

**GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN ORGANIZACIONAL  
CON EL MODELO CAF.  
(Basado en la versión CAF 2020).**

Sector Municipal

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

Junta Del Distrito Municipal De Cumayasa

**FECHA:**

30/06/2022

Documento Externo  
SGC-MAP

## MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

### Presentación.

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

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

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

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

Santo Domingo, marzo 2021.

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Documento Externo  
SGC-MAP

## Evaluación Individual.

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

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

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

## Evaluación de consenso:

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

## CRITERIOS FACILITADORES.

Documento Externo  
SGC-MAP

## CRITERIO I: LIDERAZGO

Considere qué están haciendo el liderazgo de la organización para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>El Distrito de Cumayasa tiene desarrollado su misión, visión y valores institucionales.</p> <p>Evidencias: - Portal institucional. -Fotos en murales de la Institución. -Redes Sociales de la Institución.</p>	<p>No se evidencia Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>
<p>2) Han establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>Hemos establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p> <p>Evidencias: -Portal Institucional. -Fotos en murales de la institución. -Redes Sociales de la institución.</p>	
<p>3) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>Hemos enviados y garantizado la comunicación de la misión, visión y valores institucional a todos los empleados de la organización y grupo de interés.</p> <p>Evidencias: - Portal institucional. -Fotos en murales de la Institución.</p>	

	-Redes Sociales de la Institución.	
4) Revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.	Hemos revisado periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo (ejemplos: la transformación digital, cambios climáticos, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligente y las redes sociales).  Evidencias: -Portal Institucional. -Fotos en murales de la institución. -Redes Sociales de la institución.	
5) Procuran contar con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.	Tenemos la Ley 171-07 que incluye normativa sobre la ética en la gestión municipal.  Evidencia: -Memorándum de ética.	
6) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización (líderes, directivos y empleados).	Hemos reforzado la confianza y el respeto entre los empleados de la Institución.  Evidencias: -Compartir entre los empleados de la institución. -Fotos en mural.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Aseguran que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).</p>		<p>Todavía no contamos con un organigrama estructural</p>
<p>2) Gestionan en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.</p>	<p>Hemos gestionado al MAP el asesoramiento técnico de la creación del manual de funciones de nuestra institución.</p> <p>Evidencia: -Carta de solicitud de asesoramiento técnico al MAP.</p>	
<p>3) Definen objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas; con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.</p>	<p>Estamos definiendo los objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles del área de la institución.</p> <p>Evidencias: -Evaluación del desempeño. -En el MAP.</p>	<p>No hemos evaluado a todo el personal.</p>
<p>4) Impulsan la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.</p>		<p>No trabajamos con el consejo de desarrollo municipal.</p>
<p>5) Cuentan con un sistema de gestión para el seguimiento del rendimiento de la entidad de gobierno local de acuerdo con las funciones institucionales, los servicios comunitarios y expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los munícipes y clientes.</p>	<p>Contamos con un sistema de gestión para el seguimiento del rendimiento de la entidad de gobierno local de acuerdo con las funciones institucionales, los servicios comunitarios.</p> <p>Evidencias: -Junta de vecinos en Dios seremos libres. -Reuniones con los munícipes. -Fotos en mural.</p>	

<p>6) Usan sistemas de información de gestión, de control interno y de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>Tenemos sistemas de información de gestión, de control interno y de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Libre acceso a la información.</li> <li>-Foto mural.</li> <li>-Portal institucional.</li> <li>-Redes sociales.</li> </ul>	
<p>7) Designan un enlace responsable del sistema y realizan mensualmente reuniones con los encargados de área para socializar los avances en el SISMAP Municipal e identifican buenas prácticas en los gobiernos municipales colindantes.</p>	<p>Hemos designado un enlace responsable del SISMAP.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cambio de posición en el ranking del MAP.</li> <li>-Trabajos realizados en el MAP.</li> <li>-Portal institucional</li> </ul>	
<p>8) Aplican los principios de gestión de la Calidad Total (planifican, desarrollan, controlan y actúan a tiempo) o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.</p>	<p>A partir del 11/05/2022, Hemos sido capacitados para realizarnos el autodiagnóstico con el modelo CAF e iniciamos el proyecto con la asesoría de la Dirección de la Gestión de Desempeño Institucional (DEGI) del Ministerio de Administración Pública (MAP). Tenemos nuestro comité de calidad conformado.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación al MAP con el comité de calidad,</li> <li>Registro de participantes en el taller CAF 11/05/2022.</li> </ul>	
<p>9) Implementan una estrategia de administración electrónica, alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.</p>	<p>Se emiten correos, memorándums y comunicaciones tanto internas como externas para comunicar las informaciones relevantes.</p> <p>Evidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vía acceso a la información.</li> </ul>	
<p>10) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Se emiten correos, memorándums y comunicaciones tanto internas como externas para comunicar las informaciones relevantes.</p> <p>Evidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vía acceso a la información.</li> </ul>	

11) Confirman una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.	Nos comunicamos a través de los medios de comunicación. Evidencias: -Llamadas. -Correos. -Redes sociales.	No hemos elaborado las revistas y brochure.
12) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	Trabajamos con el plan de capacitación para la mejora continua de los empleados de la institución. Evidencias: -Plan de capacitación INAP. -Listado de asistencia.	
13) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.	Comunicamos a través de RR. HH los cambios esperados de los empleados de la institución. Evidencias: -Comunicado. -Mural.	No hemos implementado en bono a los empleados.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:	El director se comporta apegado a los valores éticos lo cual sirve de ejemplo para los empleados. -El Director es exigente con los horarios de cada una de las reuniones. Evidencia: -Reuniones de trabajo -Charla de motivación al personal	
2) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos, estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan, por ejemplo: mostrando integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad, etc.	El director siempre está atento a las actividades de la institución promoviendo el respeto y la igualdad entre todos. Evidencias: -Para la institución todos los empleados son de igual caracteres. -Reuniones de actividades.	



<p>3) Inspiran a través de una cultura de respeto y de liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>No hay ningún tipo de discriminación en el trato es igualitario para todos los colaboradores. Evidencias: -Acercamiento a cada grupo de colaboradores. -Para la institución todos los colaboradores son de iguales caracteres.</p>	
<p>4) Informan y se consultan los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización por medio de reuniones, circulares, murales informativos, encuestas, buzones de sugerencias y/o redes sociales.</p>	<p>Se facilitan a los colaboradores las herramientas necesarias para su notificación. Evidencias: -Hacemos de notificación a través de memorándum y correo. -Mural informativo.</p>	
<p>5) Empoderan al personal y le brindan apoyo para el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p>	<p>Se facilitan a los colaboradores las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones. Evidencias: -Oficinas equipadas de: computadoras, impresora, material gastable y demás. -Policía Municipal, motor, uniforme y combustible. -Cuerpo de Bomberos: combustible, los mecánicos y porcentaje de pago de nómina. -Departamento de limpieza: Funda plástica, mascarilla, escoba, pala, guantes y más.</p>	
<p>6) Motivan, fomentan y empoderan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Si, se realiza capacitaciones y talleres, y damos oportunidades. Evidencia: -Listado y fotos.</p>	
<p>7) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p>	<p>Si, se realizan capacitaciones. Evidencias: -Convocatorias. -Fotos. -Listado.</p>	
<p>8) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.</p>	<p>Hemos realizado la entrega de un 50% a los colaboradores para un Resort. Evidencia: -Fotos.</p>	<p>No hemos implementado el empleado del mes, mejor departamento.</p>

--	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores) en la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.</p>	<p>Tenemos listado de asociaciones y Juntas de vecinos, sus solicitudes y algunas anotaciones de reuniones que el Director Victoriano Gómez ha sostenido con estos grupos de interés. El trabajo de consulta de los grupos de interés para la sección del presupuesto participativo, nos permitió obtener información sobre sus necesidades.</p> <p>Evidencias:</p> <p>-Reuniones con la comunidad y juntas de vecinos.</p>	
<p>2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas de la comunidad.</p>	<p>Hemos realizado reuniones con cada una de las autoridades política de la comunidad,</p> <p>Evidencia:</p> <p>-Reuniones.</p>	
<p>3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.</p>	<p>Se ejecutan mediante levantamientos, para identificar necesidades y que puedan ser resueltas para el bien de la comunidad.</p> <p>Evidencias:</p> <p>-Fotos y documentos.</p>	
<p>4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas, territoriales, sectoriales y las decisiones políticas.</p>	<p>Hemos alineados el desempeño de la organización a través de las políticas públicas.</p> <p>En nuestra institución existen colaboradores sectoriales de ayudas y territoriales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>-Junta de vecinos.</p>	

5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, entidades del sector municipal, etc.).	Gestionamos y participamos en las actividades organizadas por los grupos de interés. Evidencias: -Fotos -Invitaciones y convocatorias.	
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	Se participa en las actividades organizadas por los grupos de interés. Evidencias: -Fotos -Invitaciones y convocatorias.	
7) Promueven la conciencia pública, mantener la buena reputación y el reconocimiento de la organización; se cuenta con un desarrollo de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.	Promovemos los servicios de la institución a través de las redes sociales y publicamos las actividades realizadas en los medios de comunicación. Evidencias: -Foto. -Videos y anuncios.	

## CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

**Considere lo que la organización está haciendo para lograr lo siguiente:**

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.		No hemos realizado los cambios locales, nacionales e internacionales de nuestra gestión local.
2) Identifica a todos los grupos de interés relevantes y realiza levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	Están identificados los grupos de interés. Evidencia: -Los grupos de desarrollo.	

3) Analiza las reformas públicas sectoriales para revisar/redefinir estrategias efectivas en beneficio del municipio o demarcación, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.	Realizamos reuniones con los colaboradores de institución y el consejo de regidores, donde debatimos los beneficios y necesidades de la comunidad. Evidencias: -Reuniones. -Sección del consejo.	
4) Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.		No hemos realizado ni analizado el diagnostico FODA a nuestra institución.
5) Implementa el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.	Si, hemos realizados el Cabildo Abierto para la planificación del presupuesto participativos. Evidencias: -Fotos. -Redes sociales.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Desglosa la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) definidos, basados en las prioridades, el desarrollo local y en apoyo a las estrategias nacionales y sectoriales (Estrategia Nacional de Desarrollo y planes de desarrollo territorial y/o sectoriales).</p>	<p>La institución involucra todas las áreas y grupos de interés en los objetivos de desarrollo de la instrucción y del Distrito. Evidencia: -Plan de desarrollo Municipal</p>	
<p>2) Involucra a los grupos de interés en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Mantiene actualizado el Plan Municipal de Desarrollo asegurando que se incluya un eje de fortalecimiento de la entidad de gobierno local.</p>	<p>Nuestro distrito da participación a los grupos de interés en el plan estratégico institucional y en el plan de desarrollo institución, en marcha. Evidencia: -Fotos y videos en las redes sociales -Publicaciones en redes sociales.</p>	

3) Incentiva la participación de la comunidad en la elaboración del presupuesto participativo, con mecanismos que garanticen un mayor acceso al proceso y la información de su ejecución.		No se realiza
4) Ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.		No hemos confirmado la comisión permanente solo temporal.
5) Toma en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social, por ejemplo: actividades de reforestación, acciones orientadas a la reducción de consumo de energía, consumo de combustible, utilización de energía renovable.	Tomamos en cuenta estos aspectos de sostenibilidad. Evidencias: -Educación al ciudadano.	
6) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan, por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.	Hemos realizado el plan anual de compras, el presupuesto anual. Evidencias: Portal web.	

### **SUBCRITERIO 2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados; tomando en cuenta el desarrollo de la comunidad y los servicios que brinda la organización.		No se evidencia el marco temporal.
2) Distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.	Trabajamos de acorde al plan MAP y su distribución de trabajo por área. Evidencia: -SISMAP.	
3) Comunica eficazmente al personal sobre las estrategias, los planes operativos y la rendición	Hacemos de su conocimiento a todos los colaboradores sobre los avances alcanzados.	

de cuentas con los resultados alcanzados.	Evidencias: -Reuniones. -Estadísticas.	
4) Socializa con los grupos de interés y el Concejo, los objetivos, planes y tareas, así como la ejecución de los mismos, logros y metas alcanzadas, con una cultura de rendición de cuentas y transparencia de cara a los ciudadanos.	Si, socializamos con cada grupo de interés y consejo los planes y tareas a realizar. Evidencia: -Reuniones y secciones.	
5) Realiza un monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización en todos los niveles, con los responsables de los mismos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.	Realizamos el monitoreo y/o evaluación basado en la estadística de trabajo y resultado. Evidencia: -Reunión de trabajo.	No se evidencia.

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.	Hemos identificado las necesidades y posibles cambios de innovación en nuestra institución. Evidencia: -Redes sociales	
2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, autoevaluaciones basadas en el Modelo CAF, etc.	Estamos construyendo una cultura de innovación impulsada por el modelo CAF. Evidencia: -Taller modelo CAF.	
3) Cuenta con una política de innovación, comunica sus objetivos y resultados de ejecución a todos los grupos de interés relevantes.	Contamos con una política de resultados positivos para la ejecución de nuestro trabajo con nuestros colaboradores y grupos de interés. Evidencias: -Reuniones. -Estadísticas.	

4) Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.	Promovemos los aportes de ideas innovadoras dando oportunidad a nuestros colaboradores y grupos de interés. Evidencias: -Reuniones de trabajo. -Junta de vecinos.	
5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios en el presupuesto para la implementación de los cambios planificados en sus planes de mejora CAF u otros instrumentos.	Aseguramos los recursos necesarios e implementamos el presupuesto para la implementación de la mejora CAF. Evidencia: -Cumplimientos guía CAF.	
6) Usa los resultados de los indicadores para la mejora continua.	Si, mostramos los resultados de cada indicador a nuestros colaboradores para la motivación y seguimiento del buen trabajo. Evidencia: -Ranking SISMAP.	

### CRITERIO 3: PERSONAS

**Considere lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:**

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	Se realiza periódicamente reuniones con el personal para mantener todas las informaciones actuales. Evidencias: -Memorándum. -Convocatoria.	
2) Cuenta con una política de recursos humanos definida e implementada de forma transparente, basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.		No hemos implementado la política definida de recursos humanos.

<p>3) Cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.</p>	<p>Contamos con las políticas de recursos humanos y consideramos todas las responsabilidades sociales y equilibrio de trabajo en la vida laboral de nuestra institución. Evidencia: -Reuníos y charlas con el personal. -Fotos.</p>	<p>No contamos con un manual físico.</p>
<p>4) Gestiona el proceso de selección de personal de acuerdo a las competencias necesarias para lograr la misión, la visión y los valores de la organización, centrándose en las habilidades sociales de liderazgo, habilidades digitales y de innovación.</p>	<p>Sí, tenemos en cuenta que el personal cumpla con la competencia al puesto que va a desarrollar. Evidencia: -Documentos.</p>	
<p>5) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>Gestionamos el buen uso de la carrera profesional sin discriminación basado en las oportunidades. Evidencia: -Oportunidad de trabajo departamental.</p>	
<p>6) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente. El sistema de evaluación del desempeño del personal incluye indicadores relevantes para las decisiones a tomar, por ejemplo: promociones, rotación interna, entre otros.</p>	<p>Apoyamos la cultura de desempeño y definiciones de puesto de nuestros colaboradores. Evidencia: -Evaluación del desempeño.</p>	
<p>7) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de</p>	<p>Tenemos una política de género muy alta y actualizada, donde damos la oportunidad a cada persona que cumpla con el perfil del puesto. Evidencia: -Recursos Humanos.</p>	



satisfacción, otros.		
----------------------	--	--

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.</p>	<p>Se implementa mediante las capacitaciones que se desarrollan durante todo el año a través del INAP e INFOTEP, para mejorar la competencia de cada empleado. Evidencia: Certificado y listado de asistencia.</p>	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento.</p>	<p>Estamos reclutando los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento. Evidencia: -Fotos.</p>	
<p>3) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).</p> <p>4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, Gestión Municipal, planificación, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública. Los planes de capacitación del personal basado en la detección de necesidades de capacitación, considerando los recursos disponibles, las necesidades de todas las áreas y las prioridades</p>	<p>Trabajamos con la nueva innovación de capacitación del INAP. Evidencia: -Plan de capacitación.</p> <p>Trabajamos con la nueva innovación de capacitación del INAP. Evidencia: -Plan de capacitación.</p>	

institucionales.		
5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.	Si, se le provee entrenamiento y luego se le da seguimiento. Evidencia: -Entrenamiento y servicios brindados de talleres y curso.	
6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.	Si, se toma en cuenta la capacidad para promoverlos. Evidencia: Acenso Laboral.	
7) Elabora y actualiza anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal y contenidos formativos vinculados al impulso de políticas de igualdad e inclusión social desde el gobierno local).	Si, hemos elaborado nuestro plan de capacitación anual. Evidencia: -INAP. -Portal web.	
8) Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.	Hemos empezado a Planificar las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación. Evidencia: -Charlas	
9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.		No hemos evaluado el impacto de los programas de formación.
10) Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.	Damos los resultados al personal de su evaluación del desempeño y brindamos ayuda de mejora continua al que lo necesita. Evidencia: -Evaluación del desempeño.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo, realizando reuniones utilizando formatos estandarizados de minutas que contemplen los acuerdos, mejoras y compromisos para que sean socializadas con los involucrados.	Si, a través de diferentes medios probemos una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo. Evidencias: -Reuniones. -Cartas -Correos y comunicados.	
2) Involucra al personal en la formulación y el desarrollo del POA, planes estratégicos, objetivos, el diseño y mejora de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación en la gestión.		No se realiza
3) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución; tanto para las áreas, direcciones o departamentos, como para toda la organización.		No se realiza
4) Procura que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).	Sí, todo el personal está debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros). Evidencia: -Carnet de identificación por área de trabajo.	
5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.		No hemos desarrollado un método para dicha evaluación.

<p>6) Vela por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo prevención y cuidado de la salud; atendiendo a los requisitos de seguridad laboral y el cumplimiento de los mismos.</p>	<p>Sí, velamos por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo prevención y cuidado de la salud; atendiendo a los requisitos de seguridad laboral y el cumplimiento de los mismos.</p> <p>Evidencias: -Operativo Medico. -Redes sociales.</p>	
<p>7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados, por ejemplo: la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a</p>	<p>En el departamento de seguridad existen diferentes horarios de trabajo, se conceden los permisos de acuerdo con las condiciones personales de los colaboradores.</p> <p>Evidencias: -Formulario de permiso. -Listado de existencia.</p>	
<p>8) tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad.</p>	<p>Sí, cada persona con licencia por maternidad tiene un plazo de 4 meses de licencia, y por paternidad 3 días.</p> <p>Evidencia: -Licencia por maternidad.</p>	
<p>9) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>	<p>Si, se adecuan las actividades de los colaboradores con discapacidades de acuerdo con sus posibilidades físicas, se le otorgan ayudas y donaciones.</p> <p>Evidencia: -Licencia médica y posición según su capacidad.</p>	
<p>10) Cuenta con sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria, por ejemplo: salario emocional, bonos, la participación en diversas actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).</p>	<p>Si, contamos con un sistema de compensaciones y reconocimientos para el personal.</p> <p>Evidencias: -Regalos de cumpleaños. -Días festivos. -Bonos de compras. -Redes Sociales.</p>	
<p>11) Propicia la conformación de la asociación de servidores públicos (ASP) de la institución y crea espacios para que el personal se exprese y aporte sus ideas, quejas o sugerencias.</p>		<p>No, no tenemos la conformación de asociación de servidores públicos.</p>

**CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.**

Documento Externo  
SGC-MAP

**Considere lo que está haciendo la organización para lograr lo siguiente:**

**SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.**

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y sociedad civil, organismos internacionales. Además, el Consejo de Desarrollo Municipal con la reglamentación de su funcionamiento a través de resolución.</p>	<p>Si, están identificados los grupos de interés y los proveedores, a través de listado de comprobación de compras.</p> <p>Evidencia: -Facturas. -Sistema SIAFIN</p>	
<p>2) Desarrolla y gestiona acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio mutuo y apoyarse mutuamente, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>		No se realiza
<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>		No se realiza.
<p>4) Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p>		No se realiza

5) Aseguran los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.		No se realiza
--	--	---------------

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización, para la gestión interna y prestación de los servicios (codiseño, codecisión y coevaluación), usando medios apropiados, por ejemplo, a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, mesas locales intersectoriales, veedores, buzón de quejas; asumir funciones en la prestación de servicios; otros.</p>	<p>Si, existe la participación activa de los ciudadanos cliente. Evidencias: -Reuniones.</p>	
<p>2) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre las necesidades presentes y futuras, así como las opiniones de los munícipes, ciudadanos/clientes y grupos de interés a través de los distintos medios.</p>		<p>No hemos definido un marco de trabajo para recoger los datos de sugerencia y reclamaciones del ciudadano cliente.</p>
<p>3) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad, por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>	<p>Sí, tenemos una gestión eficaz y de buen servicio. Evidencia: -Portal web. -Libre acceso a la información.</p>	

**SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente, por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente (los lineamientos de la Ley Municipal, las leyes de compra y presupuesto).</p>	<p>La Gestión financiera esta aleada con las actividades planificadas en el presupuesto Distrital. Ver presupuesto. Evidencias: -Plan presupuestario.</p>	
<p>2) Dispone de una escala salarial vigente en la que se presentan salarios iguales para hombres y mujeres en el mismo cargo con la totalidad de los salarios del ayuntamiento en base a la escala salarial y está publicada en su página web y el mural.</p>	<p>Los salarios están de acuerdo a capacidades y departamentos. Evidencia: -Nóminas mensuales.</p>	
<p>3) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Se hace mediante el Presupuesto Anual. Evidencia: -Documentos.</p>	
<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes, por ejemplo: revisiones de gastos.</p>	<p>Si, se asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes, por ejemplo: revisiones de gastos.  Evidencia: -Facturas. -Documentos.</p>	
<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos, por ejemplo: presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos, presupuestos participativos.</p>	<p>Si, se cuenta con sistema de gestión financiero llamado SIAFIM, donde se registran y controlan las informaciones financieras. Evidencia. -Ver sistema.</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>La Encargada de contabilidad se encarga de Registrar todas las operaciones financieras de la Institución y llevar el control financiero. Evidencia: -Documentos.</p>	

<p>7) Asegura transparencia financiera publicando en página web y murales la información presupuestaria de forma sencilla y de manera entendible, con acceso garantizado para la población y partes interesadas en los tiempos establecidos por el órgano rector. (Publicidad de plan operativo, plan de desarrollo, asambleas comunitarias, presupuesto participativo, ejecución presupuestaria, nóminas, incluyendo las ayudas sociales).</p>	<p>Sí, tenemos una transparencia financiera donde cada ciudadano e instituciones pueden acceder y constatar las evidencias. Evidencia: Portal web.</p>	
---	--	--

#### **SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b> 1) Crea una organización de aprendizaje que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.</p>	<p>Las informaciones se almacenan de manera física en archivos. Evidencias: -Fotos oficina.</p>	
<p>2) Monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>Si, monitoreamos y garantizamos la información disponible. Evidencias: -Archivos en buen estado.</p>	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>Sí, estamos aprovechando las oportunidades de transformación digital. Evidencias: -Plan de capacitación INAP. -Talleres de INFOTEP.</p>	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>Damos seguimientos a los comentarios de los ciudadanos/clientes y esto lo evaluamos para poner en ejecución aquellos que vayan en pro de mejora a la entidad. Evidencia: -Redes sociales. -Portal web.</p>	



<p>5) Asegura el acceso y el intercambio de información relevante por medio de canales externos e internos y datos abiertos con todas las partes interesadas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas (colocando la nómina, la tasas, arbitrios y responsables de los procesos para otorgar la licencia urbanística, acta de conformación del consejo de desarrollo), reglamento de funcionamiento aprobado por el concejo de regidores y el detalle (nombre, contacto y sector), ranking del último corte oficial del SISMAP Municipal.</p>	<p>Garantizamos el acceso y el intercambio de informaciones con los grupos de interés: Evidencias: -Presupuestos e informes. -Publicaciones.</p>	
<p>6) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>	<p>Cada empleado que deja de trabajar en la institución inmediatamente se desvincula. Y se guarda el expediente en archivos físico. Evidencias: -Carta de cancelación.</p>	

**SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b> 1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>Para implementar y mejorar la calidad de los procesos internos institucionales se ha hecho necesaria la inversión en equipo de computación. Evidencia: -Compras de computadoras. -Servicios de internet.</p>	
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>	<p>Con los equipos que contamos han potencializado los servicios, tanto en eficiencia como en tiempo de vida útil. Evidencia: -Equipos tecnológicos.</p>	
<p>3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización,</p>		<p>Aún no hemos implementado nuevas tecnologías en la entidad.</p>

robótica, análisis de datos, etc.)		
4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración (utilizando servicios o herramientas en la nube), la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	Si, utilizamos la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación y la colaboración. Evidencias: -Documentos.	
5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos, proporcionando servicios en línea de una manera inteligente: digitalización de formularios, documentos, solicitudes, aplicaciones en líneas, aplicaciones (app) para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, etc. en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés	Hemos utilizado el uso de la TIC aplicándola a los servicios de la entidad. Evidencia: Portal web	
6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.		No se realiza
7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo: la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	Tomamos control sobre la situación económica y medio ambiental sustituyendo las impresoras de cartuchos por tóner y por inyección de tinta continua. Evidencias: -Facturas de compras.	

**SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.**

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
-----------------	---	------------------------

<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos de trabajo exterior, flota vehicular, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>Si, contamos y garantizamos en mantenimiento de cada uno de esos equipos.</p> <p>Evidencias: -Foto de los equipos. -Redes sociales.</p>	
<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los munícipes, personal y visitantes.</p>	<p>Las instalaciones están ubicadas en puntos céntricos y accesibles para los usuarios. Del MAP.</p> <p>Evidencias: Fotos y estructura geográfica organizacional.</p>	
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificios, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, funerarias, cementerios, mataderos, mercados, parques, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>	<p>Aplicamos la política del ciclo de vida de reutilización en nuestros equipos de trabajos en mueble e inmuebles. Utilizando el método del reciclaje.</p> <p>Evidencia: -Fotos.</p>	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Si, contamos con un salón de acto para la realización de actividades.</p> <p>Evidencias: -Fotos en redes sociales.</p>	
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos, evitando incurrir en excesos por consumo innecesario.</p>	<p>Se cuenta con un personal para administrar los vehículos de la Junta Distrital, se realizan rutas para la reelección de la basura y se cuenta con un taller para el mantenimiento de dicho vehículo.</p> <p>Evidencias: -Nóminas transportación.</p>	
<p>6) Garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes, por ejemplo: acceso a estacionamiento o transporte público, rampa para personas con alguna discapacidad.</p>	<p>Se dispone de parqueo para los empleados y el público.</p> <p>Evidencia: -Parqueo frente al ayuntamiento.</p>	

## CRITERIO 5: PROCESOS.

**Considera lo que la organización hace para lograr lo siguiente:**

Documento Externo  
SGC-MAP

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.</p>		No se evidencia.
<p>2) Diseña e implementa el manejo de datos y los estándares abiertos en la gestión regular de los procesos.</p>		No se evidencia.
<p>3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos. (Identificar qué acciones toma la entidad municipal para gestionar los riesgos que afectan el funcionamiento de los procesos y el cumplimiento de los objetivos.)</p>		No se evidencia.
<p>4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.</p>		No se evidencia.
<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario, en consenso con concejo de regidores y vocales.</p>		No se evidencia.
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>		No se evidencia.

7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos, por ejemplo: carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.		No se evidencia.
8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (Back up/resguardo de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).		No se evidencia.

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<b>La Entidad Municipal:</b> 1) Identifica y diseña los productos y servicios de la organización y gestiona activamente el ciclo de vida completo, incluido el reciclaje y la reutilización.	Nuestros productos y servicios son certificaciones, actos notariales, registro de documentos, catastro, certificados de defunción y recogida de basura. Evidencia: -Ver documentaciones, recibos y certificaciones.	
2) Desarrolla su oferta de servicios involucrando a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad, por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, entre otros, para saber qué esperan y necesitan los usuarios de los servicios de gestión de mercados, mataderos, cementerios, recolección y manejo de desechos sólidos, etc.		No hemos desarrollado la oferta de servicios para involucrar a los ciudadanos clientes.

3) Considera criterios de inclusión en la gestión de la diversidad y la igualdad de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de todos los colectivos, de los ciudadanos / clientes y todos los grupos de interés.		No hemos considerado los criterios de inclusión de diversidad y género.
4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, por ejemplo: en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tableros de anuncios en Braille y audio, personal con conocimiento de lengua de señas para atender sordos.		No contamos con la diversidad y variedad de traducciones.

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>La Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio. Coordinación interna como para hacer la autoevaluación CAF, el presupuesto ajustado a las necesidades de cada área, los planes, etc.; coordinación externa con otras instituciones, con aliados en proyectos comunes, con otras entidades de gobierno local en la región, etc.</p>	<p>Contamos con un comité de calidad para coordinar los procesos de la organización.</p> <p>Evidencia: -Portal web.</p>	

2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos. Definición de las condiciones de trabajo y comunicación para las actividades compartidas o codependientes entre diferentes instituciones.		No existe un sistema desarrollado para intercambio de datos.
3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas (Correo electrónico, chat en el teléfono, calendario compartido.)	Tenemos un grupo de trabajo para mantener actualizado a los organizadores y proveedores de todos los servicios. Evidencia: -Grupo de WhatsApp distrito de cumayasa.	
4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales, por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.		No se realiza
5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.	Acordamos mediante grupo de WhatsApp el intercambio de datos y grupos compartidos con nuestros grupos de interés. Evidencia: Vía grupo de WhatsApp.	
6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.	Si, utilizamos asociaciones. Evidencias: -COOPADOMU -INTAGSA -PROGRESO	

## CRITERIOS DE RESULTADOS

### CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.

**Considere lo que la entidad del gobierno local ha logrado para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y ciudadanos a través de los siguientes resultados:**

#### SUBCRITERIO 6.1. Mediciones de la percepción

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

Documento Externo  
SGC-MAP

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>La opinión de los munícipes/clientes sobre:</b></p> <p>1) La imagen global de la organización (ente municipal) y su reputación pública, por ejemplo: obtener retroalimentación e información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización, protocolos y manejo de desechos, su imagen en la opinión de los munícipes.</p>	<p>Contamos con la satisfacción de los ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo en actividades.</li> <li>-Redes sociales.</li> </ul>	
<p>2) Enfoque del personal del ente de gobierno local al munícipe o ciudadano/cliente. La opinión de los munícipes sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).</p>	<p>Contamos con la satisfacción de los ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo en actividades.</li> <li>-Redes sociales.</li> </ul>	
<p>3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización (opinión de los munícipes sobre si se les toma en cuenta o no para participar en la toma de decisiones).</p>	<p>Los ciudadanos y clientes se involucran en las actividades de la organización.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redes sociales.</li> <li>-Reuniones.</li> </ul>	
<p>4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización. Opinión de los munícipes/clientes sobre la disponibilidad de la información y sus canales disponibles: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.</p>	<p>Las acciones ejecutadas se basan sobre la legislación municipal y sus funciones. Se emiten reportes y ejecutan reuniones de evaluación en específico en áreas financieras. Se han desarrollado capacitaciones sobre la misma.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotos.</li> <li>-Documentos.</li> </ul>	
<p>5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos. La opinión de los munícipes/clientes sobre la ética del gobierno local.</p>	<p>Nuestros clientes/ciudadanos nos dan la opinión acerca de nuestro trabajo y la ética.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones y estadísticas dadas por nuestros clientes/ciudadanos.</li> </ul>	

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

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

Documento Externo  
SGC-MAP



	<b>(Detallar Evidencias)</b>	
<p><b>La opinión de los munícipes/clientes sobre:</b></p> <p>1) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.). La opinión de los munícipes sobre qué tan fácil es tener contacto con la oficina municipal para obtener los servicios.</p>	<p>Contamos con una accesibilidad en todos nuestros servicios y accesibilidad al contacto físico de nuestros empleados y estructura física para nuestros clientes/ciudadanos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demografía</li> <li>- Fotografía de la institución en las redes sociales.</li> <li>- Oficina de libre acceso a la información.</li> </ul>	
<p>2) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.). La opinión de los munícipes sobre los servicios.</p>	<p>Nuestros munícipes se sienten satisfechos con la calidad de nuestros servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recogida de basura y limpieza.</li> </ul>	
<p>3) Variedad de los servicios ofrecidos para las diferentes necesidades: negocios, munícipes, proveedores (teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente atendiendo a edad, género, discapacidad, etc.).</p>	<p>Tenemos diferentes tipos de servicios a disposición de nuestros munícipes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Existen programas de asistencia social y servicios fúnebres.</li> </ul>	
<p>4) Capacidades de la organización para la innovación. La opinión de los munícipes sobre los esfuerzos de la entidad municipal por buscar nuevas soluciones y propuestas.</p>	<p>Tenemos una opinión positiva de nuestros munícipes sobre nuestros esfuerzos buscando soluciones a nuestros problemas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones con los grupos de interés.</li> </ul>	
<p>5) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios. La opinión de los munícipes sobre la confiabilidad de la entidad municipal y los servicios.</p>	<p>Nuestros clientes/ciudadanos dan la opinión acerca de nuestro trabajo y la ética.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones y estadísticas dadas por nuestros clientes/ciudadanos.</li> </ul>	
<p>6) Agilidad de la organización. La opinión de los munícipes sobre la rapidez con la que responde la entidad municipal a sus necesidades.</p>	<p>Nuestros munícipes evalúan nuestra rapidez a la hora de responder a sus necesidades.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones con los grupos de interés.</li> </ul>	
<p>7) Digitalización en la organización. La opinión de los munícipes sobre qué tanto la entidad municipal usa la tecnología para mejorar su oferta, atención y trabajo.</p>	<p>Nuestros munícipes nos evalúan en cuanto a la digitalización de la organización.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redes sociales y correo electrónico.</li> </ul>	

**6.2. Mediciones de Rendimiento (desempeño), en relación a:**

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>Resultados en indicadores de rendimiento de la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio). Resultados de indicadores del tiempo que toma cada servicio desde su solicitud hasta la entrega con el fin de ir reduciendo los tiempos de espera.</p>	<p>Las solicitudes de servicios son atendidas de inmediato. Y otras llevando el proceso de tiempo de espera por la oficina OAIM. Evidencia: -Oficina de libre acceso a la información.</p>	
<p>2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.</p>	<p>Las solicitudes de servicios son atendidas de inmediato. Y otras llevando el proceso de tiempo de espera por la oficina OAIM. Evidencia: -Oficina de libre acceso a la información.</p>	
<p>3) Resultados de las medidas de evaluación (subsanción) con respecto a errores y cumplimiento de los estándares de calidad. Resultados de acciones tomadas para remediar la insatisfacción de los ciudadanos con los servicios o con la entidad municipal.</p>		No contamos con mediciones
<p>4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados. Resultados de indicadores para medir las condiciones prometidas en los servicios brindados.</p>	<p>Damos cumplimiento a los estándares de los servicios publicados. Evidencia: -Satisfacción en las reuniones.</p>	

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

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

Documento Externo  
SGC-MAP

	<b>(Detallar Evidencias)</b>	
<b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b> 1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	Contamos con 9 canales de información y comunicación. Evidencias: -Prensa. -Portal web. -Libre acceso a la información. -Email, mensajes, llamadas, Instagram, Facebook, grupo de WhatsApp.	
2) Disponibilidad y exactitud de la información. Si toda la información que debe publicarse en la página web de la entidad municipal se publica completa y a tiempo, o cuántas veces al año y en qué proporción.		No se realiza a tiempo
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización. Si la entidad municipal se trazó metas con respecto a los servicios ofrecidos y cuántas de esas metas alcanzó.	Disponemos de los objetivos de la organización a través de las informaciones. Evidencia: -Archivos y documentos.	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos.	El alcance de nuestro trabajo es notorio porque ya contamos con nuestra oficina de libre acceso a la información. Evidencia: -Formulario solicitud de información.	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	Tenemos un único horario corrido de 8.30 am a 3:00 de la tarde. Evidencia: -Todos los departamentos.	
6) Tiempo de espera. Tiempo para prestar el servicio.		No se mide
7) Costo de los servicios. Si se mide cuánto cuesta a la entidad municipal ofrecer sus servicios y cuál proporción se recupera del aporte ciudadano.	Tenemos definido todos los costos de los diferentes servicios. Evidencia: -Facturas emitidas.	

8) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios. Si se asegura que los munícipes tengan acceso a los requisitos para solicitar los servicios de la entidad municipal.	Sí, tenemos disponibilidad de información. Evidencia: -Formulario de solicitud de información.	
---	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b> 1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones, por ejemplo: cuántos de los convocados para la selección del presupuesto participativo forman parte del proceso, qué cantidad se abstiene de participar.		No contamos con mediciones del grado de implicación de los grupos de interés.
2) Sugerencias recibidas e implementadas. (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	Recibimos sugerencia tanto positiva como negativa por parte de nuestros munícipes. Evidencia: -Reuniones.	
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes. Resultados de indicadores para medir la innovación implementada para la satisfacción del munícipe que requiere los servicios de la entidad municipal.	Tenemos métodos innovados para dar resultados y atender las necesidades de nuestros munícipes según las condiciones de nuestro gobierno local. Evidencia: -Disposición del portal web -Correo electrónicos -Oficina OAIM.	
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes.		No contamos con mediciones

<p>5) Alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen. Por ejemplo, cuántos de los grupos de interés identificados participaron en la convocatoria para actualizar la información sobre sus necesidades y expectativas.</p>		<p>No contamos con mediciones de la revisión periódica realizada con los grupos de interés.</p>
--	--	---

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>Resultados en indicadores de la Entidad Municipal:</b></p> <p>1) Resultados de la digitalización en los productos y servicios de la organización (innovaciones, mejora en los tiempos de respuesta, acceso, confianza pública, costos etc.). Si se implementaron mejoras en los servicios, qué resultados dieron las mejoras, qué indicadores se definieron.</p>	<p>Contamos con los resultados de la digitalización en los productos y servicios de la organización para cumplir con las necesidades de nuestros munícipes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Correo electrónico</li> <li>-Memorándum.</li> <li>-Mural informativo.</li> <li>-Portal Web.</li> </ul>	
<p>2) Participación ciudadana en los productos y servicios (acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.) Los resultados de cómo se involucra la ciudadanía en el gobierno de la entidad municipal.</p>		<p>No contamos con mediciones</p>
<p>3) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p>	<p>Tenemos transparencia en las informaciones y los resultados, lo vemos a través de las estadísticas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vía encuesta.</li> <li>-Documentos.</li> </ul>	

## CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

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

### SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b> 1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes, otros grupos de interés). La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la productividad de la entidad municipal.	Es manejada con excelente eficacia La imagen y el rendimiento general de la organización.  Evidencia: -Clientes satisfechos.	
2) Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones, actividades de mejora y su conocimiento de la misión, visión y valores. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre qué tanto está involucrado el personal en la toma de decisiones y en el conocimiento y empleo de la misión, visión y valores.		No se realiza
3) Participación de las personas en las actividades de mejora. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre si el personal participa en actividades de mejora de la entidad municipal, como en la autoevaluación con el Modelo CAF.	Si existe un comité de calidad instituido. Evidencia: -Comunicaciones de reuniones internas.	
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la ética y los posibles conflictos de interés.	Las personas tienen accesibilidad a información sobre los conflictos de interés en nuestras redes, como en las reuniones que se realizan con los mismos. Evidencias: -Fotos de Publicaciones. -Reuniones.	

5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y diálogo y encuestas sistemáticas del personal. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre las vías de comentarios de los supervisores para la mejora del personal.	Las personas tienen acceso a las plataformas virtuales, utilizando el formulario de contacto, vía telefónica, mensajes directo en Facebook, Instagram o grupo de WhatsApp. Evidencias: Difusión de números de contactos. -Habilitación de mensajes en redes sociales.	
6) La responsabilidad social de la organización. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre la responsabilidad social de la entidad municipal.	Es cumplir con nuestros servicios conjuntos a nuestros colaboradores y grupos de interés respondiendo a sus necesidades. Evidencia: -Fotos -Reuniones	
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación. La opinión del personal sobre qué tan abierta al cambio es la entidad municipal.		No contamos con mediciones
8) El impacto de la digitalización en la organización. La opinión del personal sobre cómo el uso de la tecnología mejora su trabajo o el servicio que ofrecen a través de la entidad municipal.	Nuestros munícipes nos evalúan en cuanto a la digitalización de la organización. Evidencia: -Redes sociales y correo electrónico.	
9) La agilidad de la organización. La opinión del personal sobre qué tan rápida y flexible es la entidad municipal para adaptarse a los cambios.	Nuestros munícipes evalúan nuestra rapidez a la hora de responder a sus necesidades. Evidencia: -Reuniones con los grupos de interés.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b> 1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización, por ejemplo: estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RR.HH., etc. y de comunicar sobre ello. La opinión del personal sobre el trabajo de gestión que hacen los supervisores.	Nuestros directivos están capacitados para dirigir la organización.  Evidencia: -Plan de capacitación INAP.	

2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización. La opinión del personal sobre la manera de administrar y dirigir la entidad municipal.	La alta Dirección y la Gestión es bien evaluada por los colaboradores. Evidencia: -Quórum y llamado al trabajo.	
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación de las personas. La opinión del personal sobre cómo se distribuye el trabajo y cómo se evalúa el rendimiento.	Se realiza equitativamente permitiendo la integración y el apoyo de otros departamentos si se requiere. Evidencia: -Imágenes de reuniones.	
4) La gestión del conocimiento. La opinión del personal sobre cómo se comparte el nuevo conocimiento entre los miembros de la entidad municipal.	Gestionamos continuamente capacitaciones para nuestro personal debido a que, es de importancia para nuestro gobierno local. Evidencias: -Fotos del personal en las capacitaciones. -Copia de plan anual de capacitación 2022	
5) La comunicación interna y las medidas de información. La opinión del personal sobre la comunicación.	Mantenemos una buena comunicación un ambiente de armonía que se refleje hacia el servicio que ofrecemos a la ciudadanía. Evidencias: -Fotos de celebración de actividades. -Fotos reuniones personal de servicios	
6) El alcance y la calidad en que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo. La opinión del personal sobre el reconociendo que hace la entidad municipal al trabajo de los colaboradores y de los equipos de trabajo.	Nuestro alcance al reconocimiento y la calidad de esfuerzo en equipo es excelente. Evidencias: Fotos de celebración de actividades. -Incentivo por días feriados.	
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación. La opinión del personal sobre la disposición de la entidad municipal para cambiar, mejorar, emplear nuevas formas de satisfacer a sus ciudadanos.	Nuestros cambios están enfocados al futuro y a largo plazo, según los nuevos desafíos y demandas. Evidencia: -Copia de solicitud de nuevas herramientas y equipos.	

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

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



<b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b>		
1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización. La opinión del personal sobre el ambiente del trabajo y su cultura.	Nuestro ambiente de trabajo está basado en el trabajo en equipo, y la buena colaboración. Evidencias: -Foto de departamento trabajando en apoyo a otros departamentos. -Fotos de trabajo en conjunto.	
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud). La opinión del personal sobre cómo toma en cuenta la entidad municipal la vida de los colaboradores para que puedan mantener el equilibrio entre el trabajo y todo lo demás en sus vidas.	Somos una oficina de apoyo y siempre estamos dispuestos a facilitar las condiciones laborales de nuestro equipo y a conciliar humanamente cualquier situación que se presente. Evidencia: -Copia de licencia médica.	
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización. La opinión del personal sobre la discriminación o la igualdad de oportunidades para progresar en la entidad municipal.	Siempre valoramos al personal antes la toma de decisiones con justicia y equidad. Evidencias: - Fotos apoyos programas sociales.	
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo. La opinión del personal sobre las condiciones de trabajo y los espacios provistos para ellos.	Nuestro ambiente de trabajo es favorable con acceso a receso, agua potable y cocina. Evidencia: Fotos de empleados en el área de trabajo.	

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>

<p><b>Resultados en indicadores de la opinión del personal de la Entidad Municipal sobre:</b></p> <p>1) Desarrollo sistemático de carrera y competencias. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre sus posibilidades de carrera en la entidad municipal, las posibilidades de explotar su potencial en el trabajo y sus expectativas de crecimiento.</p>	<p>Nuestro personal tiene la facilidad de estudiar y la garantía de ser competitivo de acuerdo a los logros alcanzados.</p> <p>Evidencia: -Incentivo. -Talleres</p>	
<p>2) Motivación y empoderamiento. La opinión de los colaboradores/servidores/ empleados sobre la motivación que ofrece la entidad municipal y el empoderamiento o transferencia de poder que dan los supervisores a los miembros de la entidad municipal para tomar decisiones en su ambiente de trabajo.</p>	<p>Nuestros asociados se han empoderado de los indicadores del SISMAP entendiendo que podemos en equipo llegar a los primeros lugares.</p> <p>Evidencia: Fotos de las reuniones.</p>	
<p>3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional. La opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre las capacitaciones que ofrece o consigue la entidad municipal para ellos.</p>		No se realiza

## SUBCRITERIO 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

### I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p><b>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</b></p> <p>1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas, por ejemplo: nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, cantidad de renunciaciones de personal, etc.</p>	<p>Nuestro personal y los departamentos coordinan las tareas para que el servicio siga fluyendo normal en caso de urgencia interna.</p> <p>Evidencia: -Copia de licencia médica.</p>	
<p>2) Nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.</p>	<p>Nuestra institución se empodera en las labores para lograr el objetivo propuesto.</p> <p>Evidencia: -Fotos de encuentro entre departamentos para</p>	

	coordinar las actividades.	
3) El número de dilemas éticos, por ejemplo: posibles conflictos de intereses reportados, denuncias de corrupción.	Manejamos a tiempo cualquier conflicto, para mantener la unidad de todo el equipo. Evidencia: -Fotos de reuniones con supervisores, para tratar diferencias.	
4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social organizadas por la entidad de gobierno local.	Siempre participamos en actividades voluntarias y sociales para mantener las buenas relaciones y servicios institución/comunidad. Evidencia: -Fotos de operativos.	
5) Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades, por ejemplo: número de horas de formación dedicadas a la gestión de la atención al ciudadano/cliente, número de quejas de los ciudadanos/clientes sobre el trato recibido por el personal, mediciones de la actitud del personal hacia los ciudadanos/clientes, cantidad de personas que completan las capacitaciones para mejorar el trato a los munícipes.	Nuestro personal recibe entrenamiento profesional a través de cursos gestionado por la institución en diversos programas de capacitaciones. Evidencia: -Fotos de talleres con el INAP y el MAP. -Copia plan anual de capacitación.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de desempeño del personal o la gestión del talento humano de la Entidad Municipal sobre:</b> 1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual, por ejemplo: índices de productividad, resultados de las evaluaciones de desempeño desagregadas por género, entre otros.	Hemos evaluado la productividad de nuestros empleados con buenos resultados. Evidencia: -Copia de informe de rendimientos de los inspectores.	

2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación (evaluación de la capacidad para usar computadoras, correos electrónicos, equipos de oficina y tecnología en general para hacer el trabajo más eficiente).	Mantenemos un uso constante de tecnología de la información. Evidencia: -Fotos de herramientas informáticas en oficina.	
3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades de habilidades y capacitación, por ejemplo: tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas, cuántas personas completan el programa de capacitación, los cursos y los talleres que se le pide hacer en el ayuntamiento/junta de distrito municipal.	Nuestros indicadores han sido favorables en presupuestos y actividades formativas debido a los resultados que estamos alcanzando. Evidencia: -Fotos de los cursos o capacitaciones.	
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos, por ejemplo: indicadores de si hay unas condiciones para el reconocimiento del buen trabajo, cuántos ganan este reconocimiento por año.	Reconocemos el trabajo en equipo de forma permanente para lograr nuestros objetivos. Evidencia: -Incentivo a colaboradores.	

**CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

**Considere lo que la organización está logrando con respecto a su responsabilidad social, a través de los resultados de lo siguiente:**

**SUBCRITERIO 8.1. Mediciones de percepción.**

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

<p><b>Resultados de indicadores de la opinión de la sociedad/aliados respecto a:</b></p> <p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/clientes más allá de la misión institucional, por ejemplo: las obras sociales de la entidad del gobierno local, como: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud), apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias, acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc. (opinión de los munícipes y medios de comunicación sobre estas actividades).</p>	<p>Nuestros impactos como organización son favorables en mejorar la calidad de vida de los usuarios, evaluando sus necesidades sociales.</p> <p>Evidencia: -Fotos en redes sociales.</p>	
<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad, por ejemplo: con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.</p>		<p>No contamos con mediciones</p>
<p>3) Opinión de los munícipes, la sociedad en general y medios de comunicación sobre el ayuntamiento/junta de distrito municipal y su aporte al medio ambiente y la distribución justa de los recursos entre los negocios de la comunidad.</p>	<p>Los munícipes tienen una valoración positiva.</p> <p>Evidencia: -Redes sociales.</p>	
<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros, ejemplo: opinión de los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover el desarrollo económico de la comunidad y hacer el espacio más seguro.</p>		<p>No contamos con mediciones, impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad.</p>

<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad. Exponiendo los resultados de la opinión que tienen los munícipes y medios de comunicación sobre el esfuerzo y las acciones del ayuntamiento/junta de distrito municipal para promover la participación de todos los sectores del municipio/distrito municipal, la rendición de cuentas, la igualdad entre todos los munícipes sin distinción de género, estado civil, militancia en partidos políticos, discapacidades.</p>	<p>Nuestro impacto como organización ha sido positivo de cara a la democracia y la transparencia pues nuestros servidores públicos se apegan a los principios éticos. Evidencia: -Comentario en los medios digitales positivo a la institución.</p>	
<p>6) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.). Resultados de medición de opinión de los munícipes y la sociedad sobre qué tan abierto, disponible, accesible, transparente y ético es el gobierno local.</p>	<p>Tenemos buenas opiniones de nuestra gente en el Distrito Cumayasa, siempre dispuestos a transformar las sugerencias en oportunidades. Evidencias: - Comentario en los medios digitales positivo a la institución.</p>	

**SUBCRITERIO 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.**

**Indicadores de responsabilidad social:**

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

<p><b>Resultados en indicadores de desempeño de la Entidad Municipal en la responsabilidad social:</b></p> <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 medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas (cantidad de iniciativas y qué resultados presenta la entidad del gobierno local para contribuir a la mejora del medio ambiente).</p>	<p>Vigilamos las actividades comerciales de la comunidad y los proveedores, responsabilizándolos de los cumplimientos de las normas medioambientales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>-Fotos en redes sociales.</p>	
<p>2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad, ejemplo: cantidad eventos o actividades en las que las autoridades o sus representantes se reúnen o trabajan de acuerdo con otros sectores de la sociedad, participación de la entidad de gobierno local en las actividades del Consejo de Desarrollo del Municipio.</p>	<p>Mantenemos una relación constante entre la junta cumayasa, grupos, autoridades y la comunidad con el fin de lograr las metas mediante esfuerzos colectivos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>-Fotos de Reuniones con las autoridades relevantes.</p> <p>-Fotos de visita al despacho del Director, cruz roja, junta de vecino, P.N, los bomberos, iglesias.</p>	
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, de publicaciones a favor y en contra en redes sociales, reportajes y entrevistas en medios de comunicación local, etc.).</p>	<p>Brindamos mucha importancia a las coberturas de los medios de comunicación; a través de ellos podemos observar cualquier inquietud de nuestra gente que requiera de atención.</p> <p>Evidencias:</p> <p>-Redes sociales.</p> <p>-Oficina de libre acceso a la información.</p>	

<p>4) Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo, tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc. Apoyo a sectores de la comunidad que ayuden a distribuir las oportunidades entre todos, pero especialmente entre los grupos menos apoyados.</p>	<p>Contamos con apoyo a la minoría y los integramos con participación a n nuestros servicios. En el presupuesto se estipula una partida destinada para los casos de personas en situación de desventajas: Evidencias: -Ayuda social. -Empleados especiales que barren en la comunidad.</p>	
<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas. Reportes de resultados o estadísticas de las actividades de ayuda a la sociedad, de actividades de altruismo, de generosidad, en la que se involucren los colaboradores de la entidad local.</p>	<p>Apoyamos a nuestros empleados en proyecto y fundaciones que vienen a nuestro distrito. Evidencia: -Ayuda de materiales de construcción. -Ayuda al deporte.</p>	
<p>6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros. por ejemplo: número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, reuniones, alianzas, otros.</p>	<p>Intercambiamos ideas, conocimientos y proyectos que benefician a Distrito y al servicio que brindamos como oficina pública. Evidencia: -Copa de invitaciones. -Reuniones. -Registro de participación.</p>	
<p>7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas, jornadas de vacunación para munícipes o para empleados).</p>		<p>No contamos con mediciones para dicho programas.</p>
<p>8) Resultados de la medición de la responsabilidad social, por ejemplo: informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la entidad de gobierno local.</p>	<p>Nuestros resultados son favorables, debido a los programas de concientización a la ciudadanía y el apoyo de los líderes comunitarios. Evidencia: -Fotos de los líderes comunitarios en los programas y operativos de limpieza, salud y seguridad.</p>	



9) Número de voluntarios que realizan actividades de colaboración en la organización.	Contamos con voluntarios que realizan actividades de colaboración en la institución. Evidencia: - Cruz roja, junta de vecino, P.N, los bomberos, iglesias.	
---	--	--

## CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

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

### SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<b>Resultados en indicadores de eficacia de la Entidad Municipal:</b> 1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos.	Contamos con resultados favorables, porque nuestros servicios se brindan equitativamente a toda la comunidad del Distrito Cumayasa. Esta junta presta servicios de donaciones como ataúdes, órdenes de compra de productos de primera necesidad, medicamentos, viviendas entre otros. Evidencia: -Foto de los trabajos y servicios.	
2) Resultados en términos de Outcome (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).	Tenemos buenos niveles de satisfacción de la ciudadanía con el servicio que ofrecemos. Evidencia: -Foto en redes sociales.	
3) Resultados de la evaluación comparativa (análisis comparativo) en términos de productos y resultados.		No contamos con medición de un análisis comparativo en términos de productos y resultados.
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	Tenemos un grado de compromiso en el cumplimiento de acuerdos entre las autoridades. Evidencias: -Documentos. -Carta de solicitud banco de reservas.	
5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.	Se audita a través del SISMAP MUNICIPAL, contraloría. Evidencia: -Documentos.	
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.	Designación y capacitación del personal, para una mayor eficiencia.	

	Evidencia: -Registro de participantes y fotos.	
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No contamos con mediciones

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

<b>Ejemplos</b>	<b>Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)</b>	<b>Áreas de Mejora</b>
<p><b>Resultados en indicadores de eficiencia de la Entidad Municipal en términos de:</b></p> <p>1) La gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.</p>	<p>Gestionamos con insistencia la disponibilidad de recursos tanto humano como económico para el buen desenvolvimiento de las labores de servicios.</p> <p>Evidencia: -Carta de solicitud para proyectos 2022. -Foto firma de acuerdo recurso y liga Municipal.</p>	
<p>2) Mejoras e innovaciones de procesos.</p>	<p>Innovamos y mejoramos en servicios y calidad los procesos de nuestra junta distrital como forma de satisfacer a los usuarios y ser competitivos. También impartimos charlas y cursos de información entre los líderes departamentales, como objetivo primordial de lograr un mejor servicio a la ciudadanía.</p> <p>Evidencias: -Copias de formularios de solicitud de servicios en recepción. -Mural informativo.</p>	
<p>3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo), se refiere a qué resultados de aprendizaje registra la organización, qué resultados de innovaciones implementadas o de acciones de corrección tras mediciones y evaluaciones.</p>		No se realiza
<p>4) Eficacia de las alianzas, por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas.</p>	<p>Por la urgencia y necesidad de la comunidad siempre cumplimos con los proyectos y acuerdos entre instituciones.</p> <p>Evidencia: -Foto de programas de seguridad ciudadana con P.N.</p>	

<p>5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc., por ejemplo: porcentaje de concordancia entre la estructura aprobada y la nómina, reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo.</p>	<p>Valoramos el uso de la tecnología y las herramientas y trabajos modernos para facilitar mejor desenvolvimiento en los procesos de la organización. Evidencia: -Foto de equipos en informática para escaneo e impresión.</p>	
<p>6) Puntuación de la entidad en el SISMAP Municipal según los informes trimestrales (considerar los últimos 4 informes y la posición en el ranking).</p>	<p>Estamos en proceso de organización para colaborar con el SISMAP MUNICIPAL, en la actualidad estamos empezando a trabajar con todos los indicadores del SISMAP. Evidencia: -Portal Web -Libre acceso a la información.</p>	
<p>7) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>		No se realiza
<p>8) Resultados de reconocimientos, por ejemplo, en la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de calidad del sistema de gestión u otros.</p>		No se realiza
<p>9) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.</p>	<p>Nos ajustamos al cumplimiento del presupuesto respetando las normas y órganos de controles. Evidencia: -Presupuesto registrado y documentos.</p>	
<p>10) Resultados relacionados al costo-efectividad (logro resultados de impacto al menor costo posible).</p>		No se realiza

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

Documento Externo  
SGC-MAP