

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

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE CABARETE

FECHA:

JUNIO 2022

MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación.

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

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

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

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

Santo Domingo, marzo 2021.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Evaluación Individual.

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

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

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

Evaluación de consenso:

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

CRITERIOS FACILITADORES.

CRITERIO 1: LIDERAZGO.

Considerar qué está haciendo el liderazgo de la organización para lograr lo siguiente:

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
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).	Contamos con el documento para Formular y desarrollar la misión y la visión de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados. Evidencia: <ul style="list-style-type: none">• Imágenes de hojas impresas plastificadas con la misión y visión en el mural de la sala de recepción.• Reunión con líderes de la comunidad	
2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.	En el Distrito Municipal de Cabarete establecemos un marco de valores alineados con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.	

	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes de hojas impresas plastificadas con la misión y visión en el mural de la sala de recepción. 	
<p>3) Aseguran de que la misión, la visión y los valores estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplo: Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>Alineamos nuestra Misión, Visión y Valores Ligadas a las Estrategias Nacionales de Planificación y Desarrollo.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos visita de los Ministerios, Copia Solicitudes a las Direcciones y Ministerios 	
<p>4) Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.</p>	<p>Comunicamos nuestra misión, Visión y valores con los empleados y la ciudadanía en general.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el personal, Reuniones con Líderes Comunitarios 	
<p>5) Aseguran el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo (por ejemplo, digitalización, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes) y cambios de</p>	<p>Revisamos periódicamente nuestra Misión, Visión y Valores en conjunto a los departamentos. Implementando nuevos desafíos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de equipos trabajando. 	

la transformación digital (por ejemplo, estrategia de digitalización, capacitación, pautas para la protección de datos, otros).		
6) Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.	<p>Contamos con un esquema establecido de gestión de prevención de comportamientos no éticos, hemos instruido a nuestro personal via capacitaciones para manejar estos conflictos que puedan aparecer.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Fotos reuniones con encargado Recursos Humanos. •Fotos taller Manejo y resolución de conflictos 	
7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).		No hemos realizado taller de la ley 176-07.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p> <p>1) Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y</p>		No hemos actualizado nuestro Manual de Funciones.

Documento Externo
SGC-MAP

<p>competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p>		
<p>2) Emplean objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.</p>	<p>Realizamos nuestra evaluación de desempeño Laboral para medir los niveles de rendimientos de nuestros servidores.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Evaluación de desempeño 2022 enviada y evaluada 	
<p>3) Introducen mejoras en el sistema de gestión y el rendimiento de la organización de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.).</p>	<p>Nos involucramos con los munícipes en las decisiones a tomar en el Distrito.</p> <p>Evidencias:</p> <p>*Copia Presupuesto Participativo 2022</p>	
<p>4) Gestionan un sistema de información, sistema de Gestión de control interno, y de gestión de riesgos, para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>Transparentamos las informaciones vía Sistema Municipia y los portales de transparencia.</p> <p>Evidencia:</p> <p>*Fotos Sistema y Portales de Transparencia</p>	
<p>5) Aplican los principios de gestión de la Calidad Total o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.</p>		<p>No hemos realizado nuestro Plan de mejora</p>

<p>6) Aseguran una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de gran/mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Realizamos una comunicación con los usuarios Municipales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Buzón de sugerencias/mensajes en nuestras Redes Sociales y Portales de Transparencia.</p>	
<p>7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>Tenemos oficinas y/o Departamentos divididos y organizados que nuestros colaboradores puedan trabajar en equipo.</p> <p>Evidencias:</p> <p>*Fotos de trabajos en equipo. *Reuniones de colaboradores.</p>	
<p>8) Aseguran una buena comunicación interna y externa en toda la organización a través del uso de medios de gran /mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.</p>	<p>Aseguramos una buena comunicación interna y externa vía los correos y computadoras.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Fotos de correos, y redes sociales.</p>	
<p>9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.</p>	<p>Promovemos el compromiso de innovación de cada uno de nuestros colaboradores.</p> <p>Evidencias:</p> <p>*Talleres de capacitación del personal.</p>	
<p>10) Comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes, previo a la implementación de los mismos.</p>	<p>Comunicamos las iniciativas de cambio a nuestros colaboradores para seguir el desarrollo de ellos mismos. Así como a la vez les capacitamos para mejorar.</p> <p>Evidencias:</p> <p>•Reuniones de conceso administrativas con encargados departamentales, para realizar un buen funcionamiento del equipo.</p>	

Subcriterio1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p>		
<p>1) Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan. (Por ejemplo, integridad, sentido, respeto, participación, innovación, empoderamiento, precisión, responsabilidad, agilidad).</p>	<p>Actuamos con ejemplo y acciones de valores apegados a las leyes y nuestras normas internas como institución pública.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Fotos actividades en grupo, reglas y normas internas</p>	
<p>2) Inspiran a través de una cultura de respeto y liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>Implementamos una cultura de respeto y liderazgo. De igual manera contrarrestamos cualquier tipo de discriminación.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Nuestro personal está completos en ambos sexos.</p>	
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>Informamos a los empleados diariamente todos los asuntos de los trabajos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>*Whatsapp “Alcaldía” *Mural</p>	

<p>4) Empoderan y apoyan al personal en el desarrollo de sus tareas, planes y objetivos, proporcionándoles retroalimentación oportuna, para mejorar el desempeño, tanto grupal como individual.</p>	<p>Motivamos y empoderamos a nuestros empleados a tener responsabilidad y autoridad de sus puestos, coordinamos los informes conjuntos para la rendición de cuenta a los ciudadanos.</p> <p>Evidencia: Copias de informes, fotos rendiciones de cuentas.</p>	
<p>5) Motivan, fomentan y potencializan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.</p>	<p>Promovemos el aprendizaje y la capacitación de todo el equipo de empleados, adaptándose a los cambios necesarios del servicio público.</p> <p>Evidencia: Fotos talleres</p>	
<p>6) Promueven una cultura de aprendizaje para estimular a que los empleados desarrollen sus competencias y se adapten y cumplan con nueva demandas y requisitos (anticipándose y adaptándose a los cambios).</p>	<p>Promovemos el aprendizaje y la capacitación de todo el equipo de empleados para su desarrollo, demandas y requisitos. Adatándose a los cambios necesarios del servicio público.</p> <p>Evidencia: Fotos talleres INAP, INFOTEP, DIGEIG, MAP.</p>	
<p>7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.</p>	<p>Reconocemos periódicamente los esfuerzos individuales de los equipos de trabajo en la institución.</p> <p>Evidencias: -Bonificación Cumpleaños</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):		
1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.	<p>Monitoreamos las necesidades de nuestros grupos de interés y como organización realizamos levantamientos, seguimientos y soluciones a través de gestiones.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Fotos programa de salud, alimentación, vivienda y educación.</p>	
2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.	<p>Desarrollamos y Mantenemos buenas relaciones con las autoridades del gobierno, Ministerios y Direcciones Política.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Congreso Nacional, Visitas Ministerios</p>	
3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	<p>Participamos periódicamente el Plan de desarrollo Municipal, Provincial incorporado a nuestra gestión.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reuniones Comité Económico</p>	
4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.	<p>Alineamos nuestra organización con las decisiones de las políticas públicas del estado para un mejor desempeño</p> <p>Evidencias:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto 2022. • Copias Incentivos del gobierno a través de la municipalidad. 	
5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).	<p>Gestionamos alianzas estratégicas de organizaciones y grupos de interés en el desarrollo de nuestra comunidad y nuestra gente.</p> <p>Evidencia:</p> <p>ONG, GIZ Agencia de Cooperación Alemana</p>	
6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	<p>Participamos en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de Presión de interés para la institución y la comunidad en general.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con las comunidades. • Reuniones con las juntas de vecinos. • Reuniones con asociaciones en búsqueda de soluciones para el Distrito. 	
7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.	<p>Promovemos diversos programas de concientización ciudadana de cara a la limpieza, la salud y la seguridad.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto programa Cabarete Limpio 	

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Identifica las condiciones que deben cumplirse para alcanzar los objetivos estratégicos, mediante el análisis regular del entorno externo, incluido el cambio legal, político, variables socioculturales, económicas, demográficas y la digitalización, factores globales como el cambio climático y otros, como insumos para estrategias y planes.		No contamos con guía de seguimiento notificaciones fiscales.
2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	Tenemos identificados los grupos relevantes. ● Evidencia: Listado grupo	
3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.	Revisamos periódicamente las reformas ligadas al sector público y la consideramos en nuestra Planificación estratégica. Evidencia: ● Fotos de asambleas. ● Copia reformas colgadas en el mural. ● Correos electrónicos recibidos.	
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.	Analizamos nuestro desempeño interno. Evidencia: ● Copia Evaluación de desempeño.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.	Traducimos nuestra misión y visión en objetivos a larga y mediano plazo basado en prioridades y estrategia de seguimiento nacional. Evidencia: • Fotos de talleres.	
2) Involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	Involucramos a los grupos de interés en todas las actividades que requieren ser realizadas por Nuestra organización de cara al ciudadano. Evidencia: - Fotos reuniones líderes comunitarios -Presupuesto Participativo 2022.	
3) Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.	Integramos los aspectos de responsabilidad ambiental, responsabilidad social y planes de organización que permitan mejorar el funcionamiento del trabajo en equipo y la transparencia. Evidencia: • Fotos Modificación Estructura Departamental.	

<p>4) Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan. Por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.</p>	<p>Planificamos cuidadosamente la distribución de los recursos para disponer de los mismos en el desarrollo estratégico.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ejecuciones Presupuestarias. •Plan de inversión PPM 	
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.</p>	<p>Implantamos estrategias y las planificamos, en caso de urgencia se reúne al comité de seguimiento que define las prioridades junto al comité de calidad de nuestra organización.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Fotos Obras Presupuestadas. 	
<p>2) Elabora planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>El Comité de Calidad junto al despacho administrativo realiza las estrategias operativas a presentar a los líderes de apoyo de los planes creados por consultas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos asamblea general. • Presupuesto 2022. • Presupuesto Participativo 2022. 	

<p>3) Comunica eficazmente los objetivos las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.</p>	<p>Comunicamos de forma eficaz los objetivos y planes porque involucramos a todos los actores en los mismos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos trabajos en las oficinas. 	
<p>4) Realiza un monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización en todos los niveles, con los responsables de los mismos (direcciones, departamentos, personal) para conocer el nivel de avance alcanzado y realizar los ajustes o cambios necesarios.</p>	<p>Comunicamos de forma eficaz los objetivos y planes porque involucramos a todos los actores en los mismos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos trabajos en las oficinas. • Fotos informes presentados 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.</p>	<p>La Junta Distrital de Cabarete identifica los impulsos de cambio y necesidades de tecnología como un ente importante de necesidad.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Casa Comunal Sector la Paz 	
<p>2) Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, etc.</p>	<p>Hemos creado un programa de conocimiento basado en la capacitación al personal y a la ciudadanía. Creando innovación y competencia.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres Virtuales y presenciales INAP. 	

<p>3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>Compartimos con los ciudadanos y grupos de interés, las políticas de innovación de nuestra organización.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos reuniones diversos grupos de interés. 	
<p>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.</p>	<p>Estamos dispuestos y recibimos aportes en ideas para la mejora en el servicio y manejo de la calidad del gasto de cara al manejo de los bienes públicos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de los reportes departamentales. 	
<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<p>Planificamos el uso de los recursos sujetos a cambios y nos preparamos en caso de emergencias.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Reuniones Dirección Administrativa. 	

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar qué está haciendo la organización para lograr lo siguiente.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>Realizamos en conjunto con el Director, las necesidades que presenta el Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Fotos reuniones</p>	

<p>2) Desarrolla e implementa una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.</p>	<p>En el desarrollo de las estrategias políticas de gestión en recursos humanos planificamos nuestras labores y actividades.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de coordinación. 	
<p>3) Implementa en la política de recursos humanos considerando los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.</p>	<p>En nuestro Distrito Desarrollamos políticas claras mediante la asignación de Recursos Humanos, conocedor de sus funciones y del servicio a prestar según el criterio de nuestra gestión con responsabilidad social.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos talleres. 	
<p>4) Gestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.</p>	<p>Gestionamos a través de nuestro departamento de Asistencia Social, programa de becas a estudiantes, ayudas a envejecientes y discapacitados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos listado Becados • Fotos Ayudas listado envejecientes y discapacitados 	
<p>5) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente y conduciendo diálogos de desempeño con las personas.</p>		<p>No contamos con remuneración de desempeño personal.</p>

<p>6) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.</p>	<p>Aplicamos políticas de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la Institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las encargadas departamentales • Fotos reuniones de equipos. 	
--	--	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<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>Realizamos en conjunto con el MAP y el INAP entre otros organismos los mecanismos y guías de estrategias y organización y desempeño del personal.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de talleres. • Fotos listado de participación. 	
<p>2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.</p>		<p>No contamos con las premiaciones al personal.</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>Innovamos nuestro sistema de aprendizaje con el fin de preparar y desarrollar competencias entre nuestros departamentos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Cursos al Departamento de Compras. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos talleres áreas administrativas. 	
<p>4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</p>	<p>Hemos preparado algunos de nuestros empleados en diferentes capacitaciones para que puedan brindar mejor servicio a la ciudadanía. De igual manera ciudadanos capacitados para seguir desarrollando habilidades continuas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Certificado Compras y Contrataciones *Fotos Certificado Curso Manejo Integral de los Residuos Sólidos. 	
<p>5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</p>	<p>Realizamos acompañamiento a los nuevos empleados a través de los líderes de cada departamento.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos nuevo encargado Recursos Humanos, Cultura. 	
<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>Hemos movido algunos empleados de su puesto según sus habilidades desarrollada durante el trabajo que están ejerciendo, le hemos hecho cambios de funciones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los nombramientos. • Copia de Nómina Julio 2022 	
<p>7) Desarrolla y promueve métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).</p>	<p>Creamos programas de capacitación virtual.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los programas de clases. • Fotos Taller Residuos Sólidos. 	

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.	Nos reunimos con todo el personal y socializamos los temas de conflictos, ética del servidor etc. Evidencia: • Fotos reuniones	
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.	Evaluamos periódicamente el desarrollo formativo nuestros empleados y nos aseguramos que esas ideas sean transmitidas a los demás. Evidencia: • Fotos reuniones con encargados departamentales.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo.	Realizamos procesos comunicación y dialogo de motivación abierta con nuestros empleados para motivar el trabajo en equipo. Evidencia: • Fotos coordinación estratégicas (asambleas).	
2) Crea de forma proactiva, un entorno que propicie el aporte de ideas y sugerencias de los empleados y desarrolla mecanismos diálogo adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, lluvia de ideas (brainstorming)).	Realizamos reuniones de equipos. Donde realizamos lluvias de ideas basadas en el desarrollo de los trabajos de acorde a las necesidades de la comunidad y el servicio que prestamos. Evidencia: • Fotos de las reuniones y refuerzo de los departamentos	
3) Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de		No contamos con la asociación de servidores públicos

planes, estrategias, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.		
4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.	Tenemos acuerdo entre directivos y empleados para alcanzar nuestros objetivos. Evidencia: • Fotos Planes de trabajos.	
5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.		No contamos con encuestadoras
6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	En nuestra institución la salud y condiciones medioambientales son parte de nuestras prioridades. Evidencia: • Fotos adquisición de equipamiento adecuado en las labores	
7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad).	Tenemos horarios flexibles y adaptados a los empleados y la división de las tareas y equipos por departamentos. Evidencia: • Fotos calendarios de trabajo.	
8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Prestamos atención especial a los empleados desfavorecidos, creando herramientas dentro de nuestro plan social que les permitan sustentar sus condiciones. Evidencia: • Fotos de reuniones consultas.	

<p>9) Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).</p>	<p>Proporcionamos cada año métodos de premiaciones y destacar a las personas. Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Torneos </p>	
--	--	--

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

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

Subcriterio 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, (por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, co-productores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias, sociedad civil y organismos internacionales, etc.).</p>	<p>Tenemos relaciones precisas de socios del sector privado y público. Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Fotos MIPYMES. </p>	
<p>2) Desarrolla y gestionan acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio y apoyo mutuo, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas</p>	<p>Nuestra institución tiene acuerdo de colaboración adecuado con diversas instituciones en todo el municipio y en la provincia. Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Fotos cruz roja, policía nacional, bomberos, etc. </p>	

y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.		
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>Cada Socio tiene la responsabilidad y asignación de tareas específicas de acuerdo a su área, para hacer posible el desarrollo de esta alianza.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos reportes y reuniones de los departamentos. 	
4) Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	<p>En nuestra institución identificamos alianza pública/privada para desarrollarse a largo plazo y de cara a la ciudadanía.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Plan de Seguridad Regional, (PGR, P.N., FARD, Seguridad Vial, DIGESETT, Iglesias, Líderes Comunitarios) 	
5) Asegura los principios y valores de la organización seleccionando proveedores con un perfil socialmente responsable en el contexto de la contratación pública y las normativas vigentes.	<p>Tenemos proveedores estrechamente comprometidos con la institución y nuestros criterios mutuos de normativa que brinden servicio a la comunidad con transparencia.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las relaciones y facturas 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que	Garantizamos políticas de transparencias a través de nuestro portal institucional y de las	

<p>también proporcione datos abiertos de la organización.</p>	<p>informaciones enviadas a los diversos Ministerios y Direcciones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Portal Gubernamental 	
<p>2) Incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y coevaluación) usando medios apropiados. Por ejemplo: a través de buscar activamente ideas, sugerencias y quejas; grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión, comités de calidad, buzón de queja, asumir funciones en la prestación de servicios, otros.</p>	<p>Creamos reuniones y encuentros con los líderes y representantes de las comunidades, evaluamos sus necesidades para las tomas de decisiones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotos reuniones Presupuesto Participativo 2022. 	
<p>3) Define el marco de trabajo para recoger y procesar los datos obtenidos sobre la opinión de los ciudadanos/clientes a través de los distintos medios.</p>	<p>En nuestra recepción tenemos una oficina de consultas y en nuestra página web, un formulario de solicitud de información y comentarios sobre el funcionamiento de la institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link Libre Acceso a la Información. • Link Acceso al 3-1-1 Cabarete. • Link Acceso SAID. 	
<p>4) Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad. Por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.</p>		<p>No contamos con la carta compromiso</p>

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.	<p>Contamos con un sistema financiero eficaz y nos permite alinear y manejar los procesos de información de forma eficiente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los informes correspondientes al año 2022. • Fotos Sistema y plataforma CIFE 	
2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.	<p>Realizamos reuniones periódicas con el consejo Financiero, el Comité de Compras y Contrataciones. Junto a los analistas del Sistema Municipia para medir los riesgos en las decisiones financieras.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las consultas 	
3) Asegura la transparencia financiera y presupuestaria, por medio de la publicación del presupuesto, la ejecución presupuestaria, calidad del gasto, publicidad de los actos, costos, etc., y se brinda acceso garantizado para la población y partes interesadas.	<p>Aseguramos la transparencia en todos los procesos financieros de nuestra institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos página web y procesos publicados • Fotos procesos de la Unidad de Compras 	
4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y	<p>Aseguramos la rentabilidad de los procesos y recursos a través de comparaciones de precios, evaluación de presupuesto y cotizaciones.</p>	

sistemas de control y evaluación eficientes (por ejemplo, revisiones de gastos).	Evidencia: • Fotos Plan de Compras formato PAC-2022.	
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.).	Contamos con sistema de planificación de presupuesto anual, presupuesto de compras y presupuesto participativo de cara a los proyectos género y diversidad. Evidencia: • Presupuesto anual 2022. • Fotos relación de compras enero-junio 2022.	
6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.	La dirección Financiera de nuestra institución es la vigilante de los controles financieros garantizando el control de los ingresos y egresos. Evidencia: • Copias de las certificaciones y autorizaciones de fondos.	

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Crea una organización centrada en el aprendizaje, que proporcione sistemas y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.	Creamos una organización centrada en el aprendizaje, proporcionando al equipo, el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización en todos los procesos administrativos. Evidencia: • Fotos Talleres.	

<p>2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.</p>	<p>Realizamos una recopilación de datos de todas nuestras actividades operativas, financiera y de servicio departamental.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Rendición de Cuentas • Fotos archivos y registros 2022 	
<p>3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>Aprovechamos al máximo la tecnología digital para aumentar los conocimientos administrativos en las diversas áreas y brindar mejores servicios a los usuarios</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos talleres INAP. • Fotos Redes Sociales, 	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>Establecemos redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos entre líderes y grupos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Enlace Virtual SISTEMA. • Fotos enlace virtual portal transaccional. 	
<p>5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>Aseguramos nuestra información a través de nuestros sistemas de información computarizado y de nuestro sistema de registro manual.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Formulario de solicitud de Información. 	

<p>6) Desarrolla canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento.</p>	<p>En la Junta Distrital de Cabarete tenemos canales internos para difundir la información.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mural Informativo. • Copia Grupo de WhatsApp. 	
<p>7) Asegura el acceso y el intercambio de información y datos abiertos relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas.</p>	<p>Nuestra página web siempre está actualizada y de fácil acceso a las informaciones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link Pagina Web • Fotos Libre acceso a la información. 	
<p>8) Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.</p>	<p>Realizamos cotidianamente intercambios de conocimientos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Talleres. • Registro Participantes. 	

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p>	<p>En nuestra institución el uso de la tecnología es esencial para el manejo eficiente y automatizado de los datos operativos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes de enlace entre oficina • Fotos Talleres Virtuales en el salón de sesiones 	
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>	<p>Tenemos monitoreo y evaluamos mediante cotizaciones los procesos de adquisición de equipos tecnológicos.</p>	

	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos equipos utilizados para las clases. 	
3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	<p>Identificamos el uso de las nuevas tecnologías para datos abiertos Big Datas y automatización que permitan a los ciudadanos y al servidor transparentar cualquier información de los procesos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos conexión del sistema de Transferencias MUNICIPIA y SISANOC. 	
4) Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	<p>Utilizamos la tecnología como una herramienta para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Anuncios, Talleres y datos ofrecidos a la comunidad a través de la web. Historiales de nuestras redes sociales. 	
5) Aplica las TIC para mejorar los servicios internos y externos y proporcionar servicios en línea de una manera inteligente; mejora de los servicios, digitalización de formularios, documentos, solicitudes; aplicaciones en líneas, Apps para el acceso a los servicios, informaciones, espacio para quejas, en procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	<p>Adoptamos los recursos online para el manejo de los servicios asequible para nuestros ciudadanos clientes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de las diversas plataformas. 	
6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la	<p>Revisamos de manera continua las innovaciones tecnológicas que nos permitan seguir avanzando y</p>	

<p>data y la seguridad cibernética, que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>	<p>realizar mejor un nuestro trabajo y la seguridad y control de esos datos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link Canales. • Link Redes Sociales. 	
<p>7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.</p>	<p>Una serie de políticas necesarias para el manejo de estos recursos medioambientales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Cursos de Reciclaje. 	

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>Realizamos mantenimiento cada año a nuestras edificaciones y equipos, velando que todo esté en funcionamiento sostenible a la hora de prestar el servicio.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos remodelación y reestructuración de oficinas. 	
<p>2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.</p>	<p>Nuestro edificio se encuentra en la parte céntrica de la ciudad. También creamos los mecanismos para llegar a las personas que por cualquier razón</p>	

	<p>o circunstancias no pueden llegar a nosotros puedan obtener nuestros servicios.</p> <p>Evidencia: • Señalización de la calle</p>	
<p>3) Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.</p>	<p>Aplicamos políticas de ciclo de vidas de nuestros bienes, equipos y todos los activos. Evaluando su utilidad y almacenaje.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos activas en almacén. 	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>	<p>Aseguramos la disponibilidad de nuestras instalaciones y espacios públicos de cara a las actividades comunitarias.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos actividades salón de sesiones • Reuniones con los Presidentes de Juntas de Vecinos y Alcaldes Pedáneos 	
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<p>Tenemos vehículos disponibles y manejamos los planes de ahorro de energía.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de equipos de transportes en operación. • Facturas de combustibles 	
<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).</p>	<p>Estas oficinas de servicio están ubicadas en la misma avenida principal y cuenta con parqueos disponibles y vías de accesos por varias calles alternativas.</p> <p>Evidencia:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos del área y parqueos 	
--	---	--

CRITERIO 5: PROCESOS.

Considerar lo que la organización hace para lograr lo siguiente:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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>Identificamos los procesos de la institución, escribimos y clasificamos en orden de prioridades cada uno de ellos y asignamos a los encargados de área las responsabilidades de cada acción organizada.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos agenda de trabajo. • Fotos agenda de actividades y asignación de responsabilidades. 	
2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.	<p>Diseñamos e implementamos sistemas de procesos aprovechando los procesos de la digitación.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Redacción de Informes 	
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	<p>Analizamos los factores de riesgos críticos. Siempre tomamos en cuenta el entorno cambiante y las experiencias de los usuarios involucrados en los procesos para lograr los objetivos establecidos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias solicitudes, planos y proyectos. 	

tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.		
4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.	<p>Asignamos responsabilidades a los servidores de los procesos y damos seguimiento para que se cumplan las tareas asignadas a cada persona.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes de actividades 	
5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.	<p>Nuestros procesos de gestión realizan cambios de requisitos legales, no de forma regular solo cuando se requiere o sea necesario.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de secciones. • Copias de las resoluciones y ordenanzas 	
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>Impulsamos e innovamos modelos de procesos adecuados a los modelos nacionales e internacionales que permitan involucrar a los grupos de interés y mejorar a futuro nuestro servicio.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	
7) Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).	<p>Implementamos acuerdos con los grupos de interés para mantener la eficacia en el servicio a los ciudadanos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos reuniones con Juntas de Vecinos y las iglesias. 	

<p>8) Revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos. (<i>Back up</i> de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).</p>	<p>Revisamos y mejoramos periódicamente la protección de los datos e informaciones para garantizar los procesos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos discos externos de almacenamientos. 	
---	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
<p>1) Involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, otros.</p>	<p>Involucramos a la comunidad en el diseño de mejora y planificación de los servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta presupuesto participativo 2022. • Copias cartas sugerencias y solicitudes 	
<p>2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.</p>	<p>Utilizamos métodos innovadores para desarrollar servicios orientados a los ciudadanos/clientes y sus demandas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Formularios. • Fotos 	
<p>3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.</p>	<p>Aplicamos la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas como oficina de servicio público.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los responsables de departamentos y servicios. • Copia de la nómina 2022. 	

<p>4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (por ejemplo: accesibilidad en línea de los servicios, horarios de apertura flexibles, documentos en una variedad de formatos, como, en papel y en versión electrónica, idiomas apropiados, carteles, folletos, tabloneros de anuncios en Braille y audio).</p>	<p>Promovemos a través de la web la información de nuestros servicios y sus horarios. También en el mural y las redes sociales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link de la sección de Servicios en la página web 	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</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.</p>	<p>Coordinamos los procesos de la organización y garantizamos que funcionen acorde con otras organizaciones de servicios requeridos por los usuarios de Veragua.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Coordinación de trabajos EDENORTE. 	
<p>2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p>	<p>Desarrollamos sistema compartido con otros socios en la cadena de prestación de servicios para facilitar los datos y saber las necesidades inmediatas y a futuro de la población.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotos trabajos edenorte, policía nacional, bomberos 	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>	<p>Tenemos creados grupos de trabajos interdepartamentales y en conjunto con otras instituciones momentos que se requieren con</p>	

	<p>urgencia intervenir problemáticas con la ciudadanía.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Asistencias a las comunidades, entre Junta Distrital de Cabarete, Bomberos y EDENORTE. 	
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por ejemplo: servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>	<p>Incorporamos incentivos a nuestro personal</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bono cumpleaños 	
<p>5) Acuerda estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.</p>	<p>Acordamos estándares comunes entre las ONG compartiendo una misma cadena clave de información y trabajos conjuntos con nuestra institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Operativos Semana Santa 2022. 	
<p>6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.</p>	<p>Utilizamos diversas organizaciones en la prestación de servicios coordinados con el fin de mantener el pleno desarrollo de nuestra ciudad y la innovación.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos y copia de invitación operativos. 	

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

Documento Externo
SGC-MAP

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

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:		
1) Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).	<p>La imagen de aceptación de nuestros ciudadanos con el personal y el equipo de trabajo de nuestra Junta Distrital es bien valorada de acuerdo al servicio que desempeñamos.</p> <p>Evidencia:</p>	
2) Orientación al ciudadano/cliente sobre el enfoque del personal a su atención. (amabilidad, trato equitativo, atención oportuna, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).	<p>Preparamos a nuestro personal en la atención a los ciudadanos, dándoles buen trato y clara información.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto curso Taller del INAP Atención al Usuario y Calidad en el Servicio Agosto 2022. • Fotos usuarios en recepción. 	
3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	<p>Involucramos a los ciudadanos en las tomas de decisiones y en los trabajos que se realizan en la Junta Distrital de Cabarete.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos reuniones y consultas líderes comunitarios. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Registro de participantes 	
4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).	<p>Nuestra información está siempre disponible para los ciudadanos. Manejando tiempo y espacio de las peticiones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link del portal de transparencia actualizado diariamente, así como sus informaciones mensuales. 	
5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.	<p>El nivel de aceptación de nuestro trabajo y confianza es excelente, según las opiniones de nuestros Munícipes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios publicados en la página de Facebook de la Junta Distrital de Cabarete. 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los usuarios sobre:		
1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.	<p>El nivel de aceptación de nuestro trabajo y confianza es excelente, según las opiniones de nuestros Munícipes.</p> <p>Evidencia: • Comentarios publicados en la página de Facebook de la Junta Distrital de Cabarete.</p>	
2) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera,	<p>Todas las facilidades de accesibilidad a los ciudadanos siempre están disponibles y se manejan a través de asistencia social.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos programas de asistencia social. 	

ventanilla única, costo de los servicios, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos de recibimiento del público en el ayuntamiento. 	
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).	<p>Nuestra finalidad es la presentación de un producto y es el servicio brindado a la gente con entrega y dedicación para obtener un único resultado la satisfacción de servir y cambiar la calidad de vida e nuestra gente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link Video Facebook con los testimonios. • Copia levantamiento Plan de Salud. 	
4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).	<p>Mantenemos un orden mediante un levantamiento previo para coincidir entre ciudadanos, necesidades y servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes de las visitas a las comunidades. • Autorizaciones de medicamentos y alimentos personas discapacitadas 	
5) Capacidad de la organización para la innovación.	<p>Estamos pendiente de los cambios necesarios para la prestación de los servicios en las oficinas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos adquisición de nuevas herramientas 	
6) Agilidad de la organización.	<p>Prestamos importancia a la capacitación continua de nuestro personal para un ágil desenvolvimiento en el servicio que se presta al ciudadano.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Curso Atención al Ciudadano 	

7) Digitalización en la organización.	<p>Adquirimos cursos de enseñanza aprendizaje tecnológico del personal y colocamos de acuerdo a las habilidades de los directivos departamentales a cada persona con su desenvolvimiento en los puestos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designaciones de Cargo 	
---------------------------------------	--	--

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	<p>Tenemos como normas de 5 a 25 minutos dependiendo la agenda.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Fotos salón de recepción.</p>	
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.	<p>Nuestra Junta Distrital tiene como meta entregar cualquier solicitud en un margen de 5 días dependiendo la información solicitada, la cual se maneja a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de reportes Libre Acceso a la Información 	

3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.		No contamos con encuestadoras.
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).		No contamos con Carta compromiso.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	<p>Tenemos diversas vías de canales de información disponibles para el servicio.</p> <p>Evidencia: Fotos Contratos TV y Radio. Enlaces de: Correos. Web de Cabarete. Facebook. Twitter. Instagram.</p>	
2) Disponibilidad y exactitud de la información.	<p>Tenemos disponibilidad de la información y requerida a través de Libre Acceso a la Información y cualquier información a mano que se necesite.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Formulario • Correos 	
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.	<p>Contamos con un equipo dispuesto al rendimiento y la calidad en el servicio de forma competitiva.</p> <p>Evidencia: -Fotos trabajos en equipo.</p>	

<p>4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.</p>	<p>Tenemos un organigrama de fácil acceso a nuestra OAI en la que cada encargado está al tanto de las solicitudes y disponibilidad de información en el portal web de Veragua.</p> <p>Evidencia: • Copias de solicitudes y entregas de informaciones. • Link acceso a la sección transparencia</p>	
<p>5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).</p>	<p>Nuestros horarios están disponibles de 8:00am a 2:00pm de lunes a viernes y disponibles en caso de emergencia en horario extras.</p> <p>Evidencia:</p> <p>• Foto Horarios Mural.</p>	
<p>6) Tiempo de espera.</p>		

	<p>Nuestro tiempo de espera a las atenciones es de 5 a 10:00 minutos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Fotos usuarios en recepción</p>	
<p>7) Tiempo para prestar el servicio.</p>	<p>Tenemos como normas de dar el servicio inmediato o de 5 a 15 minutos dependiendo la agenda.</p> <p>Evidencia:</p> <p>• Fotos salón de recepción. • Fotos atención al usuario en las oficinas.</p>	
<p>8) Costo de los servicios.</p>	<p>Nuestros servicios generalmente son gratuitos, exceptos aquellos que no están exentos de impuestos.</p>	

	Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Copias de recibos y facturas. • Copia de la ordenanza del cobro de impuestos. • Copias carta no objeción y certificados 	
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).		

	No contamos con carta compromiso
--	----------------------------------

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.	<p>Realizamos reuniones de equipos donde involucramos a los grupos de interés en los trabajos y actividades.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto concurso de las obras. • Copia Registros de participación • Fotos Juntas de Vecinos dirigiendo Ejecución del Presupuesto Participativo 2022. 	
2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	<p>Recibimos y analizamos las quejas y sugerencias como resultados a mejorar la calidad en el servicio e involucramos a los actores con el fin de ejercer compromisos sociales.</p> <p>Evidencia:</p>	

	Fotos reuniones socialización con los presidentes de juntas de vecinos y los municipales.	
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	<p>Utilizamos múltiples métodos de innovación para atender a los ciudadanos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de Correos. • Copias Comentarios y Sugerencias Facebook • Foto de Agendas de necesidades de los usuarios. 	
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).	<p>Creamos enlaces con la sociedad de jóvenes, para brindar apoyo en los programas deportivos y en la formación de nuestras mujeres y jóvenes en el trabajo productivo.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos torneos 	
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>Realizamos levantamientos por comunidades y evaluamos las necesidades de las personas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Informe. 	

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

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

Documento Externo
SGC-MAP

<p>1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes.</p>	<p>La ciudadanía se involucra en el desarrollo de los servicios y la información que ofrecemos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias mensajes grupo de WhatsApp de la junta Distrital. • Foto participación de la comunidad en talleres de información. 	
<p>2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p>	<p>Hemos mantenido un buen indicador de transparencia de las informaciones que manejamos de cara al ciudadano.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de los informes 2022. 	

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.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Opinión del personal respecto a:</p>		
<p>1) La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).</p>	<p>Tenemos un buen grado de satisfacción por parte de los ciudadanos por el servicio prestado cada día.</p> <p>Evidencia:</p> <p>-Link Facebook Opiniones</p>	
<p>2) Involucramiento de las personas de la organización en la de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.</p>	<p>Involucramos a las personas en las tomas de decisiones según nuestra misión, visión y valores.</p> <p>Evidencia:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos asambleas en el salón de sesiones. • Registro de participación. • Copia temas a tratar. 	
3) Participación de las personas en las actividades de mejora.	<p>Ofrecemos participación a las personas en calidad de mejora de nuestros servicios y compromiso social.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Organización de los programas educativos 2022 	
4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.	<p>Preparamos a todo nuestro equipo y socios relacionas ante cualquier conflicto e intereses con mira a mantener la ética del servidor público.</p> <p>Evidencia:</p>	
5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.	<p>Nuestro mecanismo de encuesta y satisfacción lo realizamos a través de la encuesta de clima.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos evaluaciones por departamentos • Copias Evaluación por desempeño 2021. 	
6) La responsabilidad social de la organización.	<p>Tenemos responsabilidad basada en tres ejes importantes Despacho, Recursos Humanos y Dirección de Operaciones Administrativas que se encargan de velar por la parte sensible del personal.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos asambleas de información del personal en casos especiales. 	
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.	<p>Nuestra institución está sujeta a innovación y cambio con la finalidad de adecuarse a los nuevos tiempos y seguir prestando un servicio de calidad.</p>	

	Evidencia: • Fotos creación departamento de cultura, Asuntos Comunitarios.	
8) El impacto de la digitalización en la organización.	Sumamente importante. Debido a que los informes actuales se manejan a través de las diversas plataformas digitales. Evidencia: • Fotos Impresión de Informes Trimestrales. • Link Portal Transaccional. • Link Portal de Transparencia	
9) La agilidad de la organización.	Contamos con un excelente equipo de profesionales, en los medios directivos dedicados y empeñados a dirigir con amor y entrega. Evidencia: • Fotos coordinación de tareas en las oficinas. • Fotos trabajos en equipo.	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) La capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización (por ejemplo, estableciendo objetivos, asignando recursos, evaluando el rendimiento global de la organización, la estrategia de gestión de RRHH, etc.) y de comunicar sobre ello.	Contamos con un excelente equipo de profesionales, en los medios directivos dedicados y empeñados a dirigir con amor y entrega. Evidencia: Copia de división del trabajo. Copia de informes de estudios Fotos mensajes grupo de WhatsApp asignando responsabilidades conjuntas	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.	Nuestro diseño de gestión se realiza desde el despacho de la Directora. Los mismos dependen	

	<p>de las necesidades de los pueblos y luego se coordinan las estrategias con todo el equipo.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos asambleas de trabajos. 	
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	<p>Se realiza equitativamente permitiendo la integración y el apoyo de otros departamentos si se requiere.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes de Reuniones. • Copia de los temas. • Copia de los resultados obtenidos. 	
4) La gestión del conocimiento.	<p>Gestionamos continuamente capacitaciones para nuestro personal debido a que, es de importancia para nuestro gobierno local.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos del personal en las capacitaciones. • Copia Plan Anual de Capacitación Cabarete 2022. 	
5) La comunicación interna y los métodos de información.	<p>Mantenemos una buena comunicación y un ambiente de armonía que se refleje hacia el servicio que ofrecemos a la ciudadanía.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de asamblea Dirección y celebraciones de actividades. • Fotos reuniones personal de servicios. 	
6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.	<p>Nuestro alcance al reconocimiento y la calidad de esfuerzo en equipo es excelente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Celebración Torneos. • incentivo Bono cumpleaños 	

7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.	<p>Nuestros cambios están enfocados al futuro y a largo plazo, según los nuevos desafíos y demandas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia solicitudes de nuevas herramientas y equipos. • Copia del Presupuesto 2022 	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) El ambiente de trabajo y la cultura de la organización.	<p>Nuestro ambiente de trabajo está basado en el trabajo en equipo.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto de departamento trabajando en apoyo a otros departamentos. • Fotos unidades de servicios en trabajos conjuntos 	
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).	<p>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.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia Reportes de Vacaciones. • Copia Licencias médicas. 	
3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.	<p>Siempre valoramos al personal ante las tomas de decisiones con justicia y equidad.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto de Reconocimientos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos apoyos programas sociales 	
4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.	<p>Nuestro ambiente de trabajo es favorable con acceso a receso, agua potable, cocina y Refrigerio.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de empleados en las áreas de trabajo 	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión del personal respecto a:		
1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.	<p>Nuestro personal tiene la facilidad de estudiar y la garantía de ser competitivo de acuerdo a los logros alcanzados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de graduación. • Reconocimientos. • Becas. 	
2) Motivación y empoderamiento.	<p>Permitimos elevar, cambiar y posicionar nuestros empleados de acuerdo a los logros académicos logrados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia nuevo posicionamientos y elevación de puestos. 	
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.	<p>Nos empeñamos en que fluya la calidad de la información y capacitamos profesionalmente a nuestros servidores.</p> <p>Evidencia:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos atención al ciudadano. • Copia de los informes brindados. 	
--	--	--

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

1. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	<p>Nuestro personal y los departamentos coordinan las tareas para que el servicio siga fluyendo normal en caso de urgencia interna.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de Licencias Médicas. • Copias de Informes. 	
2) Nivel de participación en actividades de mejora.	<p>Todos los equipos de nuestra institución se empoderan en las labores para lograr los objetivos propuestos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de encuentro entre departamentos para coordinar las actividades. 	
3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.	<p>Manejamos a tiempo a cualquier dilema o conflicto de cara a mantener la unidad de todo el equipo. El cual es muy bajo por la relación de enmendad entre socios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos reuniones con Inspectores y supervisores de áreas para tratar diferencias. 	

4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.	Siempre participamos en actividades voluntarias y sociales para mantener las buenas relaciones y servicios institución/comunidad.	
	Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Fotos programa medio ambiente. • Fotos Operativos de limpieza 	
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).	<p>Nuestro personal recibe entrenamientos profesionales a través de cursos gestionado por la institución en diversos programas de capacitaciones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de talleres con el INAP, INFOTEP 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
1) Indicadores relacionados con el rendimiento individual (por ejemplo, índices de productividad, resultados de las evaluaciones).	<p>Hemos evaluado la productividad de nuestros empleados con buenos resultados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Informes de rendimientos de los inspectores. • Foto de Reconocimientos de los esfuerzos 	
2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.	<p>Mantenemos un uso constate de tecnología de la información.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos equipos Oficina. • Fotos herramientas informáticas en las oficinas 	

<p>3) Indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades y/o habilidades. Por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas.</p>	<p>Nuestros indicadores han sido favorables en presupuestos y actividades formativas debido a los resultados que estamos alcanzando con los mismos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los cursos. • Copias de informes mejorados. 	
<p>4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.</p>	<p>Reconocemos el trabajo en equipo de forma permanente para lograr nuestros objetivos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos y videos de los reconocimientos individuales de equipos 	

CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

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

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Opinión de la sociedad respecto a:		

<p>1) Impacto de la organización en la calidad de vida de los ciudadanos/ clientes más allá de la misión institucional. Por ejemplo: educación sanitaria (charlas, ferias y jornadas de salud) apoyo financiero o de otro tipo a las actividades y eventos deportivos, culturales o sociales, participación en actividades humanitarias.</p>	<p>Nuestros impactos como organización son favorables en mejorar la calidad de vida de los usuarios, evaluando sus necesidades sociales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias Programa de salud y alimentación. • Fotos Programa de concientización Cabarete LIMPIO. 	
<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>Tenemos buena valoración y compras sostenibles y comercio justo en la zona de veragua y cercanías.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos ventas de plásticos y cristales reciclables en nuestros mercados. • Talleres de reciclados INFOTEP 	
<p>3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.</p>	<p>Vigilamos las acciones dirigidas a personas en desventajas y apoyamos los eventos de la ciudadanía en busca de apoyo a estas necesidades Sociales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia certificados de ayuda para salud. • Copias Cartas y solicitudes de eventos para recaudaciones de fondos sociales exonerados. 	
<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.</p>	<p>Nuestro impacto como organización ha sido positivo de cara a la democracia y la transparencia pues nuestros servidores públicos de apegan a los principios ético.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios en los medios digitales 	
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el</p>	<p>Nuestro impacto como organización ha sido positivo de cara a la democracia y la transparencia</p>	

comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad.	pues nuestros servidores públicos de apegan a los principios ético. Evidencia: • Carta de felicitación al equipo de Cabarete • Comentarios en los medios digitales positivos.	
6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.	Implementamos programas de concientización y protección de nuestro medio ambiente y realizamos operativos conjuntos a otras instituciones para proteger nuestro medio ambiente. Evidencia: • Fotos programas de Limpieza de ríos y playas junto a Medio Ambiente y Turismo.	
7) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y su comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la igualdad, permanencia en el servicio, etc.).	Tenemos buenas opiniones de nuestra gente en el Distrito Municipal de Veragua. Siempre dispuestos a transformar las sugerencias en oportunidades de igualdad en el servicio. Evidencia: • Copia de pantalla opiniones positivas en las redes sociales. • Copia Cartas de agradecimiento.	

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas	Vigilamos las actividades comerciales de la ciudad y los proveedores, responsabilizándolos del cumplimiento de las normas medioambientales. Evidencia:	

<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos participación comerciantes en operativos de limpieza. • Copias notificaciones limpieza de espacios. 	
<p>2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.</p>	<p>Mantenemos una relación constante entre la Junta de Cabarete grupos, autoridades y la comunidad con el fin de lograr las metas mediante esfuerzos colectivos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos visitas al despacho del Alcalde DIGESETT, P.N, Juntas de Vecinos, Iglesias y Cruz Roja para trabajos conjuntos. • Foto de Reuniones con EDENORTE para trabajos de iluminaria y seguridad. 	
<p>3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, 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>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video de participación de la institución en los medios para informar a la población de las actividades. 	
<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.).</p>	<p>Contamos con apoyo a la minoría y los integramos con participación en nuestros servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empleados especiales que barren en la comunidad urbana. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de contrato de trabajo temporales. • Copia de nómina 2022. 	
5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.	<p>Apoyamos a nuestros empleados en proyecto y fundaciones que vienen a nuestro distrito.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de dos casas para dos familias en extrema pobreza. 	
6) Intercambio productivo de conocimientos e información con otros (número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales, benchmarking, otros).	<p>Intercambiamos ideas conocimientos y proyecto que benefician al distrito y al servicio que brindamos como oficina pública.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Seminarios internacional. • Copias de Invitaciones. 	
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).	<p>Tenemos programas médicos y de prevención de riesgo y accidentes, para ciudadanos y empleados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias formularios medicamentos. • Copias Formularios Vacuna Covid-19. • Foto y video Charla DIGESETT en Cabarete. 	
8) Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la institución).	<p>Nuestros resultados son favorables, debido a los programas de concientización a la ciudadanía y el apoyo de los líderes comunitarios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto apoyo de la comunidad en la reconstrucción de canales de desagües. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los líderes comunitarios en los programas y operativos de limpieza, salud y seguridad. 	
--	---	--

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.	<p>Contamos con resultados son favorables porque nuestros servicios se brindan equitativamente a toda la población del Distrito Municipal de Cabarete.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de los trabajos y servicios. • Copia de pantalla comentarios positivos en las redes sociales. 	
2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).	<p>Tenemos buenos niveles de satisfacción de la ciudadanía de Cabarete y positivos con el servicio que ofrecemos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videos testimonios • Foto del clima de seguridad y de inversiones nuevas en Cabarete. 	
3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.		No poseemos Evaluación Comparativa
4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.		No hemos firmado acuerdo Puntos Limpios e Instituciones.

<p>5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.</p>	<p>Realizamos mediciones del desempeño interno de la institución y si un área necesita apoyo técnico lo brindamos como equipo en conjunto.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto Reuniones de rendiciones de informes y mediciones. •Copia de pantallas RANKING SISMAP 	
<p>6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.</p>	<p>Realizamos mejoras de resultados he innovación de los servicios que ofrece la Junta Distrital de Cabarete.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos Identidad de Cabarete • Fotos Murales en la ciudad 	
<p>7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.</p>	<p>Hemos tenido un gran reto con los resultados de reformas en el sector público, trabajando en los planes, implementación de proyectos de desarrollo y nuevas leyes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de Reformas sector público publicadas en el mural. 	

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Eficiencia de la organización en términos de:</p>		
<p>1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.</p>	<p>Desde el despacho del Director gestionamos con insistencias la disponibilidad de recursos tanto humano como económico para el buen desenvolvimiento de las labores de servicios.</p>	

	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartas y solicitudes para los proyectos. 	
2) Mejoras e innovaciones de procesos.	<p>Innovamos y mejoramos en servicio y calidad los procesos de nuestra junta distrital como forma de satisfacer a los usuarios y ser competitivos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de formularios, agendas de servicio en recepción. • Fotos de programas. 	
3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).	<p>Nuestra organización es un modelo de gestión y como gobierno local colaboramos con otras oficinas en los procesos de organización de sus estructuras.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos de visitas a otras instituciones. 	
4) Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).	<p>Por la urgencia y necesidad de la comunidad siempre cumplimos con los proyectos y acuerdo entre instituciones.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos y acuerdos en Programas de alumbrados EDENORTE 2022. 	
5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc. (por ejemplo: reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con	<p>Valoramos el uso de la tecnología y las herramientas de trabajo moderno para facilitar mejor desenvolvimiento en los procesos de la organización, comparamos precios y la forma de adquisición.</p> <p>Evidencia:</p>	

<p>otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foto equipos en informática para escaneo e impresión. • Copia de recibos de facturas vía online. 	
<p>6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>	<p>Los resultados de medición de arqueo han sido favorables internamente. Han servido de motivación para mantener la calidad del trabajo que realizamos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos supervisión Dirección Administrativa y Financiera. 	
<p>7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.</p>	<p>Hemos recibido certificaciones por el buen manejo de los fondos públicos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Foto certificado de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental 2021 	
<p>8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.</p>	<p>Cumplimos con los manejos de las partidas presupuestadas cada año.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia informes subido al SISANOC. • Copia del informe 2do Trimestre 2022 • Copia de Remisión de informes 2do Trimestre 2022. 	
<p>9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).</p>	<p>Obtenemos excelentes resultados de costo y efectiva contribuyendo a la gestión y al desarrollo del comercio local.</p> <p>Evidencia:</p>	

	<ul style="list-style-type: none">•Copia de la relación de compras a MIPYMES de Cabarete.•Copia PACC-Cabarete 2022 publicado en el Portal Transaccional.	
--	---	--

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.