en las actividades de mejora.	<p>Se evidencia la participación de las personas en las actividades de mejora en los resultados de la encuesta de clima en la dimensión correspondiente al impacto de la encuesta en mi institución con una puntuación de un 100 % y para el año 2021, reflejando un aumento con tendencia positiva.</p> <p>Evidencias: Encuesta de Clima. Listado de participantes en la socialización encuesta de clima.</p>	
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.	<p>Se evidencia la conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad en los resultados de las encuestas de clima ético 2021 y 2020.</p> <p>Evidencias: Relación de entrega Código de Ética Institucional</p>	
5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y diálogo y encuestas sistemáticas del personal.	<p>Se evidencia la consulta y diálogo del personal en las reuniones mensuales de la máxima autoridad institucional con el equipo directivo para socializar y retroalimentar sobre los resultados de las actividades mensuales planificadas en los POA.</p> <p>Evidencias: Encuestas de Clima Organizacional 2021 - 2022.</p>	

	Relación de personal con conocimiento de Políticas y procedimientos.	
6) La responsabilidad social de la organización.	<p>Se evidencia los resultados de la Responsabilidad Social de la Organización a través de Grupos de Interés y partes interesadas con los acuerdos institucionales por medio a los contratos de Comodato.</p> <p>Evidencias: Contratos de comodatos firmados.</p>	
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.		No hay evidencias
8) El impacto de la digitalización en la organización.	<p>Se evidencia el impacto de la digitalización en la organización a través de la creación de un banco de datos mediante el cual se registran todas las documentaciones que ingresan a la institución de los bienes incautados.</p> <p>Evidencias: Reporte del listado de los documentos digitalizados.</p>	
9) La agilidad de la organización.	<p>Se evidencia la agilidad de la organización en los resultados de un 88%, en la Evaluación del Desempeño Institucional 2021, superando de forma significativa la línea base de la evaluación anterior, realizada por la Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional del Ministerio de Administración Pública.</p> <p>Evidencias: Evaluación del Desempeño Institucional 2021.</p>	

	Reporte consolidado de indicadores de Metas Presidenciales.	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
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>Se evidencia una tendencia favorable en cuanto a la percepción de los colaboradores en relación al Enfoque a Resultados y Productividad del equipo directivo, en los resultados de las encuestas de Clima.</p> <p>Se evidencia el establecimiento de objetivos por los altos directivos en la Planificación Estratégica Institucional, elaboración Planes Operativo y el resultado o nivel de efectividad alcanzado</p> <p>Evidencias: Recursos Humanos PEI y POA. Encuestas de Clima Organizacional 2020, 2021 y 2022.</p>	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.		No hay evidencias del diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	<p>Se evidencia el reparto de las tareas a través de la elaboración de acuerdos de desempeño individual, los cuales son elaborados tomando en cuenta los planes operativos de las distintas áreas organizativas de la institución.</p> <p>Evidencias: Encuestas de Clima Organizacional 2022- 2021 Acuerdos de Desempeño laboral. Plantilla de Evaluación del Desempeño 2020 -2021.</p>	

<p>4) La gestión del conocimiento.</p>	<p>Se evidencia que se realiza el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, en el cual se desarrollan los aspectos de vital importancia para el conocimiento de la cultura organizacional.</p> <p>Evidencias: Informe de evaluación personal inducido al puesto.</p>	
<p>5) La comunicación interna y los métodos de información.</p>	<p>Se evidencia la comunicación interna a través de los resultados de las encuestas de clima en la cual los colaboradores se expresan.</p> <p>Se evidencia canales de comunicación interna como son: Los murales, el correo institucional, grupo de wasapp, ZOOM, Teams buzones de quejas, denuncias y sugerencias.</p> <p>Evidencias: Resultados de encuestas de clima organizacional 2021- 2022. Buzón interno, mural informativo. Correos de convocatorias a reuniones virtuales.</p>	
<p>6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.</p>	<p>Se evidencia actividades de reconocimiento grupal en el año 2022 por parte de la dirección general a 8 áreas organizativas de la institución por los resultados presentados en la ejecución el Plan Operativo Anual, (POA 2021).</p> <p>Evidencias: Certificados de reconocimientos Carta de reconocimiento. Fotos de reconocimiento.</p>	

7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.	<p>Se evidencia la certificación en el año 2021, en el Sistema de Análisis de Cumplimiento de las Normas Contables (SISACNOC), otorgado por DIGECOG y la recertificación para el año 2022.</p> <p>Evidencias: Certificación SISASNOC.</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.	<p>Se evidencia los resultados de percepción de los colaboradores respecto a los detalles relacionados al ambiente de trabajo y cultura de la organización con la Encuesta de Clima Laboral.</p> <p>Se evidencian las mediciones relacionadas al enfoque hacia las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud), a través de las Encuestas de Clima.</p> <p>Se evidencia acciones implementadas a los fines de disminuir el riesgo de contagio ante la declaración de la pandemia por covid-19, con entrega de</p> <p>Evidencias: Encuesta de Clima Laboral 2021-2022. Listado de pruebas antígenos y PCR aplicadas.</p>	
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).	<p>Se evidencia acciones implementadas a los fines de disminuir el riesgo de contagio ante la declaración de la pandemia por covid-19, con entrega de mascarillas, realización de pruebas antígenos y PCR,</p>	

	<p>además del seguimiento continuo por la unidad de servicios médicos a los casos positivos hasta su reintegro laboral.</p> <p>Evidencias: Listado de pruebas antígenos y PCR aplicadas.</p>	
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.	<p>Se evidencian las mediciones relacionadas al manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización, a través de los resultados de las Encuestas de Clima Organizacional, aplicadas desde 2021.</p> <p>Evidencias: Encuestas de Clima Organizacional 2018- 2022</p>	
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.	<p>Se evidencia que en las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo con la contratación de una empresa para la fumigación mensual -Se realizaron dos (02) jornadas de desinfección.</p> <p>Evidencias: Orden de compras para mantenimiento de aires, desinfección y fumigación.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.		No hay evidencias.

2) Motivación y empoderamiento.	Se evidencia el empoderamiento de los colaboradores en los resultados de la Encuesta de Clima Ético con una puntuación para el año 2021 de ante la interrogante "Siente usted lealtad hacia su institución" lo cual demuestra fidelidad, apego e identificación del personal con la organización. Evidencias: Encuesta de Clima Laboral.	
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.	Se evidencia el acceso a la formación y el desarrollo profesional a través de la elaboración y ejecución de los planes de capacitación y desarrollo. Evidencias: Plan de Capacitación y Desarrollo 2021	Se encuentra en proceso de conclusión.

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	Se evidencia desarrollo de mecanismo orientados a la retención, lealtad y motivación del personal en la elaboración de la Política de Compensación, Beneficios e Incentivos a colaboradores, y en el pago de bonos por desempeño siendo otorgado a 76 en el año 2021, Evidencias: Libramiento de pago de bonos.	
2) Nivel de participación en actividades de mejora.	Se evidencia el nivel de participación de los colaboradores en actividades de mejora en la elaboración de los Planes Estratégicos y Operativos	

	de los años 2022 y 2021, contando con una representación del personal de las áreas organizativas de la institución. Evidencia: Relación de asistencia a jornadas de formulación PEI y POA 2021-2022.	
3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.		No hay evidencias.
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.		No hay evidencias.
5) Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades (por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/ cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes).	Se evidencia por el Ministerio de Administración Pública (MAP), que la institución no cumple para la Carta Compromiso al Ciudadano de la institución. Evidencias: Comunicación del Ministerio de Administración Pública (MAP).	

2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones.	Se evidencian indicadores relacionados con el rendimiento individual, en la elaboración de los acuerdos de desempeño, que contienen los objetivos y metas entre el supervisor y supervisado sobre los resultados que deberá generar el supervisado durante el periodo de duración de un	

	<p>año, el cual será posteriormente evaluado a través de la evaluación del desempeño.</p> <p>Evidencias: Evaluación del Desempeño 2021.</p>	
<p>2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.</p>	<p>Se evidencia que 32 colaboradores de una población de 89 que requieren de equipos tecnológicos para el desempeño de sus funciones poseen equipos asignados.</p> <p>Se evidencia el uso de correo electrónico interno (Outlook 2016), Microsoft team, zoom. para la comunicación entre colaboradores dentro y fuera de la organización, realización de cursos/talleres, impartir charlas (internas y externas), y difusión de información.</p> <p>Evidencias: Listados de participantes en cursos virtuales Listados de participantes en socializaciones y reuniones a través de las distintas herramientas tecnológicas. Relación de colaboradores que poseen equipos tecnológicos.</p>	
<p>3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.</p>		<p>No hay evidencias.</p>

4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.	<p>Se evidencia el pago anual del bono de desempeño a los colaboradores en los últimos dos (2) años, siendo otorgado a 76 servidores en el año 2021.</p> <p>Evidencias: Evaluación del Desempeño 2021 Libramiento de pago de bonos.</p>	
---	--	--

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

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

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión de la sociedad respecto a:		
<p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional. Por ejemplo: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud) apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias.</p>	<p>Se evidencia la conciencia pública del impacto de funcionamiento de la institución sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes, en las actividades de responsabilidad social, según se puede observar en la inscripción de Contratos de comodatos con diferentes ONG e Instituciones Religiosas.</p> <p>Evidencias: Contratos de Comodatos.</p>	

<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p>		<p>No hay evidencias</p>
<p>3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.</p>	<p>Se evidencia la colaboración de la institución sobre acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones según se puede observar en la inscripción de Contratos de comodatos con diferentes ONG e Instituciones públicas y Religiosas.</p> <p>Evidencias: Acuerdos de Comodatos.</p>	
<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros.</p>		<p>No hay evidencias.</p>
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad.</p>	<p>Se evidencia que, se realizó la evaluación en la institución, a la opinión sobre el impacto de la institución en la calidad de la democracia, la transparencia en el cumplimiento del Código de Ética.</p> <p>Evidencias: Código de Ética.</p>	

6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
7) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).		No hay evidencias.

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
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).	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).	Se evidencia la cobertura periodística en diferentes medios de difusión como son periódicos impresos, digitales y portal web, a través de notas de prensa. Evidencias:	

	Notas de prensa en periódicos digitales e impresos y portal web.	
4) Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo: tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc.).	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, otros).		No hay evidencias.
7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).	Esta variable no aplica, por la naturaleza de funciones de la OCABID.	No hay evidencias.
8) Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la institución).		No hay evidencias.

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.		No hay evidencias.
2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).	Se evidencia los Contratos de Comodatos con instituciones que brindan servicios a beneficios de la sociedad. Evidencias: Contratos de Comodatos.	
3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.		No hay evidencias.
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	Se evidencia los Contratos de Comodatos con instituciones del estado que brindan servicios a beneficios de la sociedad. Evidencias: Contrato de Comodato CONANI Contrato de Comodato Ministerio de la Mujer.	
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.	Se evidencia que la OCABID ha recibido las evaluaciones realizadas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) de la sección "Transparencia" del portal de la OCABID. La meta establecida para los resultados de esas evaluaciones es de un 87%.	

	<p>Se evidencia que la institución ha recibido de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC). como logro institucional la puntuación de 92%.</p> <p>Evidencias: Evaluaciones de indicadores de metas presidenciales 2021-2022. Reporte DIGEIG</p>	
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No hay evidencias.
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No hay evidencias.

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Eficiencia de la organización en términos de:		
1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.		No hay evidencias.
2) Mejoras e innovaciones de procesos.		No hay evidencias.
3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).		

<p>4) Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).</p>	<p>La institución cuenta con un total de acuerdos de comodatos de (8) de los cuales (2), se encuentra en proceso de firmas, estos convenios son realizados con Instituciones Públicas y Organizaciones sin fines de lucro.</p> <p>Evidencias: Acuerdos Comodatos CONANI Acuerdos Comodatos Ministerio de la Mujer.</p>	
<p>5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc. (por ejemplo: reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).</p>	<p>La OCABID mantiene interoperabilidad con diferentes áreas de la institución con las que es evidente el ahorro de recursos y tiempo para el trámite y reporte de informaciones, además fue elaborado el Cronograma de transferencia documental y fue dado Inicio al proceso de digitalización documental en las áreas misionales estratégicas.</p> <p>Evidencias: Plan de digitalización 2022</p>	
<p>6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>	<p>La OCABID como cada año recibió los informes de verificación del proceso de evaluación del desempeño basado en resultados del Ministerio de Administración Pública, MAP con las debidas observaciones al proceso, correspondientes a los años 2021-2022 acciones que fueron implementadas en los años siguientes, según se recibieron.</p> <p>Evidencias: Informe de verificación del proceso de evaluación del desempeño 2021-2022.</p>	<p>No hay evidencias.</p>

<p>7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.</p>	<p>Se evidencia a través del reconocimiento al departamento de Contabilidad por haber cumplido con las normativas contables vigentes para el sector público, del Sistema de Análisis SISOANOC, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Evidencias: Certificado de reconocimiento.</p>	
<p>8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.</p>	<p>Se evidencia el cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros a través de los informes mensuales de Ejecución Presupuestaria.</p> <p>Evidencias: Ejecución Presupuestaria 2021.</p>	
<p>9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).</p>		<p>No hay evidencias.</p>

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