



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



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

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

[INSTITUTO DOMINICANO INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES -IDIAF]

FECHA:

[JUNIO 2023]

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, JUNIO 2023.

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>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</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 Institución formuló y desarrolló la misión y la visión, implicando a los grupos de interés y empleados. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de participantes. • Plan Estratégico. (página web.) • Fotos de las actividades • Listado de participantes de talleres para la formulación. (Administrativos de centros). <p>Notas informativas en la página web del IDIAF Informes de la consultoría del proceso.</p>	<p>No tenemos el Plan Estratégico aprobado por MEPYD</p>
<p>2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>La institución tiene establecido su marco de valor alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 251-12 (Sistema nacional de investigación) • Valores institucionales definidos en el Plan Estratégico. • Código de Ética establecido en el Reglamento Interno de Recursos Humanos. • Comisión de Ética e Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la institución constituido (Acta constitutiva) . 	<p>No se tiene aprobado por DIGEIG el Código de ética revisado.</p>

	Sección de transparencia de la página web de la institución	
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>La Institución periódicamente revisa la misión, visión y valores, los cuales han sido alineados a las reformas del sector público, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p> <p>Evidencias: Matriz PEI 2022-2026.</p>	No se ha actualizado la matriz PEI 2023
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>El IDIAF asegura la comunicación a través de los diferentes medios y departamentos de difusión la publicación de misión, visión y valores en lugares públicos, página web, memorias institucionales, participación en ferias relacionadas al sector, publicación de documentos científicos...</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las actividades de socialización de PE • Listado de participantes de talleres para la socialización del PEI y los POA. • Notas informativas en la página web del IDIAF • Minutas de las reuniones de los comités consultivos. <p>POA y PEI en página web: www.idiaf.gob.do</p>	
No se ha terminado de socializar con todos los empleados, especialmente con los nuevos		
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	<p>La Institución periódicamente revisa la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación concatenada a la estrategia nacional de desarrollo y los planes plurianuales. 	No existe documento de gestión que regule los procesos de revisión.

<p>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>Plan estratégico reformulado (PE 2003 - 2013 anterior y PE 2009 – 2018) y PE 2020 – 2030.</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 institución tiene conformada la Comisión de Ética e Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Se ha socializado en los diferentes Centros del IDIAF.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> El acta constitutiva y la comunicación remitida al órgano rector (DIGEI). <p>Listados de participación de empleados en los talleres de socialización del código de ética.</p>	<p>No se tiene aprobado por DIGEIG el Código de ética revisado</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
<p>7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).</p>	<p>Se realizan reuniones de staff de manera periódica a fin de dar seguimiento a los trabajos y desempeño con encargados departamentales y direcciones, Adicionalmente los directores de centros de investigación realizan reuniones con sus colaboradores. También se han ofrecido capacitaciones sobre liderazgo y manejo de conflictos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia reuniones de staff y de las capacitaciones. 	

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

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

Documento Externo
SGC-MAP

<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p> <p>1) Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p>	<p>Contamos con el Organigrama aprobado por el MAP y por la Junta Directiva.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas, Listado de reuniones Equipo de gestión Estratégica. • Reglamento de Comités Técnicos. • Manual de políticas y procedimientos administrativos. • Reglamento de Recursos Humanos y reglamento de evaluación de desempeño del personal administrativo. • Reglamento de escalafón y desempeño de investigadores. • Reglamento de capacitación • Manual de cargos. • Manual de funciones. • Plan estratégico (10 años), de mediano plazo (4 años) y planes operativos anuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha socializado un sistema de gestión por procesos. • Falta realizar concursos para completar la estructura organizacional contemplada en el organigrama. • No se ha concluido la revisión y actualización del reglamento de políticas y procedimientos administrativos.
<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>Está en proceso el trabajo de reestructuración acorde a las disposiciones del MAP según la Ley 251-12.</p> <p>Evidencia: Reunión de Junta Directiva aprobando nuevo Organigrama del IDIAF.</p>	<p>No se está reuniendo el Comité de Gestión Estratégica.</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>Está implementado el Sistema de evaluación del desempeño por competencias.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de evaluación del personal. • Planes Operativos Anuales y • Plan Plurianual 	<p>No se ha conformado la Asociación de Servidores Públicos, ni se ha realizado la encuesta de clima laboral</p>
<p>4) Gestionan un sistema de información, sistema de Gestión de control interno, y de gestión de</p>	<p>Se ha realizado la autoevaluación de la NOBACI (Normas Básicas de Control Interno).</p>	<p>No se dispone de herramientas específicas para la medición y análisis del control interno.</p>

riesgos, para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.	Evidencia: Matrices de autoevaluación realizadas.	
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.	El Instituto está en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, bajo la Norma ISO/IEC:17025, para la acreditación de pruebas de laboratorio. El Instituto realizó autoevaluación bajo la metodología CAF y hace revisiones periódicas. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia a reuniones de trabajo CAF. • Informes de proyecto para implementación SGC en laboratorios. • Registro de participación en cursos sobre la Norma ISO/IEC:17025. 	No se ha alcanzado la acreditación de ensayos de laboratorios.
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.	Se formuló un plan de imagen institucional que incluye un plan de comunicación interna y externa para promover la comunicación e imagen institucional. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de imagen institucional • Correo institucional 	No se dispone de la implementación de este plan.
7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	La institución dispone infraestructura organizacional, recursos humanos, financieros y condiciones adecuadas para los procesos y la gestión de proyectos y el trabajo en equipo. Evidencias: Proyectos elaborados y aprobados.	No se dispone de un sistema automatizado de manejo de proyectos.
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.	Se formuló un plan de imagen institucional que incluye un plan de comunicación interna y externa para promover la comunicación e imagen institucional.	No se dispone de la implementación de este plan.

	Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de imagen institucional • Correo institucional 	
9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	<p>El Instituto se acoge a todos los planes de mejora e implementación de sistemas establecidos por los órganos rectores y en ese orden capacita a sus empleados para ejecución y cumplimiento. El Instituto dispone de un Equipo de Gestión Estratégica (EGE), cuyas funciones son la mejora continua de la gestión de la investigación. El Instituto dispone de Consejos Consultivos por centros de investigación, que acompañan a los directivos en la ejecución de la política de investigación.</p> Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de participación en reuniones del EGE y de los Comités Consultivos. • Registro de asistencias en formaciones para la mejora continua. 	El Equipo de Gestión Estratégica no se reúne periódicamente y los Consejos Consultivos tampoco.
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>Se formuló un plan de imagen institucional que incluye un plan de comunicación interna y externa para promover la comunicación e imagen institucional.</p> Evidencias: <p>Plan de imagen institucional.</p>	No se ha implementado este plan. Los cambios no se comunican con suficiente tiempo de anterioridad.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
1) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los	<p>Existe una política de RR.HH. establecida.</p> Evidencia:	No se tiene el Código de Ética Institucional aprobado por la DIGEI

<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Política de Recursos Humanos. • Código de Ética Institucional. 	
<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>Se mantiene la socialización de la Ley 41-08 de Función Pública y su Código Ético y Disciplinario.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listados de participación de talleres sobre la Ley. • Plan de mejora de clima organizacional. 	
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>Realización de reuniones con los encargados y directores de centros, a nivel de los diferentes centros y sede para revisión de la situación institucional y búsqueda de soluciones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones. • Registros de participación. 	<p>No hay una sistematización para la realización de las consultas y las informaciones.</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>Existen representantes de Planificación en cada Centro y Comités Técnicos para apoyo en las diferentes actividades, seguimiento y evaluación de las mismas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de los empleados, y evaluaciones de desempeño. 	
<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>Los investigadores son informados de convocatorias de proyectos.</p> <p>Los líderes de proyectos toman decisiones del sobre las actividades y uso de los recursos de proyectos.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>No hay una retroalimentación en respuesta a las planificaciones de los POAs.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Comités para el buen desarrollo de las actividades de la Institución (Comité Estratégico, Comités Técnicos, Comité de Calidad, Comité de Ética...) • Reuniones de seguimiento. 	
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>Un gran número de empleados realiza estudios de maestrías y doctorados. Acorde a las necesidades de los proyectos se realizan capacitaciones necesarias para el fortaleciendo de las competencias.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatorias • Registros de participantes • Certificados 	
7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	<p>Ejecución del pago del bono de desempeño.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nómina de pago de bono de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> • No hay continuidad de las actividades para premiaciones e incentivos del personal.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		

<p>1) <i>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.</i></p>	<p>Para la elaboración del Plan Estratégico y diseño de los proyectos se realizan análisis de las necesidades y problemáticas de los sectores agrícolas con los grupos de interés. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico y los diversos proyectos que se desarrollan. 	
<p>2) <i>Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.</i></p>	<p>La Dirección Ejecutiva participa en la definición de políticas públicas a través del Ministerio de Agricultura. Además, la participación en la formulación de la Ley 251-12 que crea el SINIAF. Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 251-12 	<p>La Ley no se aplica en todo su ámbito para lo que fue promulgada.</p>
<p>3) <i>Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.</i></p>	<p>Existe la END, estrategia de la cual se rige el IDIAF para definir sus políticas y planes de acción. La Institución tiene proyectos que son parte de las metas presidenciales, a través del MA. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico, Metas presidenciales del MAP y SIGOB. 	
<p>4) <i>Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.</i></p>	<p>Todos los proyectos con fondos del Estado deben incorporar un acápite para indicar el eje estratégico en el que inciden con los resultados a alcanzarse. Evidencia: Proyectos con fondos MESCYT, MEPYD.</p>	<p>No existe una priorización sentida por el Estado de priorizar la investigación agropecuaria.</p>
<p>5) <i>Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</i></p>	<p>El IDIAF siempre ha trabajado de forma integrada con todos los grupos de interés, para desarrollar proyectos acordes a las necesidades nacionales Evidencias: Acuerdos de trabajos y alianzas estratégicas firmadas por el IDIAF, con Clústeres, Universidades, ONGs, SODIAF, INAP.</p>	<p>No hay un seguimiento sistemático de las alianzas, sólo se activan cuando se presentan problemas u oportunidades de interés para las partes</p>

<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<p>La Dirección Ejecutiva participa en las diferentes actividades de interés del sector. Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invitaciones a diferentes actividades e intercambios. <p>Agenda de reuniones de la Dirección Ejecutiva con los grupos de interés.</p>	
<p>7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>Existe en la estructura un área de Agronegocios y la Unidad de Comunicación y Difusión Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organigrama, Página Web, POA Difusión, redes sociales, entre otros medios. -Se tiene un RAI y Unidad de difusión que hace público el accionar administrativo y técnico del instituto. -Tenemos una encargada del área de Agronegocios. 	<p>No está en ejecución totalmente el área de agronegocios.</p>

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Identifica las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas,</p>	<p>El Instituto ha realizado un análisis del entorno externo y factores globales. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional 2020-2030, Registros de reuniones con los diferentes sectores 	<p>No se realiza con regularidad el análisis externo y de factores</p>

demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.	de la cadena agrícola	
2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	<p>El Instituto tiene identificados los grupos de interés relevantes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de escalafón, evaluación del desempeño y bono para investigadores. • Convenios de colaboración con instituciones, los sectores y otras organizaciones. • Reglamento de capacitación para el personal del IDIAF. • Plan Estratégico. • Actas de reuniones de Comités Consultivos de los Centros. 	No se realiza periódicamente el levantamiento de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
3) <i>Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</i>	<p>La Institución revisa las reformas del sector público donde se toman en cuenta las estrategias concernientes a la planificación, ejemplo: Plan Plurianual Institucional, Plan Estratégico institucional alineado con Plan Estratégico Sector Agropecuario.</p> <p>Evidencias: Matriz PEI 2021-2024. Plan Estratégico Institucional</p>	No se ha actualizado la matriz PEI 2023-2026 y el Plan Estratégico Institucional.
4) <i>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.</i>	<p>El IDIAF realizó un análisis FODA para preparar el Plan Estratégico</p> <p>Evidencia: Documento del Plan Estratégico.</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.	<p>La misión y visión del instituto son concretadas en acciones mediante un sistema de planificación jerárquico.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico; Plan Indicativo de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual., además, planes plurianuales coordinados por el MEPyD. 	<p>No se ha realizado análisis de riesgos para el establecimiento de objetivos estratégicos y operativos.</p>
2) Involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	<p>Para la definición de estrategias y planes el IDIAF toma en cuenta la opinión de los grupos de interés relevantes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Minutas de reuniones con los comités consultivos de los centros; Memoria de reuniones con productores; Listas de participación con reuniones con cadenas productivas. Documento del Proyecto BID; Minutas reuniones de investigadores; Plan estratégico. 	
3) <i>Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.</i>	<p>A través de algunos de los proyectos que se ejecutan el IDIAF considera aspectos de responsabilidad social.</p> <p>Evidencias: Proyectos PROTESUR, FONDOCYT-IDIAF-FECADESJ, entre otros.</p>	<p>No existe una política de responsabilidad social en el Instituto.</p>

<p>4) <i>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.</i></p>	<p>Se preparan y someten a la DIGEPRES los presupuestos anuales; además se concursa por fondos competitivos para investigación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos aprobados; • Propuestas de proyectos aprobadas 	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto elaborado no cubre las necesidades, ya que es preparado en forma condicionado a un tope establecido por la DIGEPRES que es deficitario para cubrir las necesidades identificadas por el Instituto. No se ha puesto en operación el Reglamento sobre el Fondo Competitivo para Proyectos Internos de Investigación
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) <i>Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</i></p>	<p>Se desarrollan procesos para definir las prioridades y los proyectos</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de proyectos de investigación; • Plan Operativo Anual; • Estructura aprobada por la Junta Directiva del IDIAF; • Plan Estratégico 	
<p>2) <i>Elabora planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</i></p>	<p>El PEI 20 – 30 y PEI 22 - 26 cuenta con indicadores de medición para las diferentes áreas de la organización. Además, en los planes operativos anuales del área de institución se toman en cuenta los objetivos estratégicos y se plasman las tareas con sus indicadores</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos PEI elaborados • Plan plurianual • Planes operativos anuales • Informes trimestrales de metas físicas y financieras 	<p>No hay evidencias de planes y programas con indicadores de cambio para cada unidad</p>

<p>3) <i>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.</i></p>	<p>Todos los centros preparan y envían sus planes anuales al Departamento de Planificación y Desarrollo. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes operativos anuales; fichas de proyectos. 	
<p>4) <i>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.</i></p>	<p>El Departamento de Planificación en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera cada tres meses prepara un informe de autoevaluación sobre la ejecución de las metas físicas financiera. Evidencias: Informes trimestrales de evaluación de las metas físicas-financieras</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) <i>Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</i></p>	<p>El IDIAF ha realizado talleres de consultas con actores de las diferentes cadenas productivas y con Comités Consultivos regionales, para identificar las necesidades de cambio. Evidencias: Registros de participación de los talleres Consolidados de resultados de los talleres Minutas reuniones</p>	<p>No se cuenta con los recursos para establecer una estrategia de seguimiento a los resultados de los talleres</p>
<p>2) <i>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.</i></p>	<p>Se mantiene una cultura de intercambios con instituciones nacionales e internacionales para la aplicación de innovaciones a través del benchlearning. Evidencias: Informes de capacitaciones y pasantías</p>	<p>No se ha extendido las prácticas de benchmarking/benchlearning.</p>
<p>3) <i>Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</i></p>	<p>En el seno de los comités consultivos de los centros se discuten aspectos de innovación Evidencias:</p>	<p>No se reúnen periódicamente los comités consultivos</p>

	Minutas de reuniones de los comités consultivos de los centros	
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.	El IDIAF realiza proyectos de investigación tomando en cuenta los requerimientos del sector, acorde a las nuevas expectativas de los productores agropecuarios y realiza, capacitaciones y reuniones con el personal investigador y administrativo para las actualizaciones: Evidencias: Proyectos elaborados Registros de participación en capacitaciones de investigadores y administrativos	No se realizan periódicamente las reuniones con el personal investigador y administrativo.
5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.	En el IDIAF se realiza el presupuesto, conjuntamente con todas las áreas técnicas y administrativas, para la ejecución de las actividades, acorde a cambios planificados; Evidencias: • Solicitudes de elaboración de presupuesto por centros y departamentos (E. mails) Registro de reuniones de elaboración de los presupuestos	No existe presupuesto adecuado para implementación de todos los cambios requeridos.

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
La Organización:		
1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	El IDIAF analiza y planea las necesidades de los Recursos Humanos a través de su Plan Estratégico, Planes Operativos Anuales (POAs) y Proyectos elaborados. El área de RR.HH. de la Institución, planifica la capacitación periódica de los empleados. Política de RRHH conforme a la ley 41-08 Evidencias:	No se encuentran cubiertos todos los puestos vacantes planificados por falta de asignación presupuestaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades en capacitación del área administrativa. Reglamento de RR.HH. • Organigrama • Plan Estratégico y POAs 	
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>El área de RRHH ha elaborado una política de RRHH para la institución apegada a la Ley 41-08 de Función Pública.</p> <p>Evidencias: Política de RR.HH., Reglamento de capacitación y Reglamento de escalafón, evaluación del desempeño y bono de investigadores.</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>Elaborada una política de RR.HH. conforme a la Ley 41-08 (reglamento de RR.HH., reglamento de evaluación de desempeño, valoración de puestos). Detección de necesidades de capacitación para investigadores.</p> <p>Concurso público, para vacantes, en proceso con el MAP.</p> <p>Manual de cargos y funciones aprobado por el MAP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de RR.HH. Manuales de cargos y funciones del personal investigador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de una política de reconocimiento al mérito. No se ha podido ejecutar en su totalidad la política salarial.
4) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.	<p>Implementación de concursos públicos en coordinación con el MAP.</p> <p>La Institución no discrimina el ingreso por razones de género, raza, orientación sexual, religión y discapacidad. Además, para los profesionales del área de investigación existe un escalafón con criterios objetivos, con los cuales se evalúan el ascenso de categoría de cada investigador.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TDRs y documentos de evaluación por 	

	<p>competencias para procesos de selección de personal. Porcentaje de hombres y mujeres en nómina</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Escalafón de Investigadores 	
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>Reglamento de escalafón, evaluación del desempeño y bono de investigadores. Y anualmente se preparan y evalúan los acuerdos de desempeño de los servidores</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de escalafón de investigadores y categorización. Acuerdos de desempeño de los servidores 	No se está aplicando el reglamento de incentivos por proyectos.
6) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.	<p>En el Instituto se da igual oportunidad de crecimiento/capacitación a mujeres y hombres según sus capacidades. No hay diferencia en la escala salarial para hombres y mujeres</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Capacitación Nómina de empleados 	No existe una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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	<p>Existe un Reglamento de Escalafón de investigadores y un Reglamento de Capacitación.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento del Reglamento. 	

de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Capacitación 	
2) <i>Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.</i>	<p>Existen estrategias institucionales que incluyen el desarrollo de capacidades.</p> <p>Evidencias: Plan Estratégico IDIAF; Reglamento de Capacitación.</p>	
3) <i>Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).</i>	<p>El IDIAF permite el desarrollo de las competencias a través del aprendizaje innovador.</p> <p>Evidencias: Memoria institucional, detalla el personal que se ha capacitado. Planes de capacitación</p>	No hay una política clara de acuerdo a las necesidades institucionales para el desarrollo de las competencias
4) <i>Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</i>	<p>Se han realizado jornadas de introducción a la administración pública en consonancia con la ley de Administración Pública 41-08. Se ha diseñado un Diplomado de servicio al ciudadano y gestión de calidad</p> <p>Evidencias: Listas de participantes en diferentes jornadas de inducción a la ley. Programa de Diplomado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No todo el personal ha recibido estas capacitaciones.
5) <i>Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</i>	<p>Es responsabilidad del supervisor del nuevo empleado de inducirlo y acompañarlo en su trabajo. Existe un reglamento de escalafón de investigadores, donde señala que los investigadores en formación y de apoyo deben contar con un mentor en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Evidencias: Manual de inducción para empleados. Documento de Escalafón de investigadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se ha actualizado el Manual de Inducción acorde a las nuevas categorías de investigadores. No existe un procedimiento formal de tutorías para los investigadores en formación.
6) <i>Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</i>	<p>Se moviliza el personal de acuerdo de las necesidades institucionales. (acciones de personal). Socialización Ley 41-08 (concursos).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memorandums de designaciones y traslados. 	

<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>En los planes de capacitación existen entrenamientos bajo la modalidad virtual y semi-presencial, utilizando plataformas educativas electrónicas. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados • Invitaciones • Convocatorias para capacitaciones • Listados de participación 	<p>No existen suficientes plataformas electrónicas destinadas a la capacitación virtual en IDIAF.</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>El IDIAF incluye en su Plan de Capacitación actividades de técnicas de comunicación, resolución de conflictos y gestión de riesgos. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación • Listados de participación <p>Certificados</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>Los empleados que participan en programas de capacitación preparan un informe y se realizan socializaciones con los demás compañeros. Evidencias: Informe de viajes de intercambio, capacitación, presentaciones y listados de participantes.</p>	<p>No se evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas en relación con el coste de actividades, por medio del control y el análisis coste- beneficio</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) <i>Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.</i></p>	<p>Existen equipos y comités para diferentes esferas de manejo institucional: Equipo de Gestión Estratégica; Comité de Gestión de Calidad; Equipos de planificación con representación de cada Centro; Comités técnicos por Centro. Reuniones de Staff; Equipos de trabajo de formulación y ejecución de proyectos; Comité de Ética Institucional; Equipo de seguro médico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No está activo el equipo de gestión estratégica. Esos comités no disponen de presupuesto para su funcionamiento efectivo.

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listados de participantes de cada comité y equipo, actas, minutas. Documentos de proyectos. 	
2) <i>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)).</i>	<p>Se propicia la participación del personal de los diferentes estamentos de la institución a través de: Equipo de Gestión Estratégica; Comité de Gestión de Calidad; Equipos de planificación con representación de cada Centro; Comités técnicos por Centro. Reuniones de Staff; Equipos de trabajo de formulación y ejecución de proyectos; Comité de Ética Institucional; Equipo de seguro médico. Se han colocado buzones de sugerencias en la Sede y los diferentes centros y estaciones del IDIAF.</p> <p>Evidencias: Listados de participantes de cada comité y equipo, actas, minutas. Documentos de proyectos.</p>	No se está reuniendo periódicamente el Equipo de gestión Estratégica
3) <i>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.</i>	<p>Proceso de elaboración Plan Estratégico del IDIAF y los planes operativos anuales. Socialización durante la elaboración de los reglamentos.</p> <p>Evidencias: Listados de participación del personal o representantes de Centros. Documentos de planes estratégicos</p>	No se ha conformado la Asociación de Servidores Públicos.
4) <i>Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</i>	<p>El IDIAF tiene un sistema de evaluación de desempeño, en el cual se establecen las metas a conseguir de mutuo acuerdo entre el servidor y el supervisor</p> <p>Evidencia: Formularios de evaluación de acuerdo de desempeño, firmados por los evaluados y supervisores.</p>	
5) <i>Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados, resúmenes de comentarios,</i>	<p>El Comité de Ética ha estado realizando encuestas al personal del IDIAF. Se ha realizado la Encuesta de clima laboral</p>	No se realizan encuestas periodicamente

interpretaciones y acciones de mejora derivadas.	Evidencias: Encuestas realizadas.	
6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	Existen las condiciones adecuadas para el personal: oficinas climatizadas, iluminadas, mobiliario adecuado Está vigente el sistema de seguridad social para cada empleado en cumplimiento de la Ley de seguridad social (seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia, seguro familiar de salud, y riesgo laboral), y el Plan complementario de salud y un seguro de vida. Evidencia: Registros de empleados en las aseguradoras.	<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia un plan de prevención de riesgo laboral elaborado. No se dispone de suficiente área de parqueo en algunas dependencias. <p>No todas las áreas disponen de condiciones adecuadas para laborar.</p>
7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad).	El IDIAF se acoge al Reglamento 523-09 de Relaciones laborales de la Ley 41-08 facilitando la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados. Evidencias: Acciones de Personal.	
8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Existen facilidades para los fines siguientes para los permisos y beneficios que contempla la Ley 41-08. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> Acciones de personal 	No existen programas de atención especial para empleados desfavorecidos y /o discapacitados.
9) Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).		No se evidencian planes y métodos dirigidos a la gratificación no monetaria (ni monetaria), a los empleados.

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

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

Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Socios claves identificados, privados y públicos de instituciones nacionales e internacionales.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de suplidores del Estado acorde a la Ley 340-06 de compras y contrataciones públicas Acuerdos de colaboración 	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Se realizan acuerdo de cooperación con diversas instituciones y organismos nacionales e internacionales</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenios firmados Memoria Anual del Instituto Acuerdos de colaboración interinstitucional (fotos de los stands, publicaciones de página web) Registro de asistencia de Talleres y encuentros con instituciones, productores, asociaciones afines. 	<p>No se dispone de un mecanismo de seguimiento adecuado que garanticen el resultado de los convenios</p>
<ul style="list-style-type: none"> Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente. 	<p>Los proyectos que se ejecutan en el marco de las alianzas, contemplan evaluaciones y rendición de informes.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No se dispone de un sistema de seguimiento para monitorizar y evaluar de forma periódica las alianzas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de ejecución de proyectos. • Programa de visitas de aliados. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado. 	<p>En el Plan Estratégico se contemplan las necesidades futuras de alianzas a largo plazo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico 	<p>No se le da seguimiento a las necesidades de alianzas a largo plazo plasmadas en el Plan Estratégico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>En los acuerdos de colaboración se definen las responsabilidades de los socios.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos y acuerdos firmados. 	<p>No existe un sistema de control, evaluación y revisión de los acuerdos.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.	<p>Se cuenta con el Portal Web Institucional, Oficina de Acceso a la Información y un RAI. Se cuenta con un Comité de Ética Pública.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Monitoreo y medición de la gestión pública, página web, comité conformado en la DIGEIG. 	<p>No se dispone de un plan de imagen institucional</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	<p>Se cuenta con Comités consultivos de centros, formados por representaciones de los diferentes ciudadanos e instituciones clientes.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas reuniones de Comités consultivos de los centros. • Minutas de encuentros con productores del sector agropecuario. • Existen buzones de sugerencias y quejas en 	<p>No se realizan periódicamente las reuniones con los Comites Consultivos de Centros, ni con los productores.</p>

prestación de servicios, otros.	todos los Centros y Estaciones experimentales.	
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.	Existe un mecanismo para recoger las informaciones a través del sistema 311. Evidencias: Buzones de quejas y sugerencias, y acceso al sistema a través de la página web.	
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 institución Desarrolla una gestión informando y explicando a los clientes los servicios disponibles. Evidencias: Acceso a las informaciones a través de la página web y redes sociales.	

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.	La gestión financiera está en línea con el plan estratégico. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico • Planes Operativos Anuales • Informes de ejecución presupuestaria 	

<p>2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Participación en Taller de Fortalecimiento, Contraloría General de la República. Aplicación de la Matriz de identificación de riesgos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación, 4 de julio 2017 • Guía de participante • Matriz de riesgo de la NOBACI 	
<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>El IDIAF aplica las normas de transparencia del Estado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) • Oficina de Acceso a la Información (OAI) • Portal de Transparencia • www.idiaf.gov.do • Presentación de Informe de Ejecución Presupuestaria mensual 	<p>Los activos fijos no se encuentran registrados en el SIAB , para conocimiento de la ciudadanía</p>
<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes (por ejemplo, revisiones de gastos).</p>	<p>El IDIAF procura el uso eficiente de los recursos en cumplimiento a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado (Ley 340-06).</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) • Planes Operativos Anuales • Existencia una unidad de la Contraloría en la Sede del IDIAF 	
<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control</p>	<p>El IDIAF cuenta con un sistema de planificación y control presupuestario.</p>	<p>No se dispone de un sistema de control de costos</p>

presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).	Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Plan Plurianual IDIAF. Presupuesto por proyectos	
6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.	El IDIAF delega responsabilidades financieras en sus unidades operativas, manteniendo el control desde la Sede. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Planes Operativos por Centros. • Presupuestos por Unidades Operativas (Centros, Departamentos). • Aplicación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). 	

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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.	Se realizan publicaciones de los resultados de investigaciones y cuenta con la Base de Datos WebAgris. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Página web: www.idiaf.gob.do • Memoria institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • No se dispone de un sistema de resguardo y gestión de la información y el conocimiento. • No se dispone de actualización para la Base de Datos WebAgris. • No se dispone de servidores nuevos ni suficientes. • No se dispone de equipos modernos para mejorar la seguridad de la red
2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.	El IDIAF forma parte de la Red de Documentación e Información en el área Agropecuaria y Forestal (REDIAF) y cuenta con la base de datos WebAgris. Evidencias:	<ul style="list-style-type: none"> • No se dispone de actualización para la base de datos WebAgris.

	<ul style="list-style-type: none"> • Página web: www.rediaf.net.do • Base de datos WebAgris • Se mantiene el vínculo con organizaciones que manejan bases de datos (ONE, MA, ONAMET, entre otras) • Visita a los centros 	
3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	Se aprovecha las oportunidades de proyectos que han surgido a través de las alianzas estratégicas para aumentar el conocimiento de la organización. Evidencias: Proyectos en ejecución	No hay una política para aprovechar las bondades de la transformación digital institucional para mejorar el proceso interno
4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.		No se han establecido redes de aprendizaje y colaboración
5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.	El IDIAF cumple con todos los requerimientos de monitoreos requeridos a través de las organizaciones gubernamentales, los evalúa para realizar correcciones o ajustes Evidencias: SIGOP, Transparencia, DIGEPRES	No se cuenta con el personal necesario para la realización de los monitoreos.
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.	El IDIAF dispone de la página web, correo electrónico institucional y murales. Evidencias: www.idiaf.gob.do	
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.	El IDIAF dispone de un mecanismo de intercambio de información, mediante el informe de capacitaciones nacionales e internacionales, socialización de experiencias para trasmisión de conocimientos. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de participación en las socializaciones de experiencias • Reuniones de seguimiento y evaluación de 	<ul style="list-style-type: none"> •

	proyectos <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones de resultados de investigación 	
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.	El IDIAF procura que los conocimientos generados sean plasmados en publicaciones de diferente índole. Además, investigadores de mayor jerarquía fungen de tutores para los que están en formación; y quienes reciben entrenamiento deben compartirlo con sus compañeros. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en Página web: www.idiaf.gob.do • Presentación de conocimientos adquiridos por investigadores en capacitaciones (Informe de viajes). • Reglamento de Escalafón de investigadores. 	No toda la información generada por los empleados está registrada y en control de la Institución. No se ha completado el sistema de backup en los centros de investigación.

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	El IDIAF promueve el uso de plataformas tecnológicas y equipos para la generación, difusión y transferencia de tecnologías. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Software de gestión y análisis de información. • Existencia de una División de Tecnología de la Información. • Aplicación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) • Publicaciones en Página web: www.idiaf.gob.do. • Estaciones meteorológicas digital. 	No todas las estaciones experimentales tienen acceso al Internet.
2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las		<ul style="list-style-type: none"> • En la Institución no se realiza evaluación de la relación costo-efectividad de la tecnología usada.

tecnologías usadas y su impacto.		
3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	Se publican datos en el portal de datos abiertos de las instituciones del gobierno para uso de la ciudadanía y el monitoreo institucional Evidencias: www.idiaf.gob.do https://datos.gob.do	
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.		No se han creado las bases para el apoyo de la transformación digital para el desarrollo institucional. No tenemos una base de datos digital con la información de los Recursos Humanos.
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.	Se cuenta en IDIAF con herramientas para la interacción con los usuarios beneficiarios. Evidencias: www.idiaf.gob.do	No se cuenta con el personal para apoyar la transformación digital.
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.	Se cuenta con unidades de backup y la seguridad de protección a la data Evidencias: Códigos y claves para acceder a los sistemas informáticos de comunicación NAS (Network Attached Storage)	No hay la suficiente capacidad de almacenaje de toda la información que genera la institución No hay capacidad suficiente de los sistemas de respaldo eléctricos. No se ha reestructurado la red interna (cableado). No se ha completado el sistema de backup No se ha comprado equipos modernos para aumentar la seguridad de la red.
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	Para reducir el impacto económico y ambiental de las tecnologías, en la medida de lo posible, la institución aplica el reciclaje de los cartuchos de impresión Evidencia:	No hay una política de imprimir los documentos en ambos lados de las hojas

elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de servicio de relleno de cartuchos reciclados • Política de ahorro de energía 	
---	---	--

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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>El IDIAF da mantenimiento a los edificios según las necesidades y disponibilidad de presupuesto</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato para el mantenimiento de edificaciones 	<p>No siempre es posible realizar los mantenimientos de edificios, vehículos y equipos con la frecuencia requerida, ni se cuenta con contratos con empresas para el mantenimiento de los equipos</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>Existen condiciones instalaciones seguras, con oficinas climatizadas y equipadas con el mobiliario necesario</p> <p>Evidencias: Las instalaciones</p>	<p>No se ha documentado el Plan de seguridad y riesgo institucional Las instalaciones no disponen de acceso diseñado para personas con discapacidades motoras</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>El IDIAF se acoge a la Ley de Bienes Nacionales para la descarga de los activos fijos de instituciones estatales y da seguimiento para la gestión de las instalaciones.</p> <p>Evidencias: Instalaciones Descargas de equipos, vehículos, mobiliarios</p>	<p>No siempre cuenta con la disponibilidad para la realización de la gestión instalaciones en la frecuencia que es requerida</p>
4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.	<p>El IDIAF cuenta con Estaciones Experimentales y Centros de documentación, los cuales son utilizados por beneficiarios interesados en las</p>	

	investigaciones que se realizan y en la búsqueda de informaciones sobre el sector agrícola Evidencias: Registros de visitas a Estaciones Experimentales y Centros de documentación	
5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.	Para asegurar el uso eficiente de los medios de transporte y los recursos energéticos, el IDIAF estableció una política de uso y mantenimiento de los mismos. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de mantenimiento de vehículos • Los vehículos de menos de 10 años tienen seguro full Existe un plan de mantenimiento de los vehículos y equipos • Reglamento para el uso de los vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe un plan para implementar el uso de energía renovable. No siempre es posible cumplir con el plan de mantenimiento de medios de transporte.
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).	La mayoría de las instalaciones del Instituto tienen buena accesibilidad en transporte público y disponen de espacio para estacionamiento de vehículos Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Localizaciones de centros y estaciones experimentales • El IDIAF provee servicio de transporte a empleados a estaciones de difícil acceso en transporte público. 	<ul style="list-style-type: none"> • En las instalaciones de la Sede en Santo Domingo, no se dispone de estacionamiento para los vehículos de los usuarios. No existe acceso adecuado para discapacitados en ninguno de los edificios del IDIAF.

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considerar lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		

<p>1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.</p>	<p>El instituto identifica y documenta los procesos claves mediante reglamentos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de escalafón, evaluación de productividad y bono para investigadores. • Reglamento de capacitación del personal. • Reglamentos del Comité Gerencial de Investigación (CGI) y los Comités Técnicos de Centros(CTC) • Manual de procedimientos administrativos. • Manual de Políticas de Recursos Humanos • Manual de procedimientos misionales. 	<p>No se actualizan continuamente o periódicamente los procesos clave</p>
<p>2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.</p>		<p>No se dispone de un sistema para aprovechar las oportunidades de la digitalización en el manejo de datos</p>
<p>3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.</p>	<p>El instituto para la preparación de su plan estratégico realizó análisis de riesgos en función de amenazas y oportunidades</p> <p>Evidencias: Plan estratégico.</p>	<p>No se realiza revisión periódica de análisis de riesgo ni de evaluación de los procesos.</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 instituto tiene identificado y asignados responsables de los procesos en las diferentes áreas operativas</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones designando las responsabilidades • Manual de cargos 	

5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.		No hay un plan documentado para la simplificación de los procesos
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.	El IDIAF realiza consultas e intercambios interinstitucionales nacionales e internacionales. Ofrece oportunidad a sus investigadores para mantenerse actualizados para generar conocimiento innovador para optimizar el logro eficiente de su quehacer misional. Evidencias: Registros de reuniones de intercambio Documentación de visitas internacionales	No se dispone del personal y recursos suficientes para impulsar en mayor proporción las innovaciones
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.).	Para los procesos de investigación el instituto establece objetivos de resultados de acuerdo a demandas de los grupos de interés. Además, establece compromisos de desempeño con sus empleados Evidencias: • Acuerdo de desempeño de empleados Documentos de proyectos.	Para los procesos diferentes a la investigación no se establecen objetivos de resultados para medir eficacia.
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).	IDIAF cuenta con unidades de backup los cuales mantiene actualizados y protegidos Evidencia: NAS (Network Attached Storage)	No hay validación de los sistemas de backup en algunos de los Centros y Estaciones Experimentales. No se actualizan los equipos de computos que tengan discos mecanico a discos de estado solido.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos	El IDIAF toma en cuenta la opinión de sus clientes para mejorar los servicios de generación y transferencia de tecnología. Evidencias: • Actas de los comités consultivos de los	

focales, procedimientos de gestión de reclamos, otros.	centros <ul style="list-style-type: none"> • Memoria reunión con productores • Lista de participantes en socialización de proyectos 	
2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.	Se actualizan herramientas de los servicios ofrecidos, a través de equipamientos modernos, mejoramiento genético y utilización de procedimientos de análisis actualizados Evidencias: Líneas, cultivares generados Procedimientos de laboratorios Equipos de laboratorios utilizados	
3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.	En el IDIAF no discrimina en la contratación del personal por el género de la persona, sino que considera sus competencias para ocupar los cargos. Evidencia: Nómina de personal	No hay una política de trabajo para la contratación de personal por género
4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (por ejemplo: accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, como, en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio).	La institución trabaja en horario corrido de 8:00 am a 4:00 pm, durante el cual los ciudadanos/clientes pueden tener acceso. Además, la información básica está disponible en Internet. Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Página web: www.idiaf.gob.do • Publicaciones impresas en los centros de documentación e información 	<ul style="list-style-type: none"> • No se dispone de rampas para el acceso de discapacitados a las oficinas. • No se dispone de información en otros idiomas diferente al español. • No se dispone de archivos electrónicos en videos.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras	El IDIAF coordina procesos de apoyo a los sectores productivos vinculados a instituciones	Poca motivación para el empoderamiento de todo el personal técnico en el cumplimiento de los procesos

<p>organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.</p>	<p>gubernamentales, universidades, Agencias de Cooperación Internacional</p> <p>Evidencias: Convenios de cooperación Análisis de laboratorios Solicitudes de Asistencia técnica y transferencia tecnológica</p>	<p>orientados a los servicios. Falta de una sistematización de la socialización de las coordinaciones de los compromisos institucionales</p>
<p>2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p>	<p>A través de la Red de Documentación e Información en el área Agropecuaria y Forestal (REDIAF), el IDIAF comparte con otras instituciones del SINIAF y ponen a disposición de los ciudadanos/clientes los servicios de información y documentación de los resultados de investigación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web: www.rediaf.net.do • Centros de información y documentación. 	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>	<p>El IDIAF dispone de una comisión de ética pública encargada de resolución de problemas. Se tiene acuerdos con organizaciones para dar respuesta a los problemas del sector agropecuario</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charlas a empleados sobre derechos dentro de la institución • Charlas del Ministerio de Administración Pública (MAP) • Charlas de Aseguradoras de Riesgos de Salud (ARS) • Convenios interinstitucionales. • Existen los comités consultivos. 	<p>No se reúnen periódicamente los comité consultivos de los centros de investigación</p>
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la</p>	<p>El IDIAF dispone de incentivos y condiciones para que los empleados participen en procesos de</p>	<p>No se dispone de suficiente incentivos.</p>

<p>dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>	<p>intercambios internos e interinstitucionales. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de participación • Archivos gráficos • Cartas de invitación 	
<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>	<p>Se establece la vinculación con los entes financiadores, universidades, ONG, cadenas productivas, a través de diferentes mecanismos de difusión (publicaciones, congresos, días de campo, seminarios) y transferencias de conocimiento. Evidencias: Registros de participación en talleres Variedades vegetales generadas Documentos publicados</p>	<p>No se cuenta con personal suficiente para la captura de recursos que permitan incrementar el desarrollo de nuevos servicios, vinculaciones y procesos</p>
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>	<p>El IDIAF cuenta con acuerdos de cooperación entre diferentes instituciones para ofertar servicios acorde a la naturaleza del mismo. Evidencias: Acuerdos de cooperación Proyectos Apoyos interinstitucionales a eventos relacionados del sector</p>	

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

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

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:		

1) Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).		No tenemos mediciones actualizadas en este sub-criterio
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 tenemos mediciones actualizadas en este sub-criterio
3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.		No tenemos mediciones actualizadas en este sub-criterio

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los usuarios sobre:		
1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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		No tenemos mediciones en este sub-criterio

los servicios, etc.).			
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).			No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).			No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) Capacidad de la organización para la innovación.			No tenemos mediciones en este sub-criterio
6) Agilidad de la organización.			No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) Digitalización en la organización.			No tenemos mediciones en este sub-criterio

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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

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

1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) Disponibilidad y exactitud de la información.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	Tiene el IDIAF, horario de trabajo definido, de 08:00 a 04:00 pm para todos los servicios.	No tenemos mediciones en este sub-criterio
6) Tiempo de espera.	Un día	No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) Tiempo para prestar el servicio.	Un día	No tenemos mediciones en este sub-criterio
8) Costo de los servicios.		No se revisa con regularidad el catálogo de costos de los servicios
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).	El IDIAF su página web cuenta con informaciones sobre la razón de ser de la institución y sus servicios; de igual manera contamos con un catálogo de servicios, a través de los cuales tenemos el 100% de la información sobre los servicios de cara al ciudadano. Evidencias: Catálogo de servicios y Página web www.idiaf.gob.do	

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 tenemos mediciones en este sub-criterio

2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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 tenemos mediciones en este sub-criterio

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

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

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.**I. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de:**

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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 ha socializado con todo el personal la visión, misión y valores, principalmente con los nuevos.
3) Participación de las personas en las actividades de mejora.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
6) La responsabilidad social de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
8) El impacto de la digitalización en la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
9) La agilidad de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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

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

1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización (por ejemplo, estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) La gestión del conocimiento.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) La comunicación interna y los métodos de información.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) Motivación y empoderamiento.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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 ausentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	Se realiza mediciones de la rotación del personal. Evidencias: • Comunicaciones enviadas o cargadas al SISMAP.	
2) Nivel de participación en actividades de mejora.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.	Fueron depositadas en los buzones de sugerencias del IDIAF 24 formularios, a nivel nacional, de denuncias carentes de conflictos de intereses que no ameritaban ser escaladas a las altas instancias. Estas fueron canalizadas y trabajadas por el CIGCN y los supervisores involucrados. Evidencias: Control de Solicitudes de Denuncias Recibidas y Atendidas	
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
---	--	--

2. Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones.		No se ha medido
2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.		No tenemos mediciones en este sub-crit
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.		No tenemos indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades.
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.		No se ha medido

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

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

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión de la sociedad respecto a:		
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 tenemos mediciones actualizadas en este sub-criterio
2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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 tenemos mediciones en este sub-criterio
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 ha medido
6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el		No tenemos mediciones en este sub-criterio

cambio climático.		
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 tenemos mediciones en este sub-criterio

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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		No tenemos mediciones en este sub-criterio

beneficiarios, etc.).		
5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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 tenemos mediciones en este sub-criterio
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).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
8) Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la institución).		No tenemos mediciones en este sub-criterio

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.	El IDIAF es auditado por la Contraloría de la República en un 100%. Además, algunos de los entes financiadores de proyectos realizan auditorías de los recursos que aportan para la ejecución de los proyectos Evidencias: Resultados de las auditorías	
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No tenemos mediciones en este sub-criterio

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Eficiencia de la organización en términos de:		
1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	Se realizan evaluaciones anuales de los recursos humanos en un 100% Evidencias: Evaluaciones de desempeño	No hay evaluaciones actualizadas en función de las instalaciones y gestión del conocimiento
2) Mejoras e innovaciones de procesos.	Elaborado el Mapa y Manual de procedimientos misionales del IDIAF Evidencia : Mapa y Manual de procedimientos misionales	

3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).		No tenemos mediciones en este sub-criterio
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 tenemos mediciones en este sub-criterio
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.).		No tenemos mediciones actualizadas en este sub-criterio
6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.		No tenemos mediciones en este sub-criterio
8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.	El IDIAF realiza evaluaciones trimestrales como parte de las políticas de estamentos del Estado fiscalizadores; Evidencias: Portal de Transparencia Informes a DIGEPRES	
9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).		No tenemos mediciones en este sub-criterio

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.