

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

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:**

**Dirección de Prensa del Presidente\_**

**FECHA:**

**25/08/2022\_**

## 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
<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</b></p>		
<p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>La misión, visión y valores están formulados. La misión parte del decreto 542-21. Dichos elementos están descritos en el Plan Estratégico Institucional y han sido aprobados por el MAP. Los grupos de interés estuvieron involucrados en la formulación del PEI 2021-2024.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional, Portal Web Institucional www.prensadelpresidente.gob.go, comunicación de MAP.</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>Los valores están adecuadamente alineados con la misión y visión de la siguiente manera: Excelencia operacional, dando respuesta oportuna y satisfactoria. Ética y transparencia, mediante la divulgación de las informaciones de manera ética y a disposición de la población mediante el portal de transparencia. Innovación, tomando en cuenta las necesidades de las nuevas generaciones y futuros usuarios. Objetividad, a la hora de proporcionar una información verídica y autentica.</p> <p><b>Evidencias:</b> PEI -DPP, sub-portal transparencia Institucional www.prensadelpresidente.gob.do/transparencia</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>Se aseguran la concordancia de la misión, visión y valores con las estrategias nacionales. Para la elaboración del PEI 2021-2024 se tomó en cuenta como marco orientador la Ley 1-12 sobre la END 2030, Ley 498-06, que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública (SNPIP) Los ODS, el Programa de Gestión de Gobierno del Cambio 2020-2024 y los resultados del PNPSP.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional – DPP</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>La DPP garantiza la comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y demás horizontes de la institución. Estos han sido socializados formalmente mediante la difusión del Manual de Funciones de la Dirección de Prensa del Presidente a los empleados</p> <p><b>Evidencias:</b> Manual de Funciones, correo institucional</p>	<p>No se evidencia socialización de Misión, Visión y Valores a nivel externo.</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 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>La DPP asegura el efectivo funcionamiento de la organización. Para la elaboración del PEI se realizó un análisis situacional exhaustivo, identificando grupos de interés y contemplando los aspectos políticos pertinentes.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional - DPP</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>La DPP da cumplimiento a lo establecido con la Resolución de Compromiso Ético, emitido por la DGCP.</p> <p><b>Evidencia:</b> Circular DGCP44-PNP-2022-0003 (Suscripción de compromiso ético de las instituciones contratadas y proveedores).</p>	<p>No se evidencia un sistema de políticas institucionales para comportamientos no éticos. Sin embargo, estamos trabajando en las políticas y Procedimientos con las instituciones involucradas a estos fines.</p>
<p>7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).</p>	<p>En la DPP se realizan encuentros periódicos con los líderes/directivos y empleados en los que fomenta la participación de todos y la libre expresión.</p> <p><b>Evidencias:</b> Registros de Convocatorias, Fotos</p>	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</b></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>En la actualidad, la DPP está inmersa en un proceso de actualización de su estructura organizacional. Para tales fines, se han hecho levantamientos/encuentros con todas las áreas. Así mismo el Manual de Funciones Institucional ha sido socializado a los servidores. Además, se encuentra en el proceso de documentación y análisis de la información para la elaboración de los manuales de procedimientos.</p> <p><b>Evidencias:</b> correo institucional, convocatorias a reuniones/mesas de trabajo y minutas de estas, propuesta de actualización de estructura. Manual de Funciones de la DPP.</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>El Departamento de Planificación elabora informes trimestrales del POA de las áreas en donde se evidencian los niveles de cumplimiento, los desvíos de la meta y su respectiva observación.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Operativo Institucional 2022, Informes de Ejecución POA trimestral y Semestral Colgados en nuestro Portal Institucional.</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>No se evidencia un sistema de gestión y rendimiento enfocado en las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</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 logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>La DPP realiza el monitoreo de las ejecutorias de las áreas trimestralmente y semestrales. Se realizan informes semanales de las ejecutorias de la institución. Se trabajan estadísticas institucionales mensuales de dichas ejecutorias.</p> <p><b>Evidencias:</b> Informes de ejecución físico financiero; Informe de evaluación de Contabilidad Gubernamental; Informe de evaluación del portal transaccional; Informes Desempeño DPP semanales, Estadísticas Institucionales.</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>Cumpliendo con los lineamientos de la Res. 081-2022 del MAP, en la DPP se conformó recientemente el Comité Institucional de Calidad.</p> <p><b>Evidencia:</b> Oficio DPP-099-2022 enviada al MAP sobre la conformación de dicho Comité; Actas de asistencias a reuniones y fotos correspondientes.</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 nivel interno el Departamento de RRHH socializa las informaciones pertinentes a todos los colaboradores de manera efectiva. A nivel externo el Departamento de Relacionamento de Prensa se encarga de la difusión a nivel nacional del contenido a través de los medios tradicionales y portal web, también la OAI sube las informaciones de transparencia oportunamente al portal. De igual manera, la Dirección de Prensa difunde notas de prensa, fotos y videos de las coberturas de agenda del Presidente y sus funcionarios.</p> <p><b>Evidencias:</b> (Interno: correo institucional, circulares, mural informativo,); Externo: Portal Web <a href="http://prensadelpresidente.gob.do">prensadelpresidente.gob.do</a>, Informe de ordenes de colocación de publicidad; Difusión masiva de contenido vía whatsapp.</p>	<p>No se evidencia la página de la DPP en el algoritmo de Google. No se evidencia una política de comunicación interna.</p>
<p>7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>La DPP mantiene entre sus equipos una comunicación asertiva, a través de los diferentes Comité y Comisiones formados, con el objetivo de cumplir con los Controles Internos y Externos exigidos y la actualización del Manual de Cargos y Funciones. Además de trabajar en los Talleres Anuales del PEI y POA, involucrando a todo el personal, fomentado el trabajo en equipo y la implementación de proyectos que puedan desarrollarse dentro de la misma.</p> <p><b>Evidencia:</b> Manual de Cargos y Clasificados; Manuales de Funciones; Análisis FODA; PEI DPP y fotografías de los talleres</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>En la DPP se crean las condiciones para una buena comunicación interna y externa. El Departamento de Relacionamento de Prensa difunde mediante los medios de comunicaciones tradicionales y otros las actividades realizadas por el presidente.</p>	<p>No se ha evidenciado la creación de la estructura de redes sociales institucionales. No se evidencia una política de comunicación interna</p>



	<b>Evidencias:</b> correo Institucional, mural informativo, portal.	
9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	<p>En la DPP cada trimestre se socializan los avances de nuestro POA y se les solicita a las diferentes áreas la identificación y remisión de los proyectos y acciones de innovación relacionados a sus áreas para evaluar su pertinencia e inclusión en el Plan Operativo Anual.</p> <p><b>Evidencia:</b> Reportes trimestrales de ejecución del POA</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>La DPP comparte información veraz y oportuna a grupos de interés a través de los canales pertinentes.</p> <p><b>Evidencias:</b> Portal institucional</p>	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</b>		
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>En la DPP se promueve el trabajo en equipo y la implementación de mesas de trabajo en conjunto. Se respetan los derechos de los servidores público y se aplica lo estipulado sobre el Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-8</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, Conformación de Comités con un fin de trabajo específico. Copia del Régimen Ético y Disciplinario de la ley 41-8</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>No se evidencia código ético institucional ni políticas inclusivas.</p>
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>La DPP usa los canales pertinentes de manera periódica tanto para consultar como para informar sobre asuntos relevantes.</p> <p><b>Evidencias:</b> Correo institucional, circulares.</p>	<p>No se evidencia política de comunicación interna</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>Las áreas de la DPP se reúnen de manera interna e interdepartamental para trabajar en equipo y mejorar el desempeño tanto grupal como individual.</p> <p><b>Evidencias:</b> Control de asistencia de las reuniones (correo institucional, Microsoft Planner)</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>La MAE, Encargados y supervisores inmediatos motivan, fomentan y potencializan a los empleados mediante delegación de responsabilidades y competencias.</p> <p><b>Evidencias:</b> Comunicaciones internas y correos institucionales.</p>	
<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>	<p>El Departamento de Recursos humanos elabora el plan de capacitación para los colaboradores de la DPP, con el fin de fortalecer sus competencias. Se realizan talleres/capacitaciones (aprovechando las relaciones interinstitucionales) de manera periódica según área de interés.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan de capacitación, Registro de participaciones</p>	

7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	<p>La DPP cumple con la remuneración por desempeño atendiendo los lineamientos del MAP para los empleados.</p> <p><b>Evidencias:</b> acuerdo de desempeño, bono por desempeño</p>	No se evidencian políticas internas de reconocimiento.
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</b>		
1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.	<p>Como parte de las actividades frecuentes de la DPP, se realizan encuentros con diferentes grupos de interés donde son abordados diversos temas de interés nacional. En varios de estos encuentros, los invitados tienen la oportunidad de expresarle al Presidente sus inquietudes/sugerencias ya que el propio Presidente es participe de estas actividades.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, Notas Prensa sobre la realización de estos encuentros y fotografías</p>	No se evidencia Matriz de Interesados
2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.	<p>La MAE de la DPP realiza encuentros con diferentes autoridades políticas y legislativas donde son abordados diversos temas de interés nacional.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, Notas Prensa sobre la realización de estos encuentros y fotografías</p>	

3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	<p>Dado el objeto de creación de la Institución, todas las políticas públicas son abordadas según apliquen en los contenidos de las notas de prensa difundidas.</p> <p><b>Evidencias:</b> Notas de prensa publicadas en los portales <a href="http://www.presidencia.gob.do">www.presidencia.gob.do</a> / <a href="http://www.prensadelpresidente.gob.do">www.prensadelpresidente.gob.do</a></p>	
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.	<p>Tanto el Plan Estratégico como el Plan Operativo están alineados con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 en el objetivo I.I “Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados”, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 16.6 “Crear a todos los niveles institucionales eficaces y transparentes que rinden cuentas”.</p> <p>Y además periódicamente se monitorean y evalúan los logros alcanzados.</p> <p>Ajustamos los lineamientos necesarios para cumplir con las Disposiciones de los entes reguladores, según nos aplique.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Anual Presupuesto Institucional</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.).		No se evidencian convenios con grupos de interés importantes.
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.		No se evidencia participación.

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.		No se evidencia la valoración de la DPP en los grupos de interés
--	--	--

## 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
<b>La Organización:</b>		
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>La DPP utiliza como guía las pautas establecidas en su Marco Estratégico siempre siguiendo los lineamientos definidos en el Análisis Situacional de la Institución; las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), para mejorar, dar seguimiento e implementación de las estrategias requeridas surgidas de dicho análisis</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional; Análisis FODA</p>	
2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	<p>La DPP tiene contemplada su matriz de grupo de interés en el PEI.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional</p>	No se evidencia el levantamiento de necesidades de todos los grupos de interés de la DPP
3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.	<p>La DPP cuenta con el personal Jurídico, la misma se encarga de revisar el cumplimiento de las leyes principalmente la Ley 340-06, Decreto 543-12 y Ley 41-08. Periódicamente, se revisan las normas que</p>	

	<p>emiten otras instituciones del Estado y si afectan a un área en particular se hacen los correctivos de lugar, mediante nota interna que se remiten a la dependencia correspondiente para su incorporación en los procedimientos internos. Así mismo cada encargado de área, es responsable del control, revisión y custodia de la llamada documentación externa que incide sobre la planificación y operación del sistema de gestión de calidad (se entiende como la legislación, reglamentos y normas aplicables), y anual, (y cuando surja algún cambio que lo amerite) se informará al Área de Gestión de Calidad de los cambios y modificaciones que han sido incorporados por el área en su documentación externa.</p> <p><b>EVIDENCIAS:</b> Elaboración y control de documentos, Control de documentos externos, Control de distribución y/o socialización de documentos.</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>Por medio del PEI se analizó a la Dirección para enfocarse en las FODA. Además, se revisa periódicamente el mismo, para la mejora continua de la organización.</p> <p><b>Evidencias:</b> PEI</p>	

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

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

Documento Externo  
SGC-MAP

	(Detallar Evidencias)	
<b>La Organización:</b>		
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.	La DPP traduce la misión y visión en objetivos establecidos en el PEI a partir del cruce de información del FODA, traducidos a la ejecución por medio de los POAs.  <b>Evidencias:</b> PEI, POAs	
2) Involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	La DPP tomó en cuenta sus grupos de interés desde la planificación como se evidencia en el PEI. <b>Evidencias:</b> PEI	
3) Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.		No se evidencia integración de la DPP a las políticas existentes de MAPRE, para alcanzar la sostenibilidad social.
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.	La DPP asegura la disponibilidad de recursos para la ejecución efectiva del plan mediante los POAs, el PACC y el Presupuesto Institucional, así como, el monitoreo de las partidas ejecutadas durante el transcurso del año.  <b>Evidencias:</b> POA, PACC, Presupuesto.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Organización:</b>		
1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.	La DPP ha implantado la estrategia y la planificación para la consecución de objetivos estratégicos.  <b>Evidencias:</b> PEI	
2) Elabora planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la	La DPP elabora Planes Operativo Anuales, en cuya matriz se contemplan los diferentes	

organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	productos e indicadores de las áreas, entre otros elementos.  <b>Evidencias:</b> Matrices POA	
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.	La DPP socializa de manera efectiva y pertinente los objetivos, estrategias, planes y resultados a los grupos de interés tanto internos y externos.  <b>Evidencias:</b> Portal de transparencia, correo institucional.	
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.	La DPP realiza el monitoreo y evaluación correspondiente a través del Departamento de Planificación y Desarrollo para conocer la situación de los logros institucionales y realizar los ajustes de lugar.  <b>Evidencias:</b> Informe POA trimestral	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.	El Departamento de TIC trabaja de la mano con las áreas misionales en la búsqueda continua de optimización de recursos (Equipos, Softwares)  <b>Evidencias:</b> Levantamientos de necesidades, correos electrónicos	
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.	La DPP realizó acercamientos con la DIECOM para fortalecer los procesos de colocación de publicidad en los medios, tomando como marco de referencia el sistema de publicidad de la DIECOM.  <b>Evidencias:</b> correo institucional.	No se evidencia otras implementaciones de benchmarking ni benchlearning ni demás métodos de una cultura impulsada a la innovación.



3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	No se ha evidenciado la comunicación de políticas de innovación ni resultados de la organización a todos los grupos de interés.	
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.	En la DPP se promueve el trabajo en equipo y la implementación de mesas de trabajo en conjunto y lluvias de ideas.  <b>Evidencias:</b> Convocatorias, Conformación de Comités con un fin de trabajo específico.	
5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.	La DPP asegura la disponibilidad de recursos para la ejecución efectiva del plan mediante los POAs, el PACC y el Presupuesto Institucional.  <b>Evidencias:</b> POAs, el PACC y el Presupuesto Institucional. Estructura Programática	

### 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
<b>La Organización:</b>		
1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	La DPP, desde el Departamento de Recursos Humanos, realiza periódicamente el análisis o detección de necesidades actuales y futuras del capital humano de las distintas áreas de la Dirección de Prensa del Presidente en cumplimiento con las disposiciones del Ministerio de Administración Pública.  <b>Evidencias:</b> Correo y Comunicaciones de necesidades de capacitación. Plan Anual de Capacitaciones Plan Operativo Anual (POA) 2022. Planificación de Recursos Humanos 2022	

<p>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>	<p>En la DPP las políticas y procedimientos de recursos humanos están basadas en la planificación estratégica de la institución y respaldadas en la ley 41-08 de Función Pública, y reglamentos aplicables. Con los cuales garantiza de forma transparente todos los procesos.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional PEI Ley 41-08 de Función Publica</p>	<p>No se evidencia la existencia de políticas y manuales de procedimientos Institucionales.</p>
<p>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>	<p>En la DPP enfocamos el reclutamiento basado en las competencias, sin discriminación alguna de género, raza, creencia religiosa, etc.</p> <p><b>Evidencias</b> Acciones de personal de traspaso DICOM a DPP y CVs</p>	<p>No se evidencia la existencia de políticas de los principios de equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.</p>
<p>4) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>Recursos Humanos, desde que inicia un proceso de reclutamiento y selección de personal gestiona que el personal cumpla con el perfil del cargo solicitado.</p> <p><b>Evidencias:</b> Manual de Cargos por áreas, Plan de Capacitación de RRHH</p>	<p>No se evidencia política de reclutamiento y selección de personal y pruebas de destreza</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>La DPP realiza anualmente evaluaciones de desempeño de todo el personal por medio del instrumento que nos proporciona el Ministerio de Administración Pública, MAP.</p> <p><b>Evidencias:</b> Acuerdos de desempeño de todo el personal. Calificaciones de Acuerdos de Desempeño</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</p>		<p>No se evidencian políticas de género de apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización.</p>

de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.		
---	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
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>Para el desarrollo de las capacidades del personal se ha implementado varios métodos de detecciones.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2024). POA, Plan Anual de Capacitaciones. Plan de Recursos Humanos.</p>	
2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.	<p>En la DPP enfocamos el reclutamiento basado en competencias y apoyados en la ley 41-08. Con vistas a alcanzar los objetivos institucionales propuestos en el Plan Estratégico Institucional.</p> <p><b>Evidencias</b> Manual de Cargos, PEI</p>	No se evidencian políticas internas de reclutamientos y selección de personal
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>Se evidencia la motivación e implementación de innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias. Dinamiza la participación de sus colaboradores en procesos de aprendizaje a través de convocatorias de capacitaciones, talleres y charlas sobre diversos temas de importancia para la institución en la que se hace uso de los medios tecnológicos.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, participaciones y difusiones de comunicaciones actividades varias. Plan Anual de Capacitación Formulario de Evaluación de Desempeño.</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>El Departamento de RRHH elabora sus planes de capacitación utilizando como insumo las necesidades de capacitación a solicitud de las diferentes áreas de la Dirección.</p> <p><b>Evidencia:</b> Convocatorias a Capacitaciones. Plan de Capacitaciones.</p>	
<p>5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</p>		<p>No se evidencian herramientas para la guía y el apoyo a los nuevos empleados, tales como, políticas y manuales establecidos para la inducción de personal.</p>
<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>La DPP a través de las acciones y procesos de desarrollo humano y carrera promueve la movilidad interna y externa de colaboradores.</p> <p><b>Evidencias:</b> Relación de cambios de designación 2021-2022 Procesos de comisiones de servicios.</p>	
<p>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).</p>	<p>La DPP fomenta el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación por medio de proveedores que brindan estas plataformas y métodos innovadores.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan de capacitaciones.</p>	
<p>8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>	<p>Se evidencia la planificación de actividades formativas y desarrollo de técnicas de comunicación en áreas de gestión.</p> <p><b>Evidencias:</b> Plan de capacitación anual</p>	
<p>9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.</p>		<p>No se evidencia políticas y formularios para evaluación de capacitaciones.</p>

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

Documento Externo  
SGC-MAP

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Organización:</b>		
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>En la DPP se promueve, teniendo como propulsor principal a la máxima autoridad, el trabajo en equipo y la implementación de mesas de trabajo en conjunto y lluvias de ideas.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, Minutas, Conformación de Comités y comisiones con sus respectivas fotografías</p>	
2) Crea de forma proactiva, un entorno que propicie el aporte de ideas y sugerencias de los empleados y desarrolla mecanismos diálogo adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, lluvia de ideas (brainstorming)).	<p>En la DPP se realizan mesas de trabajo según grupos de interés de manera periódica. Cada punto de vista es tomado en cuenta.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, minutas, correos electrónicos institucionales y fotografías.</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.		No se evidencia la creación de la Asociación de Servidores Públicos Institucional
4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.	<p>Cumpliendo con los lineamientos de MAP, se realizan acuerdos de desempeño socializados y firmados por ambas partes, de manera que se fijan metas a cumplir y posteriormente, se evalúan los resultados.</p> <p><b>Evidencias:</b> Acuerdos Institucionales Firmados y Sellados, reposados en RRHH.</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.	Se evidencia socialización del proceso de realización de encuesta de Clima Organizacional. Y envió de encuesta atreves del SECAP, a los empleados.	No se evidencia los resultados de la encuesta y plan de acción de resultados de Encuesta de Clima.

	<p><b>Evidencias:</b> Convocatoria por correo electrónico Correos de envío para la realización de encuesta.</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>El Departamento de RRHH en conjunto con el departamento de salud MAPRE realiza jornadas de salud.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias de realización de pruebas PCR-COVID 19.</p>	No se evidencia políticas de seguridad ocupacional.
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).	<p>En la DPP se adaptan los horarios laborales con la finalidad que nuestros colaboradores puedan hacer uso de las licencias establecidas en el Art. 56 de Ley 41-08.</p> <p><b>Evidencias:</b> Registros de Licencias y Permisos Otorgadas.</p>	No se evidencia la existencia de políticas de los principios de equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.
8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.		No se evidencian políticas para la inclusión social y laboral.
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).	<p>Se evidencia la planificación y desarrollo de métodos adaptados para recompensar al personal de forma monetaria o no, a través de los beneficios institucionales.</p> <p><b>Evidencias:</b> Incentivo por rendimiento individual Incentivo colectivo por cumplimiento de indicadores. Subsidio al 100% del almuerzo Subsidio al 100% de Seguro médico complementario</p>	

**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.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
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>Como parte de las actividades frecuentes de la DPP se realizan encuentros con diferentes grupos de interés donde son abordados diversos temas de interés nacional.</p> <p><b>Evidencias:</b> Convocatorias, Notas Prensa sobre la realización de estos encuentros y fotografías</p>	No se evidencia Matriz de interesados
2) Desarrolla y gestionan acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio y apoyo mutuo, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.		No se evidencian acuerdos de colaboración.
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.		No se evidencian acuerdos de colaboración
4) Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	<p>En el cruce de matrices de FODA que se trabajó en la elaboración del PEI se identificó dentro las potencialidades, las oportunidades de formación continua que ofrecen algunas instituciones del Estado. A partir de esto se han realizado acuerdos de formación para fortalecer las capacidades del personal según área de interés.</p>	

	<b>Evidencias:</b> Plan de Capacitación de RRHH, Registro de Participación.	
5) Asegura los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.	<p>Todos los proveedores participantes/adjudicados en los procesos institucionales deben cumplir con los requisitos de Ley establecidos por los órganos reguladores.</p> <p><b>Evidencias:</b> Documentos pertinentes de cada proveedor cargados al portal transaccional y la pagina de transparencia institucional. Ley de Compras y Contrataciones. Sistema de Colocación Publicitaria.</p>	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.	<p>En virtud del cumplimiento a los lineamientos de la DIGEIG, desde el mes de julio la DPP está cumpliendo con los datos abiertos institucionales, que incluye las estadísticas SAID, las estadísticas del sistema 311 y las coberturas de la Agenda del Presidente, de forma trimestral, aunque se ha publicado en datos abiertos todas las ejecutorias del año.</p> <p><b>Evidencias:</b> Portal de datos abiertos institucional <a href="https://www.datos.gob.do/user/prensadelpresidente">https://www.datos.gob.do/user/prensadelpresidente</a></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, otros.		No se evidencian buzones de quejas y sugerencias, encuestas ni sondeos
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.		No se evidencian encuestas, sondeos, monitoreos de medios ni buzón de sugerencias para recoger-procesar las opiniones de los ciudadanos/clientes.
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.	La DPP no aplica para la carta compromiso ya que no brinda servicios de manera directa ni tampoco posee un catálogo de servicios.  <b>Evidencias:</b> En espera de documentación del MAP sobre la carta compromiso.	

**Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
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.	El presupuesto de la Dirección de Prensa del Presidente está alineado con los objetivos institucionales y contiene por programas, los productos y metas con sus partidas presupuestarias asignadas. El Departamento Administrativo y Financiero, realiza sus procesos	

	<p>apegados a los lineamientos establecidos por los órganos rectores, analizando sus riesgos y oportunidades.</p> <p><b>Evidencias:</b> Presupuesto 2022. Portal de Transparencia Ejecución Presupuestaria Mensual 2022. POA DPP 2022</p>	
<p>2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>La Dirección de Prensa del Presidente realiza sus procesos apegados a los lineamientos establecidos por los órganos rectores, analizando sus riesgos y oportunidades. A través del Sub-Portal de Transparencia Institucional se colocan los informes sobre la ejecución del presupuesto institucional, así como los procesos de compras y contrataciones conforme un cronograma establecido. El presupuesto institucional se elabora en base a resultados, incluyendo metas físicas y financieras que aseguren la correcta y eficiente ejecución del gasto.</p> <p><b>Evidencias:</b> Portal de Transparencia institucional. Reporte trimestral del Indicador de Gestión Presupuestaria DPP recibido DIGEPRES. Presupuesto DPP por resultados 2022. Estructura Programática del Presupuesto.</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>Como institución pública, la DPP se preocupa porque siempre prime la transparencia en todos los ámbitos de su gestión, incluyendo la transparencia financiera y presupuestaria institucional. Esto queda evidenciado a través del manejo de los expedientes y libramientos auditados por la Unidad de Auditoría de la</p>	

Documento Externo  
SGC-MAP

	<p>Contraloría General de la República, los cuales reposan en los archivos del Departamento de Contabilidad de la entidad. De igual forma, en la Página Web institucional están publicados los procesos de compras y contrataciones y la ejecución mensual del presupuesto. Otro punto a destacar es que se da cumplimiento a los controles internos que establece la Contraloría General de la República a través de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Utilización de aplicativo para reporte de seguimiento a las compras, el cual permite a los colaboradores conocer el estado de los procesos de compras, optimizando el tiempo y la gestión de este proceso.</p> <p><b>Evidencias:</b> Portal de transparencia, Presupuesto de la DPP 2022, captura de pantalla del portal de transparencia, sección Finanzas</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>La DPP utiliza el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para la gestión presupuestaria, así como también se realizan informes de la ejecución presupuestaria.</p> <p><b>Evidencias:</b> Captura de pantalla del SIGEF. Informe de ejecución presupuestaria 2022.</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>La DPP emplea el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para la gestión presupuestaria en coherencia con los lineamientos establecidos por la DIGEPRES como órgano rector del sistema presupuestario. En coordinación con esta institución, se trabaja el presupuesto institucional físico/financiero por resultados. Además, los planes institucionales tanto operativos como de los proyectos en ejecución incluyen partidas presupuestarias para el logro de los resultados. El</p>	

	<p>presupuesto institucional incluye por programas y conforme las necesidades de la institución, la planificación de las proyecciones de gastos del año.</p> <p><b>Evidencias:</b> POA DPP 2022, Ejecución Presupuestaria, Presupuesto DPP</p>	
6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.	<p>La DPP evidencia la descentralización y delegación de las responsabilidades financieras a través del Departamento Administrativo y Financiero mediante la implementación de los controles establecidos por los órganos rectores. Se cuenta con un Reglamento Orgánico Funcional donde se visualizan las responsabilidades delegadas y también con una Estructura y Manual Organizacional, ambos aprobados por el MAP.</p> <p><b>Evidencias:</b> Resolución 083-19 que aprueba la estructura organizacional de la DPP. PDO-DFI-02 Políticas y Procedimientos de Gestión Financiera</p>	

**Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Organización:</b></p> <p>1) 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>No se evidencia el desarrollo de la construcción de una infraestructura en cual brinde a sus usuarios procesos de almacenamiento y evaluación de información y sobre todo salvaguardar la información.</p>

<p>2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.</p>	<p>La DPP garantiza que todas las informaciones expuestas de manera externas están disponibles en nuestro portal instruccional (Portal transparencia) y en los grupos de distribución (WhatsApp)</p> <p><b>Evidencias:</b> www.prensadelpresidente.gob.do/transparencia, Grupos difusión WhatsApp</p>	<p>No se evidencia Redes sociales e Intranet para complementar la difusión interna y externa de la información</p>
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>La DPP ha realizado varios talleres orientados a potenciar las habilidades digitales y fortalecer el conocimiento de las herramientas digitales.</p> <p><b>Evidencias:</b> Lista de asistencia de los talleres y las presentaciones PPT</p>	<p>No se evidencia la implementación de un sistema de captura de información externa.</p>
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>		<p>No se evidencia la implementación de un sistema de captura de información externa.</p>
<p>5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>		<p>No se evidencia formulario de evaluación de capacitaciones.</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>La DPP emplea como canales internos de difusión, los correos institucionales, también como red interna utiliza las carpetas en la plataforma sharepoint la cual permite crear carpetas por departamentos y permitir el uso de documento.</p> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://deprensadelpresidente.sharepoint.com/">https://deprensadelpresidente.sharepoint.com/</a> y capturas de correos institucionales.</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>La DPP asegura el acceso e intercambio de toda la información sobre la transparencia de la institución, la cual es ingresada y constantemente actualizada en el portal institucional.</p>	

	<b>Evidencia:</b> <a href="https://prensadelpresidente.gob.do/transparencia/">https://prensadelpresidente.gob.do/transparencia/</a>	
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.		No se evidencia a la retención del conocimiento clave de los empleados que dejan de laborar

#### Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Organización:</b>		
1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	La DPP realiza periódicamente levantamientos para dar respuesta a las necesidades tecnológicas de la institución.  <b>Evidencias:</b> PEI; POA 2023	No se evidencian políticas de TIC
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.	Todos los recursos tecnológicos adquiridos pasan por una evaluación previo a su adquisición para determinar el impacto directo sobre el colaborador que hará uso de este, de igual modo midiendo las necesidades reales para adecuar el recurso a las exigencias de rendimiento para realizar dicho fin.  <b>Evidencias:</b> Actas de peritaje de procesos de compras de equipos tecnológicos.	
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.).	El Departamento de TIC realiza levantamientos relevantes para la organización a fin de detectar las necesidades de los departamentos en base a las mejoras respaldadas por desarrollos de sistema.  <b>Evidencias:</b> Informe de TIC.	

<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 DPP implementa la tecnología en la nube para almacenar, trabajar y desarrollar procesos entre departamentos de la institución. Se utiliza la herramienta para subir los documentos de colocación de publicidad utilizado por las áreas contabilidad, publicidad, compra y contratación, administrativo y financiero.</p> <p><b>Evidencias:</b> SharePoint de la DPP, TEAMS</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 DPP para la mejora de los servicios internos, implementa el uso de la herramienta Mesa de Ayuda,</p> <p><b>Evidencias;</b> correos mesadeayuda@prensadelpresidente.gob.do</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>No se evidencia la implementación de medidas de seguridad para la protección de la data y seguridad cibernética.</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>En el apartado residual, las impresoras utilizan cartucho con la capacidad de rellenado para postergar su vida útil. Se utiliza un filtro de seguridad para las impresiones de los empleados con el objetivo de eficientizar y controlar las impresiones contribuyendo al ahorro de tinta y papel.</p> <p><b>Evidencias:</b> Los cartuchos de impresora son enviados a la compañía contratada para su readecuación y devuelto a nosotros para su reutilización. Impresoras</p>	

--	--	--

**Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
1) 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>En virtud de la creación de la DPP, se desarrolló un proyecto de remodelación para adecuar las instalaciones para los empleados y sus funciones.</p> <p>A través de la División de Servicios Generales, se elaboró un formulario de inspección de mantenimiento de los vehículos, con la finalidad de llevar un control actualizado.</p> <p><b>Evidencias:</b> Copia de juego de Planos, Plantilla Formulario SG</p>	<p>No se evidencian sistemas para la eficiente gestión de las instalaciones</p> <p>No se evidencia el manual con políticas y procedimiento para la gestión del almacén y suministro que establece los lineamientos para la recepción, almacenamiento y despacho de equipos, mobiliario y materiales registro de facturas de Compras y servicios en general.</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>Las oficinas de la DPP están ubicadas tanto en el Palacio Presidencial como en las Oficinas Gubernamentales; cuentan con instalaciones diseñadas para facilitar acceso a personas con discapacidad física/motora</p> <p><b>Evidencias:</b> Fotos de las Instalaciones/Señalizaciones</p>	<p>No se evidencia un plan de emergencia ni contingencia</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>No se evidencia un sistema de gestión orientado a los procesos</p>
4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.		<p>No se evidencia el uso de las instalaciones para actividades de la comunidad</p>



5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.		No se evidencian políticas ni capacitaciones en el uso orientado a un plan de eficiencia energética.
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).	<p>La DPP cuenta con un espacio rentado destinado a parqueos institucionales, próximo a las instalaciones de las Oficinas Gubernamentales. Las oficinas están ubicadas en la convergencia de 2 vías principales con rutas de transporte publicas establecidas y a toda hora.</p> <p><b>Evidencias:</b> Documentación proceso de alquiler parqueos; Fotos y POA 2023.</p>	

**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.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Organización:</b>		
1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.	<p>La DPP se encuentra en el proceso de documentar los procesos clave.</p> <p><b>Evidencias:</b> Mapa de Procesos institucional, Borrador del Manual de Procesos Institucional, correo institucional.</p>	No se evidencia el Manual de Procedimientos Institucional.
2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.	<p>En la DPP se trabaja con documentos digitales y compartidos para la simplificación de los procesos.</p> <p><b>Evidencias:</b> Carpetas compartidas de las áreas, Dropbox, Sharepoint.</p>	No se ha evidenciado la totalidad de la implementación del sistema para gestión digital de los procesos, manejo de datos y estándares abiertos.
3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para		No se evidencian la evaluación de procesos, los riesgos y factores críticos de éxito.

<p>asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.</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>El Departamento de Planificación está realizando los levantamientos de información para documentar y estandarizar los procesos.</p> <p><b>Evidencias:</b> Borrador del manual de procedimientos institucional, correo institucional.</p>	<p>No se han evidenciado propietarios de los procesos, así como los responsables aún no han sido identificados en su totalidad mediante la documentación de los procesos.</p>
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.</p>	<p>La DPP se encuentra en el proceso de levantamiento de información de los procesos y procedimientos.</p> <p><b>Evidencias:</b> Borrador del Manual de Procedimientos Institucional, correo institucional. Ficha de áreas.</p>	<p>No se evidencian levantamientos para la simplificación de procesos</p>
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>	<p>La DPP ha realizado acercamientos con la DIECOM para mejorar los procesos de colocación de publicidad.</p> <p><b>Evidencias:</b> correo institucional</p>	<p>No se han evidenciado otros acercamientos para observar buenas prácticas.</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>La DPP elabora acuerdos de desempeño de los empleados para monitorear los resultados.</p> <p><b>Evidencias:</b> Acuerdos de desempeño de los empleados</p>	<p>No se evidencian indicadores para monitorear los resultados.</p> <p>No se ha evidenciado la realización auditorías internas de calidad.</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>Los Departamentos de Planificación y TIC están trabajando en la elaboración de políticas de seguridad de la información.</p> <p><b>Evidencias:</b> Borrador política de seguridad de la información.</p>	<p>No se evidencian mejoras en los procesos para garantizar la protección de los datos.</p>

**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
<b>La Organización:</b>		
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.		No se evidencia la realización de encuestas, sondeos para medición de estándares de calidad. No se evidencia implementación de buzón de sugerencias.
2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.	<p>La DPP cuenta con una plataforma web propia de colocación publicitaria para facilitar la interacción con los proveedores.</p> <p><b>Evidencias:</b> colocacion.prensadelpresidente.gob.do</p>	
3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.	<p>En la DPP, las órdenes de colocación no evidencian ningún tipo de discriminación de género, religión, nacionalidad, etc. De igual manera cumplimos con los lineamientos establecidos en la Ley de Compras y Contracciones</p> <p><b>Evidencias:</b> Ordenes de Colocación, PAAC, Portal de transparencia Institucional, Indicador Siscompra Mipyme Mujer.</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, tablonas de anuncios en Braille y audio).	<p>Todo el contenido producido/elaborado por la DPP en las diferentes coberturas relacionadas a la agenda del Presidente de la República, es colgado a la paginas web <a href="http://www.presidencia.gob.do">www.presidencia.gob.do</a> / <a href="http://www.prensadelpresidente.gob.do">www.prensadelpresidente.gob.do</a>. Además, se difunde vía WhatsApp a grupos de interés administrados por la Dirección de Prensa. La DPP cuenta con una plataforma de colocación publicitaria que permite a los proveedores aceptar y descargar sus órdenes de colocaciones siempre que la requieran.</p>	

	<p>Todas las facturas son recibidas en PDF vía correo electrónico. En el portal de transparencia de la DPP todos los documentos son subidos en formato reutilizable.</p> <p><b>Evidencias:</b> páginas web <a href="http://www.presidencia.gob.do">www.presidencia.gob.do</a> / <a href="http://www.prensadelpresidente.gob.do">www.prensadelpresidente.gob.do</a>, archivos difundidos vía WhatsApp, Portal de Transparencia Institucional, Correos electrónicos, portal de colocaciones.</p>	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Organización:</b>		
1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.	<p>Desde la DPP se mantiene comunicación constante con las áreas de prensa de todas instituciones públicas. Se trabaja en conjunto lo referente a convocatoria y/o cobertura de las actividades encabezadas por el presidente de la República.</p> <p><b>Evidencias:</b> Correos electrónicos, registros de reuniones.</p>	
2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.	<p>La DPP cuenta con diferentes grupos de difusión de periodistas donde se facilita el intercambio de datos constantes.</p> <p><b>Evidencias:</b> Capturas de grupos de WhatsApp, Correos de difusión masiva.</p>	
3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.	<p>La DPP realiza encuentros frecuentes con directores de medios / periodistas que cubren fuente oficial, en los que tienen la oportunidad de expresar necesidades y posibles respuestas.</p>	

	<b>Evidencias:</b> Lista de Participantes, Notas de Prensa sobre encuentros realizados, fotografías de archivo.	
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>A nivel externo, la DPP comparte todo el material producido con las demás áreas de prensa de las instituciones que lo requieran.</p> <p>A nivel interno, el departamento de TIC implementa el uso de la nube para la compartición de documentos en línea de forma que las distintas áreas puedan trabajar en sinergia.</p> <p><b>Evidencias:</b> Solicitudes vía oficios, email. SharePoint.</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>La DPP sirve de soporte a los Departamentos de Comunicaciones de otras entidades, compartiendo el contenido levantado durante las coberturas con la finalidad de que puedan darles uso según su enfoque.</p> <p><b>Evidencias:</b> Solicitudes vía Emails, Cartas Recibidas</p>	
6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.		No se evidencian asociaciones.

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

<b>La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:</b>		
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, otros).		No se evidencian datos sobre la imagen global de la organización y su reputación pública.
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).		No se evidencia retroalimentación del ciudadano/cliente/usuario en cuanto al enfoque del personal.
3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	<p>La DPP es evaluada periódicamente por la DIGEIG sobre el cumplimiento de la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación I 30-05 obteniendo calificaciones con un promedio de 95% desde su creación.</p> <p><b>Evidencias:</b> Evaluaciones de la Dirección de ética e integridad gubernamental y el portal de transparencia.</p>	No se evidencia participación de los clientes en los procesos de trabajo y toma de decisiones.
4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).	<p>La DPP es evaluada periódicamente por la DIGEIG sobre el cumplimiento de la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación I 30-05 obteniendo calificaciones con un promedio de 95% desde su creación.</p> <p><b>Evidencias:</b> Evaluaciones de la Dirección de ética e integridad gubernamental y el portal de transparencia.</p>	No se evidencia encuesta de percepción del público.
5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.	El contenido trabajado y difundido por la DPP es compartido por los diferentes medios de comunicación, ya que, por la naturaleza de la	No se evidencia encuesta de percepción del público.

	<p>institución, es la fuente oficial de las noticias generadas por el Presidente de la República.</p> <p><b>Evidencias:</b> Síntesis de publicaciones diarios en los medios de comunicación tradicional externos</p>	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La opinión de los usuarios sobre:</b>		
1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.		No se evidencia una encuesta de percepción
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 se evidencia una encuesta de percepción
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).		No se evidencia una encuesta de percepción
4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
5) Capacidad de la organización para la innovación.		No se evidencia una encuesta de percepción
6) Agilidad de la organización.		No se evidencia una encuesta de percepción
7) Digitalización en la organización.		No se evidencia una encuesta de percepción

### 6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

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

Documento Externo  
SGC-MAP

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).		No se evidencian auditorias de calidad.
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.	La DPP cumple con los tiempos establecidos de respuestas a través del SAIP y del sistema 311.  <b>Evidencias:</b> Portal SAIP y sistema 311, Control interno	
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.		No se evidencian auditorias de calidad
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	La DPP cuenta con dos canales de información: Página Web Institucional / Portal de transparencia En vías de desarrollo, la DPP se encuentra en el proceso de crear el Departamento de Comunicación Digital y la creación de cuentas (RRSS) institucionales. <b>Evidencias:</b> <a href="http://www.prensadelpresidente.gob.do/transparencia">www.prensadelpresidente.gob.do/transparencia</a>	
2) Disponibilidad y exactitud de la información.	La DPP tiene un promedio de 95% en todas las evaluaciones realizadas por la DIGEIG.  <b>Evidencias:</b> Portal de transparencia y evaluaciones de la DIGEIG	
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.	La DPP realiza y publica estadísticas trimestrales sobre el desempeño institucional: -Calificación de 91% en Meta Física Financiera relacionada a objetivos institucionales.	



	-Calificación de 97% en los indicadores de uso del Portal de Compras y Contrataciones.  <b>Evidencias:</b> Portal de Transparencia Institucional / Estadísticas Institucionales. Y Evaluaciones DIGEIG. Calificación de DIGEPRES. Calificación de DGCP.	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.	La DPP obtuvo la calificación del 100% correspondiente a publicaciones de datos abiertos en la evaluación del año en curso.  <b>Evidencias:</b> portal de datos abiertos institucional <a href="https://www.datos.gob.do/user/prensadelpresidente">https://www.datos.gob.do/user/prensadelpresidente</a> y evaluaciones de la DIGEIG	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	Nuestro horario de oficina es de 8AM a 5PM  <b>Evidencia:</b> Circular horario laboral	
6) Tiempo de espera.	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
7) Tiempo para prestar el servicio.	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
8) Costo de los servicios.	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	

### 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 se evidencia implicación de grupos de interés
2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs		No se evidencia un buzón de quejas/sugerencias.

número y resultados de las acciones implementadas).		
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	El 100% del contenido que genera la DPP se comparte utilizando métodos nuevos e innovadores.  <b>Evidencias:</b> Portal Institucional, Grupos de Difusión, WeTransfer, Capturas de WhatsApp	
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).	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.		No se evidencia consensos con los grupos de interés

#### 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.	Debido a la naturaleza de la DPP, este criterio no aplica.	
2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.	La DPP cumple con la Ley de Transparencia y estándares tecnológicos dados por la OGTIC. Para medición de este y los demás indicadores se	

	<p>elabora un reporte de indicadores gubernamentales.</p> <p><b>Evidencia:</b> Evaluaciones de la DIGEIG, colgadas en nuestro portal de transparencia</p>	
--	---	--

**CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.**

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

**Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.**

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>Opinión del personal respecto a:</b>		
1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).		No se evidencian sondeos ni encuestas de satisfacción del empleado.
2) Involucramiento de las personas de la organización en la de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.		No se evidencia encuesta de clima laboral
3) Participación de las personas en las actividades de mejora.		No se evidencia encuesta de clima laboral.
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.		No se evidencia un reglamento ético institucional.
5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.		No se evidencian mecanismos de retroalimentación, consulta ni encuestas del personal.
6) La responsabilidad social de la organización.		No se evidencian políticas de RSC.
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.		No se evidencia resultados de encuesta de Clima Organizacional.
8) El impacto de la digitalización en la organización.		No se evidencia resultados de encuesta de Clima Organizacional.
9) La agilidad de la organización.		No se evidencia encuesta de servicios

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>Opinión del personal respecto a:</b>		
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.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.		No se evidencian manuales de procedimientos
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias
4) La gestión del conocimiento.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias
5) La comunicación interna y los métodos de información.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias
6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.		No se evidencia encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>Opinión del personal respecto a:</b>		

1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.

#### 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
<b>Opinión del personal respecto a:</b>		
1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.
2) Motivación y empoderamiento.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.		No se evidencian resultados encuesta de clima laboral, encuesta de satisfacción del empleado ni buzón de sugerencias.

#### 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,		No se evidencian acciones que midan el rendimiento de indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas.

índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).		Se observa la necesidad de implementación de dichas mediciones y acciones de motivación y retención.
2) Nivel de participación en actividades de mejora.		No se evidencian las mediciones rendimiento del nivel de participación en actividades de mejora en la institución.
3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.	En la DPP no se han reportado dilemas éticos reportados.  <b>Evidencia:</b> Portal de Compras y Contrataciones; Expedientes de Personal, MAP	
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.		No se evidencia acciones de voluntariados en las actividades relacionadas con la responsabilidad social institucional.
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).	Dada la naturaleza de esta institución, este criterio no aplica.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones.		No se evidencian acciones que midan el rendimiento de indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas. Se observa la necesidad de implementación de dichas mediciones y acciones de motivación y retención.
2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.		No se evidencian las mediciones rendimiento del nivel de participación en actividades de mejora en la institución.

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.	En la DPP no se han reportado dilemas éticos reportados. <b>Evidencia:</b> Portal de Compras y Contrataciones; Expedientes de Personal, MAP	
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.		No se evidencia acciones de voluntariados en las actividades relacionadas con la responsabilidad social institucional.

### 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
<b>Opinión de la sociedad respecto a:</b>		
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.		No se evidencian encuestas ni sondeos a los grupos de interés
2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la		No se evidencian encuestas ni sondeos a los grupos de interés

compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).		
3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.		No se evidencian acciones dirigidas a personas con discapacidad.
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.		No se evidencian evaluaciones de impacto a la comunidad ni el país.
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.		No se evidencian evaluaciones de impacto en materia de democracia, transparencia, etc.
6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.		No se evidencian evaluaciones de impacto en materia de sostenibilidad ambiental.
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 se evidencian encuesta sobre opinión pública.

### Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

#### Indicadores de responsabilidad social:

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
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	La DPP realiza las siguientes acciones como RSC: Reciclaje de cartuchos de tinta Reducción de impresiones, No se usan estufas de gas Uso de plásticos biodegradables.	No se evidencia la implementación de sostenibilidad



de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas).	<b>Evidencias:</b> Fotos, órdenes de compra, impresora.	
2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.		No se evidencian relaciones con grupos de interés
3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).		No se evidencia cobertura recibida por los medios
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.).		No se evidencia políticas sobre diversidad de inclusión social laboral.
5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.		No se evidencia apoyo a proyectos.
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 se evidencia intercambio productivo de conocimientos.
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).	La DPP en conjunto con el Ministerio Administrativo de la Presidencia formamos parte del SISTAP y el Departamento de Salud e Higiene.  <b>Evidencia:</b> Acta constitutiva de Comité SISTAP.	No se evidencia políticas de Emergencia y Contingencia, política de seguridad y salud en el trabajo.
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		Nos evidencia resultados de la medición de la responsabilidad social corporativa

acciones que sobrepasen la misión de la institución).		
---	--	--

**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.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.	La DPP cuenta con los resultados de los productos ofrecidos contenidos en el POA y los informes de desempeño de la DPP.  <b>Evidencias:</b> POA, informes de desempeño	
2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).		No se evidencian resultados en términos de outcome.
3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.	La DPP implementó mejoras al proceso de colocación de medios tomando como punto de partida el benchlearning realizado con la DIECOM, agregando informaciones al reporte final de colocación.  <b>Evidencias:</b> sistema de colocación, correos, whatsapp.	
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		No se evidencia acuerdos ni contratos con autoridades
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.		No se evidencian inspecciones ni auditorías externas
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No se evidencian estudios de resultados de innovación en los servicios.
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No se evidencian implementación de reformas

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Eficiencia de la organización en términos de:</b>		
1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	<p>El Departamento Administrativo Financiero realiza informes mensuales de ejecución presupuestaria para optimizar los recursos. El Departamento de RH realiza movimientos de horarios y personal para optimizar el capital humano de acuerdo con las necesidades de la institución, también gestiona el conocimiento del capital humano mediante el levantamiento de necesidades de capacitación. La DPP realizó el levantamiento de necesidades en materia de instalaciones elaborando un proyecto de readecuación de espacios.</p> <p><b>Evidencias:</b> Informe mensuales de ejecución presupuestaria, circulares, plan de capacitación, plan de readecuación de espacios.</p>	
2) Mejoras e innovaciones de procesos.	<p>Se están realizando los levantamientos de los procesos de las áreas de la DPP.</p> <p><b>Evidencias:</b> Correo Institucional, borrador del manual de procedimientos.</p>	No se evidencia un sistema de gestión por procesos
3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).	<p>La DPP implementó mejoras al proceso de colocación de medios tomando como punto de partida el benchlearning realizado con la DIECOM, agregando informaciones al reporte final de colocación.</p> <p><b>Evidencias:</b> sistema de colocación, correos, whatsapp.</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).		No se evidencian alianzas.

<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 DPP utiliza medios tecnológicos alternos para la reducción de uso de papel en los procesos internos. Recepción de facturas digitales; Uso de plataforma de colocación para interacción con suplidores.</p> <p><b>Evidencias:</b> Comunicaciones vía correos electrónicos; Plataforma de colocación.</p>	
<p>6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>		<p>No se ha evidenciado inspecciones ni auditorías internas.</p>
<p>7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.</p>		<p>No se evidencia resultados de reconocimientos.</p>
<p>8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.</p>	<p>La DPP asegura el cumplimiento de las metas físicas financieras establecidas en la estructura programática del presupuesto.</p> <p><b>Evidencia:</b> Reporte trimestral de IGP</p>	
<p>9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).</p>	<p>La DPP en sus procesos de compras y contrataciones se asegura de escoger la oferta de mayor calidad al menor costo.</p> <p><b>Evidencias:</b> Portal de transparencias y Portal de compras y contrataciones.</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.