



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

NOMBRE DE INSTITUCIÓN

Ayuntamiento Sabana Grande de Palenque

FECHA

Mayo 2021

MODELO CAF. EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUIA.

Evaluación Individual.

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

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

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

CRITERIOS FACILITADORES

CRITERIO I: LIDERAZGO

Considerar qué están haciendo los líderes de la organización para:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Formular y desarrollar la misión y la visión de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados.</p> <p>2. Establecer un marco de valores alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.</p>	<p>El Ayuntamiento de Sabana Grande de Palenque Formulo y desarrollo la misión visión con la implicación de los grupos de interés, la sociedad Civil (Juntas de Vecinos, Asociaciones, Iglesias, Salud, Educación, entre otros.) Se evidencia: En el Presupuesto y en el Plan de desarrollo Municipal 2013-2016, registros de participante, Resolución No. 01-2015 Conformación económico y social del Municipio, convocatorias y Resolución No. 06-2020 .</p> <p>La institución tiene sus valores definidos de Valores alineados con la Misión y la Visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público. Evidencia: en la Ley 176-07 (Ley de Ayuntamientos y Municipios y publicación de los mismos</p>	

3. Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.

Aseguramos la comunicación de la misión, visión y valores. Evidencia: Publicación en el Plan de desarrollo Municipal, en los murales institucionales, en los Fondos de Pantalla de las PC de los colaboradores, Oficina de OAI y en los correos electrónicos.

<p>4. Revisar periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.</p> <p>5. Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamientos no éticos, a la vez que apoye al personal que trata dilemas éticos; dilemas que aparecen cuando distintos valores de la organización entran en conflicto.</p> <p>6. Gestionar la prevención de la corrupción, identificando potenciales áreas de conflictos de intereses y facilitando directrices a los empleados sobre cómo enfrentarse a estos casos.</p> <p>7. Reforzar la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados (por ejemplo: monitorizando la continuidad de la misión, visión y valores y reevaluando y recomendando normas para un buen liderazgo).</p>	<p>La institución se rige por las distintas reglamentaciones aprobadas por el sector público y el sistema de Reporte de Ingresos y Egresos Nombre sistema. Evidencia: Ley 41-08 de Función Pública, y el reglamento 523-09 Régimen Ético Disciplinario, además conformamos nuestra Asociación de Servidores públicos Evidencia: Minutas, Convocatorias, Registros de participantes, fotografías, acta de conformación de la Asoc. Serv. Pub.</p> <p>Los Líderes del Ayuntamiento de Palenque realizan actividades internas con el personal para reforzar la confianza mutua, respeto entre líderes directores y empleados y monitoriza la continuidad de la Misión Visión y Valores. Evidencia: Minutas, Convocatorias, Registros de participantes, fotografías.</p>	<p>No se evidencia la revisión periódica de la Misión, Visión y Valores.</p> <p>No contamos con un comité de Ética, no contamos con sistema Integrado para la gestión Financiera, No se evidencia un procedimiento para la adquisición de Bienes, Servicios y Obras.</p> <p>No se ha conformado la asociación de servidores públicos</p> <p>No se ha gestionado la prevención de la corrupción identificando áreas de conflicto.</p>
---	--	--

SUBCRITERIO 1.2. Gestionarla organización, su rendimiento y su mejora continua

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

<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir estructuras de gestión adecuadas (niveles, funciones, responsabilidades y competencias) y asegurar un sistema de gestión por procesos y alianzas, acorde a la estrategia, planificación, necesidades y expectativas de los grupos de interés. 2. Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización. 3. Definir resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización, equilibrando las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés, de acuerdo con las necesidades diferenciadas de los clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad). 4. Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como “Balanced Scorecard”). 5. Aplicar los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001. 6. Formular y alinear la estrategia de administración electrónica con la estrategia y los objetivos operativos de la organización. 7. Generar condiciones adecuadas para los procesos y 	<p>La institución cuenta con una estructura aprobada, contamos con un manual de descripción de cargos y de puestos. Evidencia: Reglamento de estatutos de los empleados municipales.</p> <p>El ayuntamiento de palenque identifica y fija las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura. Evidencia: Presupuesto institución.</p> <p>El ayuntamiento tiene definido sus objetivos para todos los niveles y áreas de la organización, equilibrando las necesidades. Evidencias: Presupuesto Anual Institucional, Presupuesto participativo 2007 y registros de reuniones para conocer los resultados del presupuesto participativo.</p> <p>El ayuntamiento de sabana grande de palenque cuenta con un comité que gestiona la prevención mitigación y respuesta (PMR), contamos con el presupuesto. Evidencia: Actas aprobada por el Consejo de Regidores, presupuesto, Fotos, tishers, entre otros.</p> <p>Este Ayuntamiento de Palenque se está evaluando por 2da. Vez con la metodología CAF, evidencias: registros de participantes del taller y las jornadas de trabajo del CAF y matriz del autodiagnóstico .</p> <p>El ayuntamiento de sabana grande de palenque formula y alinea la estrategia institucional a través de la utilización de varios sistemas. Evidencia: Sistema de presupuesto de los Gobiernos Locales (SIPREGOL), Suir Plus TSS, Nominas (Simuf).</p> <p>La organización genera condiciones</p>	<p>No se ha actualizado el manual de descripción de cargos y de depuestos.</p> <p>No existe la instalación de sistemas de gestión de la calidad o certificación de la norma ISO 9001</p> <p>No existe el Comité de Emergencia Interno.</p>
--	--	--

<p>la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p> <p>8. Crear condiciones para una comunicación interna y externa eficaz, siendo la comunicación uno de los factores críticos más importante para el éxito de una organización.</p> <p>9. Demostrar el compromiso de los líderes/ directivos hacia la mejora continua y la innovación promoviendo la cultura de innovación, así como la mejora continua y por lo tanto fomentar la retroalimentación de los empleados.</p> <p>10. Comunicar lo que motiva las iniciativas del cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes.</p>	<p>adecuadas para el buen desempeño de la gestión municipal. Evidencia: mantenimiento de la estructura de la organización, equipos y redes informáticas, mobiliarios, vehículos, herramientas de labores operativas, equipos de seguridad.</p> <p>La organización posee condiciones para la comunicación interna y externa. Evidencia: posee un blog de Facebook, correos, teléfonos, servicios de flotas, mural y buzones de sugerencias</p> <p>Realizamos reuniones con la participación de todos nuestros líderes/directivos, para procurar la mejora continua y para retroalimentar a nuestros empleados, evidencias: registro y fotos</p> <p>Realizamos varias reuniones con los empleados y nuestros grupos de interés, evidencias: convocatorias, registro de participación, fotos y actas</p>	
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Predicar con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos.</p> <p>2. Promover una cultura de confianza mutua y de respeto entre líderes y empleados, con medidas proactivas de lucha contra todo tipo de discriminación.</p>	<p>Nuestras autoridades, encargado, supervisores predicar con el ejemplo mediante la participación del Alcalde, así como de los encargados de las diferentes áreas en las labores de trabajo en las tareas propuestas, Evidencia: registros de reuniones con el personal</p> <p>Se realizan reuniones entre algunos departamentos con los empleados y líderes para promover el respeto y la solidaridad evidencias: minutas</p>	

<p>3. Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.</p> <p>4. Apoyar a los empleados en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos para impulsar la consecución de los objetivos generales de la organización.</p> <p>5. Proporcionar retroalimentación a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.</p> <p>6. Animar, fomentar y potenciar a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p> <p>7. Promover una cultura del aprendizaje y animar a los empleados a desarrollar sus competencias.</p> <p>8. Demostrar la voluntad personal de los líderes de recibir recomendaciones/ propuestas de los empleados, facilitándoles una retroalimentación constructiva.</p> <p>9. Reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.</p> <p>10. Respetar y responder a las necesidades y circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>Informamos y consultamos de forma periódica a través de reuniones evidencias convocatorias, resoluciones fotos y un equipo trabajando, evidencias: diferentes publicaciones.</p> <p>En este ayuntamiento apoyamos a las personas en el desarrollo de sus tareas y planes y objetivos, evidencias: Permisos para estudios, fallecimiento de de un familiar, citas médicas, vacaciones, licencias pro enfermedad, etc.</p> <p>Retroalimentamos a todos los empleados atreves de reuniones internas, evidencias: registros de participantes y fotos.</p> <p>Animamos y delegamos funciones y responsabilidades por escrito, evidencias Copia de comunicación entregada a las personas que se le delega las funciones o la responsabilidad.</p> <p>Promovemos y animamos a las personas por medio de las capacitaciones, evidencia: Convocatorias por escrito a los participantes, fotografías.</p> <p>Los encargados de los departamentales remiten comunicaciones a la máxima autoridad con la finalidad de recomendar propuestas evidencias: Copias de Comunicaciones enviadas.</p> <p>Este ayuntamiento a reconocidos a los empleados por mes evidencia resolución, perfil del empleado incentivos, pergaminos de reconocimiento y fotos</p> <p>Respetamos y respondemos a las necesidades de los empleados, evidencia: Permisos, vacaciones, licencias, entre otros.</p>	
---	--	--

SUBCRITERIO I.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

--	--	--

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización. 2. Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la organización. 3. Identificar las políticas públicas relevantes para la organización e incorporarlas a la organización. 4. Comprobar que los objetivos y metas para productos y servicios ofrecidos por la organización están alineados con las políticas públicas y las decisiones políticas y llegar acuerdos con las autoridades políticas acerca de los recursos necesarios. 5. Involucrar a los políticos y otros grupos de interés en el desarrollo del sistema de gestión de la organización. 6. Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas. 	<p>Desarrollamos un análisis de las necesidades de los grupos de interés y compartimos los datos con la organización evidencias: registros de participantes de las reuniones realizadas con las juntas de vecinos y la socialización con los empleados de este Ayuntamiento</p> <p>Ayudamos a las autoridades políticas para definir las políticas públicas, evidencias: Convocatorias que nos envían de FEDOMU y otras organizaciones, para asistir a las diferentes actividades donde se toman decisiones.</p> <p>Identificamos las políticas públicas a través del Consejo Económico y Social, evidencia: Acta de conformación del comité y la Resolución.</p> <p>Comprobamos que los objetivos y metas de los productos y servicios ofrecidos están alineados con las políticas públicas, evidencias: el presupuesto participativo, registro de reuniones con las autoridades políticas y con los grupos de interés</p> <p>Involucramos a los políticos y grupos de interés para poder desarrollar la gestión de la organización, Evidencias, convocatorias a reuniones de coordinación para actividades conjuntas.</p> <p>Mantenemos relaciones periódicas y proactiva con las autoridades, evidencias: alianzas con la defensa Civil, Cruz Rojas, Cuerpo de Bomberos, civiles y militares.</p>	

<p>7. Desarrollar y mantener alianzas y trabajos en red con grupos de interés importantes (ciudadanos, Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), grupos de presión y asociaciones profesionales, industrias, otras autoridades públicas, etc.).</p> <p>8. Participar en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p> <p>9. Construir y promover el conocimiento público, reputación y reconocimiento de la organización y sus servicios.</p> <p>10. Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.</p>	<p>Desarrollamos y mantenemos alianza y trabajamos en red con los grupos de interés, con organizaciones, evidencias: Cruz Roja, Defensa Civil, Cuerpo de Bomberos, Hospital municipal, Asociaciones de estudiantes, DOMICEM, asociaciones deportivas, operativo médico para los munícipe, con ARS Futuro, etc.</p> <p>Participamos y apoyamos a las ligas deportivas y culturales de este Municipio, jornadas de salud, evidencias: Patrocinio para apoyar las diferentes actividades, fotografías</p> <p>Promovemos el conocimiento público y un servicio, evidencias: programa de recogida de desechos sólidos, los servicios funerarios</p>	<p>No se evidencias el concepto de marketing para los productos y servicios.</p>
--	--	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

Considerar lo que la organización está haciendo para:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Identificar a todos los grupos de interés relevantes y comunicar los resultados a la organización en su conjunto. 2. Recopilar, analizar y revisar	Tenemos identificados nuestros grupos de interés, Evidencias: Presupuesto del ayuntamiento, registros de participantes de la socialización de la planificación a todos los empleados. Recopilamos y analizamos de forma	

<p>de forma sistemática la información sobre los grupos de interés, sus necesidades y expectativas y su satisfacción.</p> <p>3. Recopilar, analizar y revisar de forma periódica la información relevante sobre variables político- legales, socio-culturales, medioambientales, económicas, tecnológicas, demográficas, etc.</p> <p>4. Recopilar de forma sistemática información relevante de gestión, como información sobre el desempeño/desarrollo de la organización.</p> <p>5. Analizar de forma sistemática las debilidades y fuerzas internas (por ejemplo con un diagnóstico GCT con CAF o EFQM) incluyendo oportunidades y amenazas (por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos).</p>	<p>sistemática las necesidades de los grupos de interés, a través de reunión con los municipales, evidencias: Registros de participantes, fotos, etc.</p> <p>Recopilamos informaciones y revisamos de forma periódica las informaciones relevantes sobre variables, medioambientales, Soci-culturales y demográficas, evidencia: informes de las Visitas a las áreas de salud, educación, agricultores, medio ambiente, transportación, etc.</p> <p>Recopilamos de forma sistemática las informaciones relevantes de la gestión, evidencias: Memoria Anual de la gestión, profesionalización de los líderes</p> <p>Analizamos de forma sistemática de las debilidades y fuerzas internas, además estamos trabajando con el CAF. Evidencias: FODA institucional para la implantación de un plan de mejora, registros de participantes del taller de CAF y las jornadas de trabajos realizadas.</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) y acciones basadas en un profundo análisis de riesgos.</p> <p>2. Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, equilibrando y dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p>	<p>Se vinculan los objetivos generales y específicos institucionales de misión y la visión, formulada por Ley 176-07, evidencia: La planificación y el presupuesto.</p> <p>Involucramos a los grupos de interés en el desarrollo de nuestra planificación y damos prioridades a sus expectativas y necesidades, evidencias: Presupuestos</p>	

<p>3. Evaluar las tareas existentes en cuanto a productos y servicios facilitados (outputs) e impacto – los efectos conseguidos en la sociedad – (outcomes) y la calidad de los planes estratégicos y operativos.</p> <p>4. Asegurar la disponibilidad de recursos para desarrollar y actualizar la estrategia de la organización.</p> <p>5. Equilibrar las tareas y los recursos, las presiones sobre el largo y corto plazo y las necesidades de los grupos de interés.</p> <p>6. Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.</p>	<p>participativo, Plan Municipal de desarrollo hemos realizados ayudas a personas de escasos recursos evidencias indicación médicas, copia de cedula, llenado de formulario y carta de solicitud.</p> <p>Aseguramos la disponibilidad de los recursos mediante el presupuesto municipal y las normativas que lo sustentan, Evidencia: Resolución de aprobación del presupuesto emitida por la sala capitular. Equilibramos y priorizamos las obras, las tares y los recursos , tanto a corto, mediano y largo plazo, según el POA y el presupuesto aprobado, evidencia: Ejecución presupuestaria</p> <p>Desarrollamos jornadas de limpieza en las diferentes comunidades, con la participación de las áreas de salud y las juntas de vecinos, evidencia : fotografías</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados. 2. Traducir los objetivos estratégicos y operativos de la organización a sus correspondientes planes y tareas para las unidades y todos los individuos de la organización. 3. Desarrollar planes y programas con objetivos con objetivos y resultados para cada unidad, con indicadores que establezcan el nivel de cambio a conseguir (resultados esperados). 4. Comunicar de forma eficaz los objetivos, planes y tareas para su difusión dentro de la organización. 5. Desarrollar y aplicar métodos para la monitorización, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización a todos los niveles (departamentos, funciones y organigrama), para asegurar la implementación de la estrategia. 6. Desarrollar y aplicar métodos de medición del rendimiento de la organización a todos los niveles en términos de relación entre la “producción” (productos/ servicios y resultados) (eficacia) y entre productos/ servicios e impacto (eficiencia). 7. Evaluar las necesidades de reorganización y mejorar las estrategias y métodos de planificación, involucrando los grupos de interés. 	<p>Desarrollamos planes y programas con objetivos y resultados para algunas áreas de del ayuntamiento, evidencias: programa con la unidad Municipal de Riesgo ante desastre, RRHH, Cultura, medio ambiente la cual elabora sus planes de emergencia y contingencia en materia de desastre.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>No se evidencias la actualización de los procesos y las estructura de la organización</p> <p>No se evidencia que la planificación estratégica se realiza para toda la organización</p> <p>No se evidencia la comunicación de forma eficaz de los planes y tareas. No se evidencia</p> <p>No se evidencia</p> <p>No se evalúan las necesidades de reorganizar la estrategia.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Crear y desarrollar una cultura para la innovación a través de la formación, el benchlearning y la creación de laboratorios del conocimiento.		No se evidencia.
2. Monitorizar de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de innovación y cambio.		No se evidencia
3. Debatir sobre la innovación y la modernización planificada y su implementación con los grupos de interés relevantes.		No se evidencia
4. Asegurar la implantación de un sistema eficiente de gestión del cambio. (Por ejemplo: gestión por proyectos, benchmarking, benchlearning, proyectos pilotos, monitorización, informes de progreso, implementación del PDCA, etc.).		No se evidencia
5. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.		No se evidencia
6. Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio. Se evidencias: cambios de designaciones, creación de nuevas unidades, ejemplo; compras, mantenimiento, libre acceso a la información, etc.	
7. Promover el uso de herramientas de administración electrónica para aumentar la eficacia de la prestación de servicios y para mejorar la transparencia y la interacción entre la organización y los ciudadanos/clientes.	Promovemos el uso de las herramientas electrónicas para las áreas del ayuntamiento, solicitamos asistencia al MAP para incorporar las nóminas al SASP, Evidencias: Equipos informáticos, sistema de cheque, nominas (SIFMUN) para el área de tesorería y carta solicitando asesoría al MAP.	

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar lo que hace la organización para:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Analizar periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del grupo de interés y de la estrategia de la organización.</p> <p>2. Desarrollar e implementar una política de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la organización, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro, así como criterios sociales (por ejemplo: flexibilidad de horario, permiso de paternidad y maternidad, excedencias, igualdad de oportunidades, diversidad cultural y género, inserción laboral de personas con discapacidad).</p> <p>3. Asegurar que las capacidades de las personas (selección, asignación, desarrollo) son las adecuadas para desarrollar la misión, así como que las tareas y responsabilidades están correctamente repartidas.</p>	<p>Desarrollamos e implementamos una política de Recursos Humanos teniendo en cuenta las competencias, así como los criterios sociales, igualdad de oportunidades, hombres y mujeres</p> <p>Evidencias: Permisos por el nacimiento de un hijo, pre-post natal, ayuda a discapacitados y adultos mayores.</p> <p>Aseguramos las capacidades de las personas, en algunos cargos, ya que al momento de la inducción del puesto le informamos cuáles son sus obligaciones y responsabilidades</p> <p>evidencia: Copia de las descripciones de los puestos.</p>	<p>No se evidencia la planificación de Recursos Humanos</p> <p>No se evidencia la actualización del manual de descripción de puestos y funciones actualizado</p>

<p>4. Desarrollar e implementar una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.</p> <p>5. Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).</p> <p>6. Utilizar perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para a) seleccionar y b) para los planes de desarrollo personal, tanto para empleados como para directivos.</p> <p>7. Prestar especial atención a las necesidades de los recursos humanos, para el desarrollo y funcionamiento de los servicios on-line y de administración electrónica (por ejemplo: ofreciendo formación e infraestructura).</p> <p>8. Gestionar el proceso de selección y el desarrollo de la carrera profesional con criterios de justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad (por ejemplo: género, orientación sexual, discapacidad, edad, raza y religión).</p>	<p>Se ha desarrollado selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos como evidencias cambio de asignaciones, incentivos y reconocimientos al empleado del mes(mural, perfil del empleado, fotos y pergamino de reconocimiento)</p> <p>Apoyamos el desempeño de las personas, evidencia: Formularios de evaluación del personal. Y se reconoce el personal individual y en equipo. Evidencias fotos, remuneración/reconocimiento</p> <p>En La institución tenemos intranet, Correo Electrónico y página web, evidencia: PrintScreen de la página.</p> <p>El personal de este ayuntamiento tiene igual oportunidad y atención, ya que nuestros colaboradores son seleccionados sin importar la orientación sexual, genero discapacidad, raza o religión, evidencias: Expedientes que reposan en los archivos de RRHH</p>	<p>No existe la evaluación del desempeño por resultados.</p> <p>No existen un plan de capacitación</p>
---	--	--

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

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

<p>1. Identificar las capacidades actuales de las personas, tanto en el plano individual como organizativo, en términos de conocimiento, habilidad y actitudes y compararlas sistemáticamente con las necesidades de la organización.</p>	<p>Identificamos las capacidades, habilidades y actitudes de las personas en términos de conocimiento, evidencias: expedientes de los empleados.,</p>	
<p>2. Debatir, establecer y comunicar una estrategia para desarrollo de capacidades. Esto incluye un plan general de formación basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y de las personas.</p>	<p>Tenemos un plan de capacitación con el INAP elaborado, evidencias: SISMAP</p>	

<p>llar capacidades. Esto incluye un plan general de formación basado en las necesidades actuales y futuras de la organización y de las personas.</p>		
<p>3. En línea con la estrategia desarrollar, consensuar y revisar planes de formación y planes de desarrollo para todos los empleados y/o equipos, incluyendo la accesibilidad a los mismos para los trabajadores a tiempo parcial y los trabajadores con permiso de maternidad/paternidad. El plan de desarrollo personal de competencias debería formar parte de una entrevista de desarrollo laboral, ofreciendo así un espacio donde ambas partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas.</p>		No se evidencia
<p>4. Desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo como competencias relacionales de gestión relativas a las personas de la organización, los ciudadanos/clientes y los socios/colaboradores.</p>		No se evidencia
<p>5. Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor).</p>		No se evidencia
<p>6. Promover la movilidad interna y externa de los empleados.</p>		No se evidencia
<p>7. Desarrollar y promover métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).</p>		No se evidencia
<p>8. Planificar las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.</p>		No tenemos comité de ética No hemos realizado la socialización del Régimen Ético y Disciplinario
<p>9. Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades,</p>		No medimos el impacto en la planificación

promedio de la monitorización y de la análisis costo/beneficio.		
10. Revisar la necesidad de promover carreras para las mujeres y desarrollar planes en concordancia.		No se evidencia

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Promover una cultura de comunicación abierta, De diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.	Promovemos una cultura de comunicación abierta, evidencias: Copias de convocatorias, Minutas, registros de participantes.	
2. Crear de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, tormenta de ideas (brainstorming)).	Realizamos reuniones internas en todas las áreas de la institución, donde nuestros empleados aportan sugerencias por medio de las lluvias de idea, evidencias: minutas, y registros de participantes.	
3. Involucrar a los empleados y sus representantes en el desarrollo de planes, (por ejemplo sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.		No contamos con una Asociación de Servidores Públicos
4. Procurar el consenso/acuerdo entre directivos y empleado sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.		No se ha trabajado en los acuerdos de desempeños
5. Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.	Con el acompañamiento de los técnicos del MAP, realizamos la encuesta de clima organizacional, evidencia: informe y plan de acción.	No tenemos actualizado la encuesta de clima Laboral
6. Asegurar que los empleados tienen la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.	Tenemos buzones de sugerencias, evidencia: foto del buzón y Formularios para la encuesta.	Ne se ha aplicado una encuesta a las gestiones de Nuestros líderes.
7. Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	Contamos con una estructura adecuada, ambiente laboral agradable, con equipos informáticos, evidencia: Fotos de las áreas	No hemos realizado charlas de Seguridad y Riesgos Laborales.

8. Garantizar condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, así como prestar atención a la necesidad de los trabajadores a tiempo parcial o en situación de baja por maternidad o paternidad, de tener acceso a la información pertinente y participar en las cuestiones de organización y formación.	Laboramos en horario de 8:00 a.m a 2:00 p.m, prestamos atención a las necesidades de la vida laboral y personal de los empleados, evidencias: Correo electrónico, registro y control del personal por medio de formularios permisos, licencias, entre otros	No tenemos un reloj para el ponche del personal
9. Prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Prestamos especial atención a los empleados desfavorecido y con discapacidad, evidencias: Apoyo en las diferentes necesidades (apoyo económicos, compras de medicamentos), entre otros	
10. Proporcionar planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios de las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar).	Realizamos jornadas de salud y actividades culturales para nuestros empleados y sus familiares, evidencias: Fotos	No se evidencia una planificación formal para las actividades sociales, culturales y deportivas

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Considerar lo que la organización hace para:

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Identificar socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público y establecer el tipo de relaciones (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, proveedores de productos de sustitución o complementarios, propietarios, fundadores, etc.).		No se evidencia la creación de un banco de datos para identificar nuestros socios claves
2. Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo los diferentes aspectos de la	Contamos con acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo la responsabilidad	

responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.	social, evidencia: acuerdo con DOMICEM	
3. Fomentar y organizar colaboraciones especializadas y desarrollar e implementar proyectos en conjunto con otras organizaciones del sector público, pertenecientes al mismo sector/cadena y a diferentes niveles institucionales.	Fomentamos y organizamos colaboraciones especializadas para implementar proyectos en conjunto, evidencias: fotos de jornada de salud, de ferias Estudiantil “Palenque es un Encanto” torneos de Softball inter- barrial	
4. Monitorizar y evaluar de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones.	Monitorizamos y evaluamos las alianzas evidencia: Documentos del proceso de la renovación de alianzas	
5. Identificar las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y desarrollarlas cuando sea apropiado.	Tenemos identificada las necesidades de alianza a largo plazo, evidencias: Alianzas con DOMICEM por un periodo de 04 años y Complejo Deportivo Los padres.	
6. Definir las responsabilidades de cada socio en la gestión de la alianza/colaboración, incluyendo sistemas de control, evaluación y revisión.	Tenemos definidas las responsabilidades de nuestras alianzas, evidencias: Convenios firmados y sellado por las partes	
7. Aumentar las capacidades organizativas, explorando las posibilidades de las agencia de colocación.		No se evidencia
8. Intercambiar buenas prácticas con los socios y usar el benchlearning y el benchmarking.	Intercambiamos buenas prácticas con los socios mediante el uso benchlearning y benchmarking, evidencias: carta de invitación, fotos, brochures de participación en el Seminario para el área municipal titulado “Experiencia Puerto Rico 2017”.	
9. Seleccionar a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social cuando se trate de contratación pública.	Seleccionamos a los proveedores aplicando criterios de responsabilidad social, evidencia: Aplicación de la Ley 340-06 (de Compras y Contrataciones Públicas)	

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

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

1. Asegurar una política proactiva de información (por ejemplo, sobre el funcionamiento de la organización. Sobre las competencias de determinadas autoridades públicas, su estructura y procesos, etc.).		No se evidencia
2. Animar activamente a los ciudadanos/clientes a que se organicen y expresen sus necesidades y requisitos y apoyar a las alianzas con ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.		No se evidencia
3. Incentivar la involucración de los ciudadanos/clientes y sus representantes en las consultas y su participación activa en el proceso de toma de decisiones dentro de la organización (co-diseño y co-decisión), por ejemplo, vía grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión y grupos de calidad.	Incentivamos el involucramiento de los ciudadanos/clientes y sus representantes, evidencias: copias de convocatorias y registros de participantes de las juntas de vecinos y la sociedad civil para coordinar las ejecutorias del presupuesto participativo	
4. Definir el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogidos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).	Tenemos buzón de sugerencias, donde recogemos las opiniones, evidencias: formularios y foto del buzón.	No hemos realizado encuestas
5. Asegurar la transparencia del funcionamiento de la organización así como de su proceso de toma de decisiones, (por ejemplo, publicando informes anuales, dan conferencias de prensa y colgando información en Intranet).	Realizamos reuniones con los municipales, estamos en el SISMAP Municipal, evidencia: Ranking SISMAP y registros de asistencia.	No se evidencia
6. Definir y acordar la forma de desarrollar el papel de los ciudadanos/clientes como co-productores de servicios (por ejemplo, en el contexto de la gestión de residuos) y co-evaluadores (por ejemplo, a través de mediciones sistemáticas de su satisfacción).		No tenemos sistemas de residuos No hemos realizado mediciones a los ciudadanos para saber su satisfacción
7. Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.		No tenemos carta compromiso

8. Asegurarse de que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes, para evitar instalarse en procesos de consulta obsoletos o productos y servicios ya no necesarios.	Aseguramos que la información esta actualizada, evidencias: publicamos las actividades del ayuntamiento en un block de Facebook, y en la página web expedientes de los diferentes procesos que realizamos.	
---	--	--

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Alinear la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz, eficiente y ahorrativa.	Tenemos alineados la gestión financiera con los objetivos de forma eficaz, evidencia: POA, presupuesto.	
2. Analizar los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras.		No se evidencia el análisis de riesgo y oportunidades para decisiones financieras
3. Asegurar transparencia financiera y presupuestaria.	La aseguramos las transparencias financieras y presupuestarias, Evidencias: misión de Informes financieros mensual y trimestral a la Cámara cuenta, FEDOMU, Contraloría.	
4. Asegurar la gestión rentable, eficaz y ahorrativa de los recursos financieros usando una contabilidad de costos y sistemas de control eficientes.	Aseguramos la gestión rentable eficaz y ahorrativa de los recursos financieros, evidencias: Libros de registros contables	
5. Introducir sistemas de planificación, de Control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).		No se evidencia
6. Delegar y descentralizar las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero centralizado.		No se evidencia
7. Fundamentar las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo-beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.	Fundamentamos las decisiones de inversión y el control financiero, evidencias: Copias de pendientes de las diferentes ejecuciones con soportes correspondientes	

8. Incluir datos de resultados en los documentos presupuestarios, como información de objetivos de resultados de impacto.		No se evidencia
---	--	-----------------

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos. 2. Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada. 3. Controlar constantemente la información y el conocimiento de la organización, asegurarse relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad. Alinearla también con la planificación estratégica y con las necesidades actuales y futuras de los grupos de interés. 4. Desarrollar canales internos para difundir la información en cascada a toda la organización y asegurarse de que todos los empleados tienen acceso a la información y el conocimiento relacionados con su tarea y objetivos (intranet, newsletter, revista interna, etc.). 5. Asegurar un intercambio permanente de conocimiento entre el personal de la organización (por ejemplo: coaching, manuales redactados, etc.). 6. Garantizar el acceso y el intercambio de información relevante con todos los grupos de interés y presentarla de forma 	<p>Contamos con un sistema de procesamiento de datos, evidencias: Equipos informáticos, sistema de cheque, nominas (SIFMUN) Sistema SIAFIN para el área de tesorería.</p> <p>Garantizamos que la información disponible externa e internamente sea usada eficazmente, evidencias: Sistema SIFMUN, libro contables, copias de expedientes y diferentes plantillas, entre otros.</p> <p>Se mantiene estricto control sobre las informaciones de la organización con el fin de ser utilizados en el momento que se han requeridos, evidencia: Archivos de expedientes.</p> <p>Utilizamos diferentes canales para difundir la información de la organización, evidencias: Correos electrónicos, internet y revistas, cartas, memorándum, circulares, etc.</p> <p>Garantizamos el acceso a nuestras informaciones, evidencia: Informes</p>	<p>No se evidencia el aseguramiento de un intercambio permanente de conocimiento</p>

<p>sistemática y accesible para los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades específicas de todos los miembros de la sociedad, como personas mayores o con discapacidad.</p> <p>7. Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida del posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.</p>	<p>trimestrales, correo electrónico, usuario de Facebook. WhatsApp.</p> <p>En este ayuntamiento garantizamos la retención de la información y el conocimiento, evidencia Expedientes de todos los empleados que labora en esta organización</p>	
--	---	--

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Diseñar la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p> <p>2. Implementar, monitorizar y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas. El tiempo de retorno de la inversión (ROI) debe ser suficientemente corto y se debe contar con indicadores fiables para ello.</p> <p>3. Asegurar el uso seguro, eficaz y eficiente de la tecnología, mirando especialmente las capacidades de las personas.</p> <p>4. Aplicar de forma eficiente las tecnologías más adecuadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La gestión de proyectos y tareas ✓ La gestión del conocimiento 	<p>Hemos diseñado la gestión de la tecnología de acuerdo a nuestros objetivos, evidencia: Cartas de solicitud enviada a la OPTIC para el proceso de elaboración de página web, la página de Facebook y correo electrónico. Se ha visitado un wasap para escuchar las sugerencias y quejas de los munícipes</p> <p>La institución ha invertido en la adquisición de vario equipo para los cuales contamos con personas capacitadas para la operación de los mismos, evidencia, copias de informe remitido por los operadores</p> <p>Nuestros empleados han participado en capacitaciones relacionadas con sus funciones, evidencias: certificados, convocatorias, etc.</p>	<p>No se evidencia</p> <p>No se evidencia</p> <p>No se evidencia</p>

✓ Las actividades formativas y de mejora

Hemos capacitado al personal

<ul style="list-style-type: none"> ✓ La interacción con los grupos de interés y asociados ✓ El desarrollo y mantenimiento de las redes internas y externas. <p>5. Definir cómo las TIC pueden ser utilizadas para mejorar el servicio prestado. Por ejemplo, utilizando el método de arquitectura empresarial para la gestión de la información en la administración pública.</p> <p>6. Adoptar el marco de trabajo de las TIC y de los recursos necesarios para ofrecer servicios online inteligentes y eficientes y mejorar el servicio al cliente.</p> <p>7. Estar siempre atento a las innovaciones tecnológicas y revisar la política si fuera necesario.</p> <p>8. Tener en cuenta el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC. Por ejemplo: gestión de residuos de los cartuchos, reducida accesibilidad de los usuarios no electrónicos.</p>	<p>administrativo con miras a que mejorar los servicios que ofrecemos, evidencias certificadas y los Registros de participantes Participamos con nuestros grupos de interés, evidencias: registros de reuniones con nuestros municipios y asociados Trabajamos el mantenimiento de las redes internas del ayuntamiento, evidencia es copia de solicitud donde solicitan el mantenimiento de un equipo sea este carta o formulario.</p>	<p>No lo hemos realizado</p> <p>No lo hemos realizado</p> <p>No lo hemos realizado</p> <p>No lo hemos realizado</p>
---	--	---

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

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

<p>1. Equilibrar la eficiencia y eficacia del emplazamiento físico del a organización con las necesidades y expectativas de los usuarios (por ejemplo, centralización versus descentralización de los edificios/ puntos de servicios, distribución de las salas, conexión con transporte público).</p> <p>2. Asegurar un uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones, basado en los objetivos estratégicos y operativos, tomando en cuenta las necesidades de los empleados, la cultura local y las limitaciones físicas. Por ejemplo, espacios abiertos versus despachos individuales, oficinas móviles.</p> <p>3. Asegurar un mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de los edificios, despachos, equipamientos y materiales usados.</p> <p>4. Garantizar el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p> <p>5. Garantizar la adecuada accesibilidad física de los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a aparcamiento o transporte público).</p> <p>6. Desarrollar una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclaje seguro, mediante, por ejemplo,</p>	<p>Nuestras oficinas están todas ubicadas en un espacio adecuado que facilita las labores cotidianas y que varias oficinas que están separadas por sus características, evidencias: señalización de las oficinas conexión transporte por medio de rutas de guaguas y motoconchos</p> <p>Damos buen uso a nuestras instalaciones, ya que contamos con oficinas cómodas, salones para reuniones, cocina, evidencias: Fotos de las diferentes áreas.</p> <p>Existe un encargado de planta física, un mayordomo para garantizar un buen para velar por el buen uso y mantenimiento tanto de la planta física como de los equipos en las oficinas, evidencias: Copias de las facturas de los mantenimientos realizados</p> <p>Garantizamos el buen uso de los medios de transporte y recursos energético, evidencia: facturas de los mantenimientos preventivos realiza a los vehículo y a la planta eléctrica.</p> <p>Garantizamos la accesibilidad a nuestras instalaciones, ya que estamos ubicados en la Calle Mauricio Báez entre Calle Duarte y Calle Aniceto Martínez, próximo a las rutas de transporte público, además tenemos parqueo disponibles, para nuestros ciudadanos clientes Email ayuntamientopalenque@hotmail.com, evidencia: fotos de las instalaciones</p> <p>Si tenemos registros de los activos fijos (mobiliarios y equipos) del ayuntamiento, la evidencia : existe un</p>	<p>No tenemos rampas</p> <p>No existen rampas para discapacitados No tenemos ascensores</p> <p>No tenemos política de reciclaje,</p>
--	--	--

la gestión directa o la subcontratación.	inventario de todos y cada uno de los equipos por departamentos	
7. Poner las instalaciones a disposición de la comunidad local.		

CRITERIO 5: PROCESOS

Considerar lo que la organización hace para:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Identificar, mapear, describir y documentar los procesos clave de forma continua.</p> <p>2. Identificar y asignar responsabilidades a los propietarios de los procesos (las personas que controlan todos los pasos del proceso).</p> <p>3. Analizar y evaluar los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante.</p> <p>4. Asegurar que los procesos apoyan los objetivos estratégicos y están planificados y están planificados y gestionados para alcanzar los objetivos establecidos.</p> <p>5. Involucrar a los empleados y a los grupos de interés externos en el diseño y mejora de los procesos, en base a la medición de su eficacia, eficiencia y resultados (outputs y outcomes).</p> <p>6. Asignar recursos a los procesos en función de la</p>	<p>Identificamos, describimos y documentamos los procesos clave de forma continua, evidencia Manual de políticas y procedimientos institucionales</p> <p>Los empleados y los grupos de interés son involucrados por medio de reuniones realizadas, evidencias: registros de participantes, fotos y copias de las convocatorias</p> <p>Lo recursos son asignados a través del</p>	<p>No tenemos los mapas de proceso No tenemos todos los procesos identificados y documentados</p> <p>No lo hemos realizado</p> <p>No lo hemos realizado</p> <p>No lo hemos realizado</p>

<p>importancia relativa de su contribución a la consecución de los fines estratégicos de la organización.</p> <p>7. Simplificar los procesos a intervalos regulares, proponiendo cambios en los requisitos legales, si fuera necesario,</p> <p>8. Establecer objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</p> <p>9. Monitorizar y evaluar el impacto de las TIC y de los servicios electrónicos en los procesos de la organización (por ejemplo, en términos de eficiencia, calidad y eficacia).</p> <p>10. Innovar en los procesos basados en un continuo benchlearning nacional e internacional, prestando especial atención a los obstáculos para la innovación y los recursos necesarios.</p>	<p>presupuesto de la institución y del clasificador de gastos, evidencia: presupuesto y POA.</p> <p>Estamos trabajando en la implementación del Marco Común de Evaluación CAF y con las normas de contraloría indicadores de resultados para establecer , evidencia: Autoevaluación CAF</p>	<p>No se ha realizado</p> <p>No tenemos Carta Compromiso</p> <p>No se evidencia</p> <p>No se evidencia</p>
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Identificar los outputs (productos y servicios en los procesos nucleares.		No lo hemos realizada
2. Involucraralosciudadanos/clientes eneldiseñoymejoradelosserviciosy productos (por ejemplo, por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, sondesacercalosservicios y productos y si son eficaces teniendo encuestaaspectosdegéneroydediversidad, etc.).		No lo hemos realizada
3. Involucraralosciudadanos/clientesyotrosgruposdeinteréseneldesarrollodelosestándaresdecalidadparalosservicios y productos	Hacemos reuniones con los grupo de interés, para que conozcan y opine de nuestros nuevos servicio, evidencias:	

(proceso de output), que respondan a sus expectativas y sean gestionables por la organización.	Servicios funerarios, y programas de ayuda	
4. Involucrar a los ciudadanos/clientes en la prestación del servicio y preparar tanto a los ciudadanos/clientes como a los trabajadores públicos a esta nueva relación de cambio de roles.	Involucramos a nuestros ciudadanos /clientes en las diferentes actividades de que desarrolla este ayuntamiento, evidencias : fotos de trabajos realizadas con las juntas de vecinos, celebración del carnaval, fiestas patronales, etc.	
5. Involucrar a los ciudadanos/clientes en el diseño y desarrollo de nuevos tipos de servicios interactivos, de entrega de información y de canales de comunicación eficaces.	Hacemos reuniones con los grupos de interés, para que conozcan y opine de nuestros nuevos servicios, evidencias: Servicios funerarios, y programas de ayuda.	
6. Asegurar que la información adecuada y fiable esté accesible, con el fin de asistir y soportar a los clientes/ciudadanos y de informarle sobre los cambios realizados.	Tenemos las informaciones adecuadas y fiable esté accesible, con el fin de asistir y soportar a los clientes/ciudadanos evidencia: oficina de libre acceso a la Información, libros contables, entre otros	
7. Promover la accesibilidad de la organización (por ejemplo, con horarios de apertura flexibles, documentos en varios formatos: en papel, electrónico, distintos idiomas, pancartas, folletos, Braille, tableros de noticias en formato de audio, etc.).		No se evidencia
8. Desarrollar un elaborado sistema de respuestas a las quejas recibidas, de gestión de reclamaciones y procedimientos.	Tenemos Buzón de sugerencias Interno	No tenemos buzones de sugerencias externos

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Definir la cadena de prestación de los servicios a la que la organización y sus colaboradores/socios pertenece.	Definimos los procesos claves, en el cual definimos las responsabilidades y actores involucrados en los procesos, evidencias :recogida de basuras y cadenas de servicios	
2. Coordinar y unir procesos con socios claves del sector privado, no lucrativo y público.	Coordinamos los procesos con los socios claves de los sectores público, privado y no lucrativos, evidencias: Jornadas de trabajos de Semana Santa, COE, Cruz Rojas, Defensa Civil, PMR, bomberos actividades Navideñas , Patronales, torneos deportivos, gestiones financieras con la contraloría, FEDOMU, procesos de RRHH con el MAP, entre otros.	
3. Desarrollar un sistema compartido con los socios en la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.	Intercambiamos datos de la institución con otros socios, evidencias: informes tramitados a FEDOMU.	
4. Empezar el análisis de ciudadanos/clientes a través de diferentes organizaciones, para aprender acerca de una mejor coordinación de procesos y superar los límites organizacionales.		No se evidencia
5. Crear grupos de trabajo con las organizaciones/ proveedores de servicios, para solucionar problemas.	Creamos mesas de trabajos con nuestros municipios y con los suplidores de servicio, evidencia: registros de asistencia, copias de convocatorias y fotos.	
6. Crear incentivos (y condiciones) para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales (por ejemplo, compartir servicios y desarrollar procesos comunes entre diferentes unidades).		No se evidencia
7. Crear una cultura para trabajar transversalmente en la gestión de los procesos en toda la organización o desarrollar procesos horizontales (por ejemplo: autoevaluación para toda la organización en vez de diferentes unidades).	Este ayuntamiento se encuentra en el proceso del autodiagnóstico de toda la organización, evidencia: Auto-Evaluación CAF	No tenemos el Sistemas Integrado de gestión Financiera (SIGEF)

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES

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

SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción
Resultados de mediciones de percepción en cuanto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. La imagen global de la organización y su reputación (por ejemplo: amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas). 2. Involucración y participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización. 3. Accesibilidad (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.). 4. Transparencia (en el funcionamiento de la organización, en la explicación de la legislación aplicable, en los procesos de toma de decisiones, etc.). 5. Productos y servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos/clientes, enfoque medioambiental, etc.). 6. La diferenciación de los servicios de la organización en relación con las diferentes necesidades de los clientes (género, edad, etc.). 7. La información disponible: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.). 8. La correcta recepción de la información por los clientes/ciudadanos. 	<p>Este ayuntamiento les damos participación a los ciudadanos en los procesos de trabajo y toma de decisiones a través del presupuesto participativo evidencias: Fotos, Reuniones, y Resolución en la aprobación de proyectos realizados (aceras y contenes, cañadas, Baden entre otros.</p>	<p>No existen las mediciones</p>

9. La frecuencia de encuestas de opinión a los ciudadanos/clientes en la organización.

10. Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.

No existen las mediciones

No existen las mediciones

6.2. Mediciones de resultados. Resultados en relación con la participación:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos en el diseño de los procesos de toma de decisiones. 2. Sugerencias recibidas e implementadas. 3. Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes. 4. Indicadores de cumplimiento de cumplimiento en relación al género a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes. 5. Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. 	<p>Nuestros grupos de interés son involucrados a través de las reuniones, actividades que se realizan con las juntas de vecinos para coordinar las actividades, firma de convenios y alianza estratégicas, evidencia: registros y minutas de las reuniones.</p>	<p>No existen las mediciones No existen las mediciones No existen las mediciones No existen las mediciones</p>

Resultados de la accesibilidad de la organización:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> 1. Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos). 2. Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio. 3. Costo de los servicios. 4. Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios. 		<p>No existen las mediciones No existen las mediciones No existen las mediciones No existen las mediciones</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> Número de canales de información y su eficiencia. Disponibilidad y precisión de la información. Disponibilidad de los objetivos de rendimiento de la organización. Número de actuaciones del Defensor Público. Alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información. 		<p>No existen las mediciones</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> Número tiempo de procesamientodelasquejas. Númerodeexpedientesdevueltosporerroresocasosque necesitenrepetirelproceso/compensación. Cumplimientodelosestándaresdeserviciopublicados (por ejemplo requerimientos legales). 		<p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones</p>

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

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

SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<ol style="list-style-type: none"> Laimagenyelrendimientoglobaldelaorganización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés). Involucramiento de las personas de la organización en el de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores. Participación de las personas en las actividades de 		<p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones</p>

mejora.		
4. Conocimiento de las personas de los posibles conflictos de interés y la importancia de un compromiso ético.		No existen las mediciones
5. Mecanismos de consulta y dialogo.	Realizamos reuniones, evidencias: los registros de asistencia y las convocatorias.	No existen las mediciones
6. La responsabilidad social de la organización.	Realizamos jornada de trabajo en diferente localidades del Municipio, evidencias: listados de lugares donde se realiza el trabajo y fotos de los mismos.	No existen las mediciones

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1. Lacapacidadde lo saltos y medios directivospara Dirigirla organización(porejemplo,estableciendoobjetivos,a signando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.		No existe las mediciones
2. El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.		No existe las mediciones
3. El reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas.	Evaluamos el desempeño de las personas por grupo ocupacional, evidencias: 100% del personal evaluado y formularios de Evaluaciones	No existen las mediciones
4. La extensión y calidad con la que el esfuerzo individual y de equipo es reconocido.		No existen las mediciones
5. El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.		No existen las mediciones

Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:

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

<p>1. El ambiente de trabajo (por ejemplo, cómo la gestión de conflictos, agravios o problemas personales, mobbing) y la cultura de la organización (por ejemplo la promoción de la transversalidad entre departamentos, unidades, etc.).</p>		No existen las mediciones
<p>2. El enfoque hacia las cuestiones sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, salud).</p>		No existen las mediciones
<p>3. La toma en consideración de la igualdad de oportunidades y del trato y comportamientos justos en la organización.</p>		No existen las mediciones
<p>4. La disposición del lugar de trabajo y las condiciones ambientales de trabajo.</p>	Realizamos la encuesta de clima, con resultado excelente, evidencias: Informe	No se ha aplicado a los nuevos empleados

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Plan de Carrera sistemático y desarrollo de competencias.</p>		No existen las mediciones
<p>2. Motivación y empoderamiento.</p>		No existen las mediciones
<p>3. Acceso y calidad de la formación en relación con los objetivos estratégicos de la organización.</p>		No existen las mediciones

SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del desempeño.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Indicadores relacionados con el comportamiento de las Personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.).</p>		No existen las mediciones
<p>2. Indicadores en relación con la motivación y la implicación (por ejemplo, índices de respuesta a las encuestas de personal, número de propuestas de mejora, participación en grupos de discusión internos).</p>		No existen las mediciones

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

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

SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Conciencia pública del impacto del funcionamiento de la organización sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes. Por ejemplo: educación sanitaria, apoyo a las actividades deportivas y culturales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja, actividades culturales abiertas al público, etc.</p> <p>2. Reputación de la organización, (por ejemplo, como empleador o contribuyente a la sociedad local/global).</p> <p>3. Percepción del Impacto económico en la sociedad en el ámbito local, región, nacional, internacional, (por ejemplo, creación/atracción de actividades del pequeño comercio en el vecindario, creación de carreras públicas o de transporte público que también sirven a los actores económicos existentes.).</p> <p>4. Percepción del Enfoque hacia las cuestiones medioambientales (por ejemplo, percepción de la huella ecológica, de la gestión energética, de la reducción del consumo de agua y electricidad, protección contra ruidos y contaminación del aire, incentivo en el uso del transporte público, gestión de residuos potencialmente tóxicos, etc.).</p> <p>5. Percepción del Impacto social en relación con las sostenibilidades a nivel local, regional, nacional, internacional (por ejemplo con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p>

6. Percepción del impacto
en la sociedad teniendo en cuenta la calidad de la participación

No hemos realizado mediciones

<p>democrática en el ámbito local, regional, nacional e internacional (por ejemplo, conferencias, consulta y proceso de toma de decisiones sobre el posible impacto de la organización sobre la seguridad, movilidad.</p> <p>7. Opinión del público en general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).</p> <p>8. Percepción de la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales a través del apoyo financiero o de otro tipo, etc.).</p> <p>9. Percepción de la institución en la cobertura mediática recibida relacionada con su responsabilidad social.</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p> <p>No hemos realizado mediciones</p> <p>No hemos realizado mediciones</p>
---	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo, presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medio ambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas.).</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p>
<p>2. Calidad de las relaciones con autoridades relevantes, grupos representantes de la comunidad.</p> <p>3. Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p> <p>No hemos realizado mediciones</p>

<p>artículos, contenidos, etc.).</p> <p>4. Apoyo destinado a las personas en situación de desventaja por ejemplo estimación del costo de la ayuda, número de beneficiarios, etc.).</p> <p>5. Apoyo como empleador a las políticas de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja por ejemplo organizando programas/proyectos específicos para emplear a minorías étnicas).</p> <p>6. Apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p> <p>7. Apoyo a la participación social de los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés y empleados).</p> <p>8. Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias abiertas organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales).</p> <p>9. Programas para la prevención de riesgos para la salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, para la lucha contra el tabaquismo, para la educación en una alimentación saludable, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p> <p>10. Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo informe de sostenibilidad).</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p>
---	--	---

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. Resultados en términos de output (cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos).</p> <p>2. Resultados en términos de outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p> <p>No hemos realizado mediciones</p>

<p>productos ofrecidos.).</p> <p>3. Nivel de calidad de los servicios o productos facilitados en cuanto a estándares y regulaciones.</p> <p>4. Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización.</p> <p>5. Resultados de las inspecciones y auditorías de resultados de impacto.</p> <p>6. Resultados del benchmarking (análisis comparativo) en términos de outputs y outcome.</p> <p>7. Resultados de la innovación en servicios/productos para la mejora del impacto.</p>		<p>No hemos realizado mediciones</p>
---	--	--

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>1. La respuesta de los líderes a los resultados y las conclusiones de las mediciones, incluyendo la gestión de riesgos.</p> <p>2. Eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles, incluyendo la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima (input vs output).</p> <p>3. Resultados de la mejora del desempeño y de la innovación en productos y servicios.</p> <p>4. Resultados de benchmarking (análisis comparativo).</p> <p>5. Eficacia de las alianzas (por ejemplo, grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, actividades conjuntas.).</p> <p>6. Valor añadido del uso de la información y de las tecnologías de la comunicación para aumentar la eficiencia, disminuir la burocracia administrativa, mejora de la calidad de la prestación de servicios, (por ejemplo, reduciendo costos, el uso del papel,</p>	<p>Evaluamos el desempeño de nuestro personal a través de formularios por grupos ocupacionales evidencia: 100% del personal evaluado por medio de formularios.</p>	<p>No hemos realizado mediciones</p>

<p>trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).</p> <p>7. Resultados de las mediciones por inspecciones o auditorias de funcionamiento de la organización.</p> <p>8. Resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.).</p> <p>9. Cumplimiento de los objetivos presupuestarios y financieros.</p> <p>10. Resultados de las auditorias e inspecciones de la gestión financiera.</p> <p>11. Eficiencia de costos (impactos logrados al menor costo posible.).</p>	<p>Hemos participado varias veces en las premiaciones que organiza el MAP, evidencias Ranking SISMAP.</p>	<p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones</p> <p>No existen las mediciones.</p> <p>No existen las mediciones</p>
---	---	--

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