



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

Segundo Informe del Plan de
Mejora 2026

MINISTERIO DE AGRICULTURA

26 de agosto de 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 2

 Criterios No.3 3

 Criterios No.3 4

 Criterios No.3 8

 Criterio No.5.....10

 Criterio No.6..... 11

 Criterio No.6.....12

 Criterio No.6.....13

 Criterio No.6.....14

 Criterio No.7.....16

 Criterio No.8.....19

 Criterio No.9..... 20

INTRODUCCIÓN

El presente **Segundo Informe del Plan de Mejora CAF-2026** del Ministerio de Agricultura tiene como propósito presentar los avances alcanzados durante el período de seguimiento y ejecución de las acciones de mejora derivadas del proceso de autoevaluación institucional, realizado conforme al Modelo CAF 2025.

Este informe constituye un instrumento de monitoreo que permite evidenciar el nivel de cumplimiento de las acciones planificadas, así como el grado de avance obtenido en cada uno de los criterios priorizados. Del mismo modo, facilita la identificación oportuna de brechas, fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyen al fortalecimiento de la calidad en la gestión institucional.

El documento recoge los progresos logrados en las áreas de Gestión de Recursos Humanos, Percepción y Resultados del Desempeño, Calidad de los Servicios y Reputación Institucional, presentando las acciones implementadas, su estado de avance y las evidencias correspondientes. Estos resultados reflejan el compromiso del Ministerio de Agricultura con la mejora continua, la transparencia, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los estándares establecidos.

CRITERIOS NO.3

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

Acción de mejora: Elaborar la política y procedimiento de remuneración, compensaciones y beneficios laborales.

Acción implementada: Se elaboró el borrador de la Política y Procedimiento de Remuneración, Compensaciones y Beneficios Laborales, incluyendo su revisión interna. La política fue socializada con el área responsable mediante correo electrónico, logrando un avance del 66.67% conforme a lo planificado.

Evidencias:

Borrador de la política y correo de socialización.



Manual de Políticas y Procedimientos		Código: D-RR.HH-RCBL-000-2026	
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REMUNERACIÓN, COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS LABORALES		Fechas	Creación: marzo 2026
			Actualización: N/A
			Próxima Revisión: marzo 2028

1. OBJETIVO

Establecer las normas, directrices y procedimientos para la administración de las remuneraciones, compensaciones y beneficios laborales del personal de la institución, garantizando el cumplimiento de la Ley 41-08 de Función Pública, la equidad interna, la correcta utilización de los fondos públicos y la transparencia en el manejo de la nómina institucional.

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

4. MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero. Publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, del 26 de enero de 2010.
- Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 8 de enero de 2007.
- Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Resolución 008-2025 Que modifica la Resolución núm. 41-2020, que establece los incentivos a ser otorgados a los servidores públicos de los distintos entes y órganos de la Administración Pública.

5. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Remuneración: pago total que se realiza a cambio de la prestación de servicios que incluye todas las prestaciones de salarios, seguridad social, salario de vejez, indemnizaciones y sus complementos.



Jennifer Morfa

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mar 17/02/2026 9:40

Para: Carolina Margarita Mercedes Cruz

CC: Marina Yolanda Espinal Tobal; Luchy Guzman; Desarrollo Institucional

 Política y Procedimiento de C...
206 KB

Buenos días estimadas,

Adjunto les envío el borrador de la Política y Procedimiento de Remuneración, Compensación y Beneficios Laborales, con la finalidad de que podamos revisarlo y establecer formalmente las políticas y el procedimiento correspondiente.

Quedo atenta a sus comentarios y a la coordinación de una reunión para su discusión, de considerarlo necesario.

Saludos cordiales,

Responder

Responder a todos

Reenviar

CRITERIOS NO.3

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

Acción de mejora: No se habían publicado ni socializado los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima Organizacional.

Acción implementada: Se presentaron y socializaron los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional, con el propósito de dar a conocer al personal de la institución el diagnóstico y ambiente de trabajo mediante la opinión directa de los colaboradores del MA, y con estos resultados emprender acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del ambiente laboral y la gestión institucional.

En este sentido, se evidencia que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la acción implementada.

Evidencia:

Minuta de la jornada de socialización de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional, que contiene la relación de participantes, los resultados presentados y los compromisos o acciones de mejora acordados.



Santo Domingo, D.N.
13 de agosto 2026

MINUTA DE REUNIÓN

Socialización de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional y presentación del Plan de Acción

I. Asistentes

Nombre	Cargo / Área	Asistencia (Sí/No)
Marina Yolanda Espinal Tobal	Directora de Recursos Humanos	Si
Brígida Pimentel	Encargada de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal	Si
Arabelth Feliz	Encargada de Registro, Control y Relaciones Laborales	Si
Heilys Feliz	Encargada de Gestión y Seguimiento de Recursos Humanos	Si
Robinson Terrero Perez	Analista de Gestión y Seguimiento de Recursos Humanos	Si
Patricia Reyes Nova	Analista de Gestión y Seguimiento de Recursos Humanos	Si
Mirdin Garrido Gomez	Encargada de Evaluación y Capacitación	Si
Andreina Valdez Payano	Encargada de Seguros Médicos	Si
Yelis Angelita Rosa Perez	Encargada de Bienestar Institucional	Si



2. Agenda / Temas tratados

Nº	Tema a tratar	Responsable
1	Socializar los resultados obtenidos mediante la Encuesta de Clima Organizacional, con el propósito de dar a conocer los principales hallazgos derivados del proceso de medición.	Heilys Feliz Robinson Terrero Patricia Reyes
2	Presentar el Plan de Acción elaborado a partir de dichos resultados, orientado a fortalecer los aspectos favorables identificados y establecer acciones de mejora para atender las oportunidades y puntos débiles evidenciados.	Marina Yolanda Espinal Tobal

3. Desarrollo de la reunión / Observaciones

1. Socialización de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional

Durante esta etapa fueron presentados los principales resultados obtenidos en la medición, destacando tanto las fortalezas identificadas como aquellos aspectos que requieren atención y oportunidades de mejora.

Asimismo, se explicó que los resultados constituyen un insumo fundamental para la toma de decisiones y para la definición de acciones orientadas a fortalecer el ambiente laboral, mejorar las condiciones organizacionales y promover una gestión de Recursos Humanos enfocada en la mejora continua.

Se hizo especial énfasis en los hallazgos que reflejan áreas de oportunidad y puntos débiles, los cuales fueron considerados como elementos prioritarios para la formulación de las acciones de mejora.

2. Presentación del Plan de Acción

Posteriormente, la Directora de Recursos Humanos, Licda. Marina Yolanda Espinal Tobal, realizó la presentación del Plan de Acción para la mejora del Clima Organizacional.

Se explicó que dicho Plan de Acción fue elaborado tomando como referencia los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima, procurando establecer medidas concretas y viables dirigidas a atender los principales hallazgos identificados.

El plan contempla acciones encaminadas a:

- Salarios: revisión técnica de la estructura.
- Servicio Profesional de Carrera: seguimiento a los incentivos y procesos asociados.
- Equidad y Género: capacitación y sensibilización
- Beneficios: socialización y fortalecimiento de los beneficios institucionales
- Cantidad de Trabajo: diagnóstico de carga y distribución del
- Balance Trabajo-Familia: programa de bienestar
- Reconocimiento Laboral: programa de reconocimiento y bienestar

La Dirección de Recursos Humanos destacó que el Plan de Acción constituye una herramienta de gestión y seguimiento, cuya efectividad dependerá de la participación y compromiso de las diferentes áreas y servidores de la institución.

4. Firmas

Firma de quien convoca


Heilys Feliz



Firma de quien elabora


Robinson Terrero

CRITERIOS NO.3

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

Acción de mejora: No contamos con una política para la implementación de teletrabajo.

Acción implementada: Fue elaborado el **borrador de la Política y Procedimiento de Teletrabajo**, como respuesta a la ausencia de una política institucional en esta materia.

La propuesta fue remitida por correo para su validación, logrando un avance del 66.67%.

Evidencia: Borrador de la Política y correo electrónico

Manual de Políticas y Procedimientos		Código: RR.HH-PT-16-2025	
 POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TELETRABAJO	Fechas	Creación: marzo 2026	
		Actualización: N/A	
		Próxima Revisión: Febrero 2027	

1. OBJETIVO
Establecer los lineamientos y directrices que regulan la modalidad de teletrabajo, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de funciones, la eficiencia laboral y el uso adecuado de los recursos institucionales.

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

- Director(a) de Recursos Humanos
- Director(a) de la Dirección de Transformación Digital
- Encargado(a) de la División de Registro, Control e Información de Personal
- Encargado(a) de la División de Reclutamiento, Selección y evaluación de Desempeño
- Supervisor Inmediato
- Servidores públicos

4. MARCO JURÍDICO

- Ley No.41-08 de Función Pública y su Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley No.107-13 Sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- Resolución

5. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Comité Técnico de Teletrabajo: Instancia técnica designada por el Ministro de Administración Pública para coordinar y garantizar la implementación del teletrabajo.

Cargo excluido: Cargos que no reúnen los requisitos para ingresar a la modalidad.

Igualdad de trato: tiene como objetivo preservar condiciones laborales equitativas entre los servidores presenciales y los ~~teletrabajadores~~, quienes gozarán de los mismos derechos.

Teletrabajo: Modalidad de trabajo donde se desarrolla una relación de trabajo de carácter no presencial, total o parcialmente, por tiempo determinado o de manera indefinida, fuera de las instalaciones físicas de los órganos y entes de la Administración Pública y mediando las tecnologías de la información y la comunicación.



Jennifer Morfa



Para: Herlim Garcia; Carolina Margarita Mercedes Cruz

Mar 3 Mar 2026 10:51 AM

CC: Luchy Guzman; Marina Yolanda Espinal Tobal

Estimadas,

Por medio de la presente, se les convoca a una reunión con el objetivo de revisar y verificar algunos puntos de la política y procedimiento de teletrabajo, a fin de aclarar dudas y asegurar su correcta aplicación.

Cabe destacar que esta política forma parte de los lineamientos y del plan piloto establecido por el MAP, así como del cumplimiento del Plan de Mejora Institucional 2026, por lo que resulta fundamental garantizar su adecuada implementación y seguimiento.

Fecha: 3/03/2026

Hora: 02:00 pm

Modalidad/Lugar: presencial

Favor confirmar por esta vía su asistencia.

Saludos Cordiales.

CRITERIO NO.5

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

Acción de mejora: No se ha llevado a cabo la implementación de la firma digital en la institución.

Acción implementada: Durante el período evaluado, se inició el levantamiento de las áreas priorizadas para la implementación de la firma digital. Esta acción presenta un avance del 33 %, conforme a lo programado.

Evidencia:

Listado de Direcciones y Departamentos Prioritarios para Firma Digital



Listado de Direcciones y Departamentos Prioritarios para Firma Digital

1. Despacho del Ministro
2. Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria
3. Viceministerio Administrativo y Financiero
4. Viceministerio de Asuntos Científicos y Tecnológicos
5. Viceministerio de Extensión y Capacitación Agropecuaria
6. Viceministerio de Producción
7. Viceministerio de Desarrollo Rural
8. Dirección de Transformación Digital
9. Departamento Jurídico
10. Dirección de Recursos Humanos
11. Dirección Financiera
12. Departamento de Contabilidad
13. Dirección Administrativa
14. Departamento de Compras y Contrataciones

CRITERIO NO.6

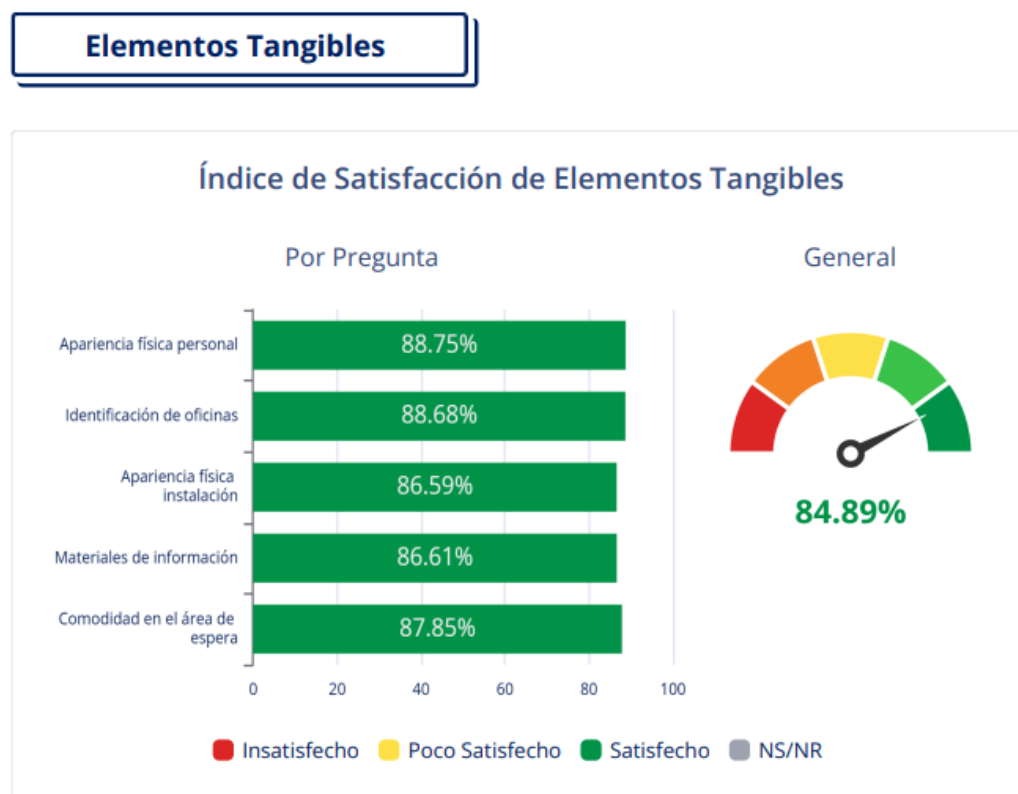
Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción

Acción de mejora: No se evidencia la Encuesta de Satisfacción de Usuarios que mide la imagen del Ministerio de Agricultura.

Acción implementada: La medición de la imagen del Ministerio de Agricultura se realizó a través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

En este sentido, se evidencia que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencia:



CRITERIO NO.6

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

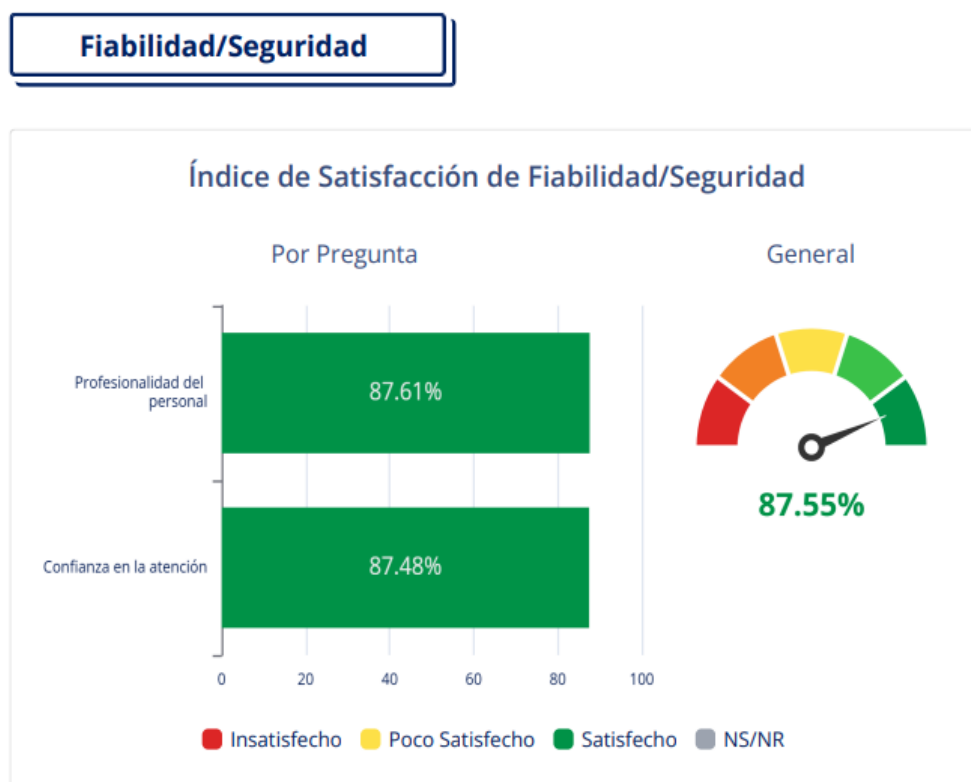
2. Resultados de la percepción de los servicios y productos.

Acción de mejora: No se evidencia la medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios mediante la encuesta de satisfacción de usuarios.

Acción implementada: La medición del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios se realizó a través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

En este sentido, se evidencia que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencia:



CRITERIO NO.6

Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento con relación a:

1. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios

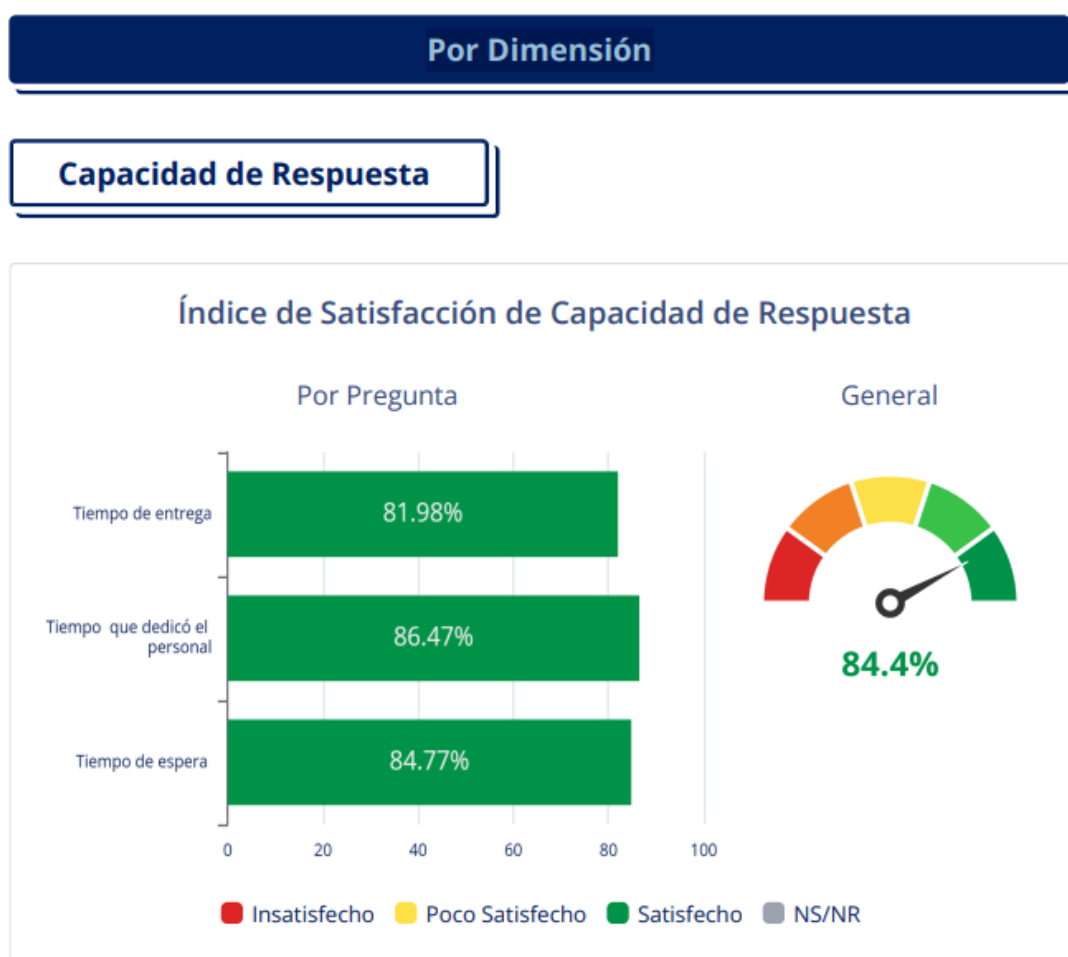
1. Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).

Acción de mejora: No se ha medido la variable de tiempo de espera

Acción implementada: La medición del tiempo de respuesta se realizó a través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

En este sentido, se evidencia que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencia:



CRITERIO NO.6

Subcriterio 6.2. Mediciones de rendimiento con relación al tiempo de espera antes de ser atendido.

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

6. Tiempo de espera.

Acción de mejora: No se está midiendo la transparencia, accesibilidad e integridad.

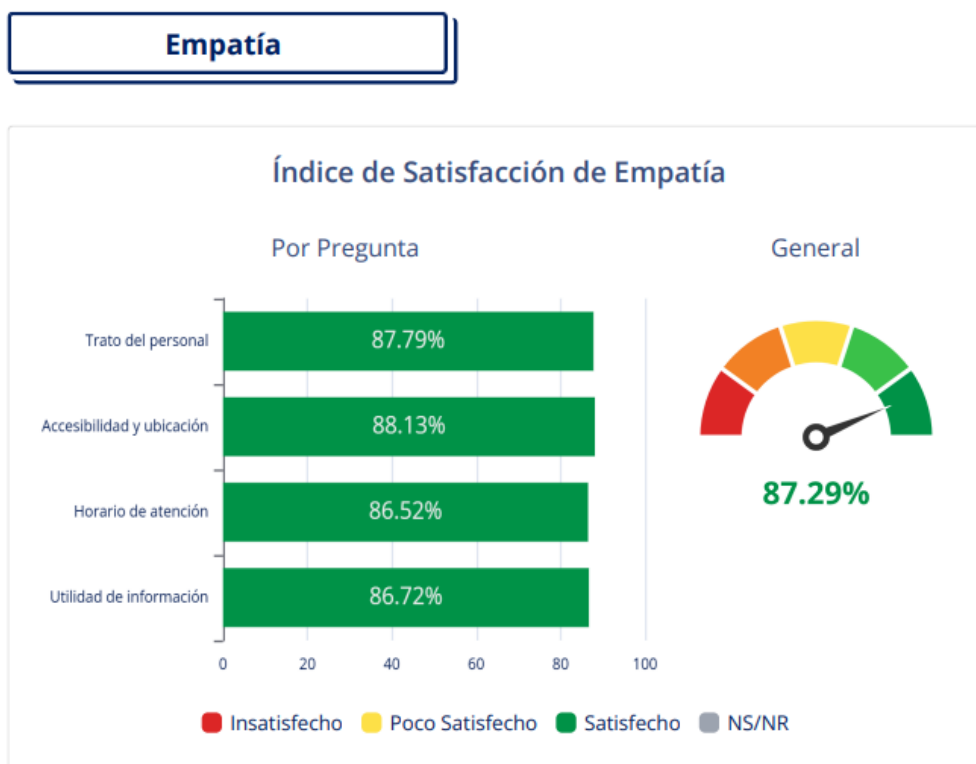
Acción implementada: La medición en materia de transparencia, accesibilidad e integridad se realiza a través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

Acción de mejora: No se está midiendo el tiempo de espera antes de ser atendido.

Acción implementada: La medición del tiempo de espera antes de ser atendido se realiza a través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

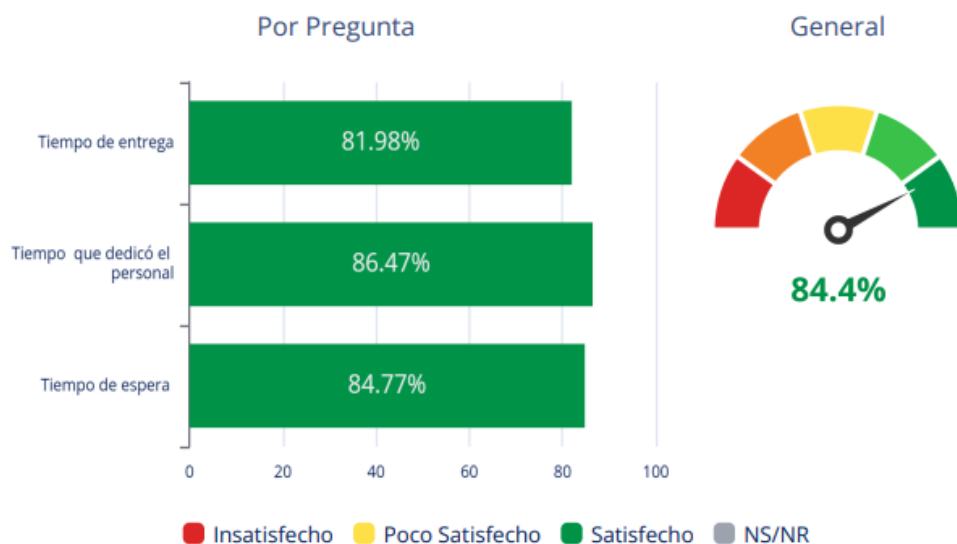
En este sentido, consideramos que, con la realización de estas actividades, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencias:



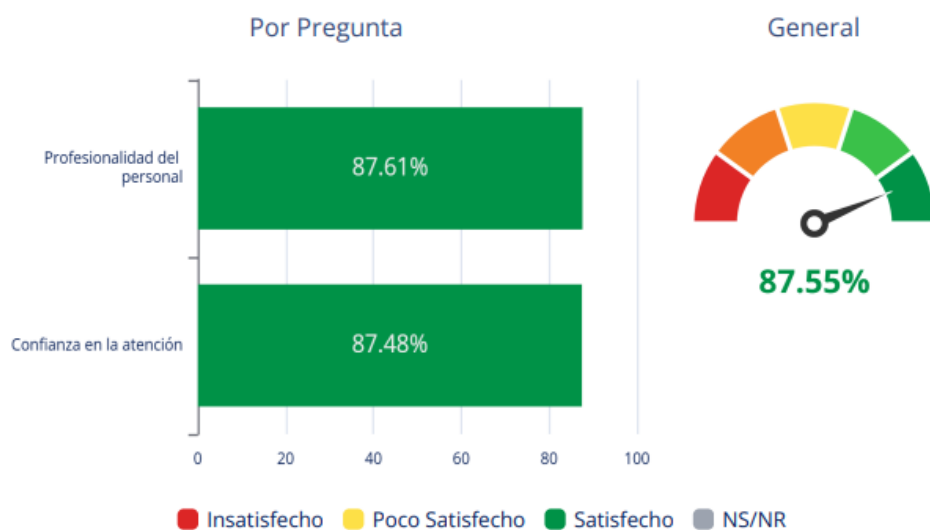
Capacidad de Respuesta

Índice de Satisfacción de Capacidad de Respuesta

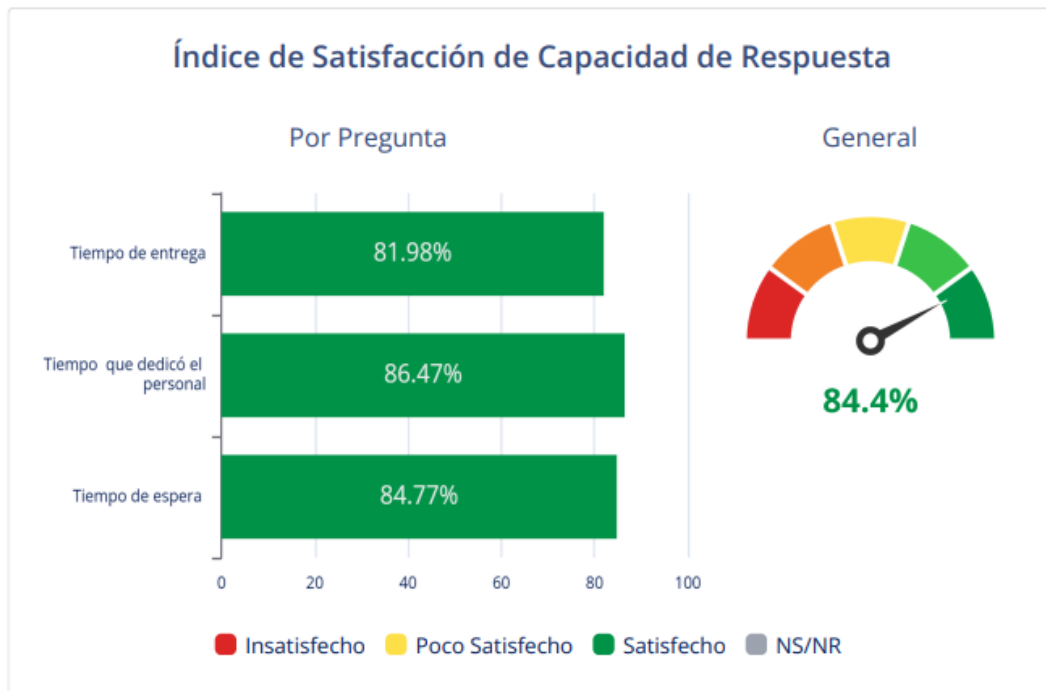


Fiabilidad/Seguridad

Índice de Satisfacción de Fiabilidad/Seguridad



Capacidad de Respuesta



CRITERIO NO.7

Subcriterio 7.1. Mediciones de la Percepción.

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

4. Las Instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.

Acción de mejora: No se mide la percepción de las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.

Acción implementada: Se aplicó la Encuesta de Clima Laboral midiendo la percepción de los colaboradores de las instalaciones y condiciones ambientales de trabajo arrojando un resultado de un 71.45%

En este sentido, consideramos que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencias: Informe de Resultados de la Encuesta Clima Laboral

ESTUDIO DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Ministerio de Agricultura

Guadalupe Sosa Veras
Especialista
Viceministerio de Evaluación del Desempeño Institucional
Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

Ministerio de Administración Pública



Resultados por Dimensión

En el siguiente gráfico de barras se ilustran los niveles de satisfacción obtenidos en cada una de las **(22) dimensiones evaluadas**. El umbral de referencia establecido para considerar una dimensión como positiva fue de 80 % en adelante. Este criterio permite valorar de forma objetiva el nivel de percepción favorable en relación con cada aspecto medido.



CRITERIO NO.8

Subcriterio 8.1. Mediciones de la percepción.

2. La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local.

Acción de mejora: No se evidencia la medición de percepción sobre la reputación de la organización.

Acción implementada: La medición de la percepción sobre la reputación de la organización arrojó un 88.45% de Satisfacción General y se realizó través de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, habilitada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos.

En este sentido, consideramos que, con la realización de esta actividad, se alcanzó un cumplimiento del 100% de la meta establecida.

Evidencia:

ÍNDICE DE SATISFACCIÓN GENERAL



88.45%

■ Insatisfecho ■ Poco Satisfecho ■ Satisfecho ■ NS/NR

CRITERIO NO.9

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas

Acción de mejora: No se evidencian resultados de la auditoría interna.

Acción implementada: Como parte de las acciones orientadas a la verificación, evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, se han realizado **12 auditorías internas**, cuyos resultados han sido documentados y utilizados como insumo para identificar oportunidades de mejora, dar seguimiento a las acciones correctivas y fortalecer los procesos institucionales.

Evidencia:

Informes de auditorías internas realizadas enero a agosto 2026

Informe De Auditoría Interna del 2026

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna correspondiente al año 2026, se realizaron verificaciones orientadas a evaluar el cumplimiento de los procesos administrativos, financieros y tecnológicos de la institución. Estas acciones tienen como finalidad fortalecer el sistema de control interno, garantizar la transparencia en la gestión pública y promover la mejora continua de los procesos institucionales.

La auditoría abarcó el periodo comprendido entre enero de 2025 y abril de 2026, considerando las actividades de verificación ejecutadas durante el año 2026. El proceso incluyó revisión documental, análisis de registros y validación de información en las áreas evaluadas.

Actividades de Verificación Realizadas

Durante el proceso de auditoría interna se llevaron a cabo las siguientes verificaciones:

No.	Descripción de la Verificación	Fecha
1	Levantamiento de información sobre los trabajos de actualización e implementación de los diferentes módulos informáticos del sistema ERP AVACOMP (Contabilidad y Finanzas).	21/01/2026
2	Revisión del proceso de producción y despacho de plantas in vitro, incluyendo visita al Proyecto PRENAJAVE, Provincia Hermanas Mirabal, Salcedo.	15/03/2026
3	Revisión de cierre financiero preliminar correspondiente al primer trimestre 2026.	05/04/2026

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

jueves 20 de agosto 2026.

DAGO-DT-2026-005

A: **Lic. María Icelsa Vargas Henríquez**
Encargada del depto. Análisis y Gestión Operativa

Asunto: Informe sobre la cantidad de auditorías internas realizadas a los procesos institucionales durante el periodo correspondiente al año 2025.

Anexos: A) Copia de comunicación solicitando el cierre de fondo No. MARD-2026-6373
B) Copias de formularios de cierre de fondos sede central **Sesenta y uno (61) en total.**

En el marco del cumplimiento del Plan de Mejora Institucional 2026, este Departamento informa que, durante el periodo correspondiente desde el 1 de enero al 20 de agosto 2026, se realizaron un total 12 (doce) auditorías, como parte de las acciones orientadas a la verificación, evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Como evidencia documental de las acciones ejecutadas, se remite la auditoría correspondiente al **cierre y liquidación de los fondos de Caja Chica, conforme a lo establecido en la Resolución IN-CGR-RES-2025-0008.**

La referida auditoría fue realizada en atención a la solicitud del señor Ministro, mediante la Comunicación No. MARD-2026-6373, de fecha 24 de febrero de 2026, constituyendo una de las acciones de verificación efectuadas por este Departamento en el marco de sus funciones de control y seguimiento.

se remite la documentación correspondiente para los fines de **evidenciar el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de Mejora Institucional 2026.**

Nota importante: Para efectos de evidencia, se presentan únicamente dos formularios correspondientes al cierre de fondos.


Lic. Wendy D. Marcos Batista
Encargada de la División Técnica

MIV-Item


Lic. Karina Rojas
Encargada de la División Operativa

CONCLUSIÓN

De las once (11) acciones de mejora evaluadas, se evidencian avances en la totalidad, de las cuales ocho (8) alcanzaron un cumplimiento del 100 %, dos (2) presentan un avance del 66.67 % y una (1) registra un avance del 33 %, para un nivel promedio de cumplimiento de 87.85 %.

Estos resultados reflejan el compromiso de las áreas involucradas con la ejecución del Plan de Mejora Institucional 2026. Se continuará dando seguimiento a las acciones pendientes, especialmente a la validación y aprobación de las políticas elaboradas y al proceso de implementación de la firma digital, con el propósito de completar las metas programadas y fortalecer la cultura de mejora continua en el Ministerio de Agricultura.

CRITERIOS No.	SUBCRITERIOS	% DE CUMPLIMIENTO
Criterio No. 3	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	66.67%
Criterio No. 3	Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	100%
Criterio No. 3	Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	66.67%
Criterio No. 5	Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	33.00%
Criterio No.6	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.	100%
Criterio No.6	Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción. 2.Resultados de la percepción de los servicios y productos.	100%
Criterio No.6	Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento con relación a: 1. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios. 1. Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	100%
Criterio No.6	Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento con relación al tiempo de espera antes de ser atendido. 2. Resultados en materia de transparencia, accesibilidad e integridad. 6. Tiempo de espera.	100%
Criterio No.7	Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción 3. Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo. 4. Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.	100%
Criterio No.8	Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción. 2.La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local.	100%
Criterio No.9	Subcriterio 9.2 Resultados internos: nivel de eficiencia. 6. Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	100%
Suma de los cumplimientos:		966.34%
Número de criterios medidos:		11
Promedio:		87.84%