

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

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

Oficina de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie)

FECHA:

Junio 2023 _

MODELO CAF: EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación.

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

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

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

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

Santo Domingo, 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 I: LIDERAZGO.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p> <p>1) Formulan y desarrollan un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).</p>	<p>La filosofía institucional la Oficina de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie) fue formulada luego de un análisis FODA en el que participó todo el personal de la Institución, como actividad previa a la construcción del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>La misión y visión, así como los valores están definidos alineados a las estrategias nacionales de desarrollo ODS-09; ODS-11; EDN-4.2, al plan plurianual (PNPSP) y las Leyes que sustentan la creación y el quehacer de la Onesvie.</p> <p>Evidencias: I.1.1a Filosofía Institucional definida en el Plan Estratégico Institucional. I.1.1b ¿Quiénes somos? En Página web. I.1.1c PEI 2021-2024</p>	<p>No se evidencia la colocación de letreros con la Filosofía Institucional en la entrada de la Institución</p>
<p>2) Tienen establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.</p>	<p>La Oficina de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie) cuenta con un marco de valores que rigen las actividades y el personal de la Institución, estos garantizan que el servicio se ofrezca con calidad y transparencia, apegados a cumplir con la misión y visión de la</p>	

	<p>institución y respetando los principios establecidos en nuestra constitución.</p> <p>Evidencias: I.1.2a Filosofía Institucional definida en el PEI 2021-2024 I.1.2b Portal Web: Onesvie https://onesvie.gob.do/sobrenosotros/quienessomos</p>	
<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>La Oficina de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie) ha elaborado el plan estratégico institucional en completa alineación con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), 4.2 los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), 09 y 11 además del Plan Nacional Plurianual del Sector Publico (PNPSP).</p> <p>También, en el documento del plan estratégico actual y en los términos de referencia para la actualización del cuatrienio 2021-2024 se establece claramente el marco orientador, el cual contiene la estrategia nacional de desarrollo.</p> <p>Evidencias: I.1.3 PEI 2021-2024</p>	
<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>La Institución tiene alineada la misión, la visión y los valores a las Estrategias nacionales y reformas del sector relevantes.</p> <p>Evidencia: I.1.4a Plan Estratégico Institucional 2021 -2024 I.1.4b Portal Web DGCP https://www.ONESVIE.gob.do/sobre-nosotros/quienessomos/</p>	

<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 la transformación digital (por ejemplo, estrategia de digitalización, capacitación, pautas para la protección de datos, otros).</p>	<p>La misión, la visión, los valores y las estrategias fueron revisadas y actualizadas durante la elaboración del nuevo PEI 2021-2024. Dicha actualización se realizó tomando en cuenta los cambios en el entorno externo además se han definidos los procesos y ejes estratégicos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> I.1.5a Plan estratégico institucional 2021-2024 I.1.5b Actas de reuniones para la definición de los ejes estratégicos. I.1.5c Listado de participantes en las reuniones. I.1.5d Fotografías de las reuniones. I.1.5e Constancia de correos electrónicos de convocatorias. 	
<p>6) Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.</p>	<p>La Onesvie reestructuró su Comité de Ética conforme a las disposiciones de la Dirección General de Ética Gubernamental, en la actualidad todos los miembros electos están siendo capacitados por mandato de la Dirección General de Ética. Además, cuenta con un código de ética vigente, una Asociación de Servidores Públicos y un Comité de Compras y Contrataciones.</p> <p>La rendición de cuentas mediante declaraciones juradas del personal designado se hace de público conocimiento a través del link de transparencia. https://www.onesvie.gob.do/transparencia/declaraciones-juradas. Además, existe un manual de administración y valoración de riesgos el cual contempla administración de riesgos éticos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> I.1.6a SIGEF. I.1.6b Metodología VAR 	

	I.1.6c Conformación Comité de Ética I.1.6b Asociación de Servidores Públicos	
7) Refuerzan la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados).	Desde la Dirección General de la Oficina de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie) motiva y refuerza la confianza, la lealtad y respeto de los equipos en todos los niveles. En este mismo sentido, han sido establecidas estrategias puntuales para mejorar las competencias y habilidades tanto de los líderes como de todos los empleados de la Institución. Evidencia: I.1.7 Plan de Capacitación Anual 2023	

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 competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.</p>	<p>Los cambios y actualizaciones en las estructuras organizativas, procesos, funciones y responsabilidades son realizadas con el involucramiento de todos los actores que en ellas interviene, son también comunicadas, tanto a los Órganos rectores, como a todo el personal de la Institución.</p> <p>Evidencias: I.2.1a Comunicaciones y correos.</p>	

	<p>I.2.1b Manual de políticas y procedimientos institucionales.</p> <p>I.2.1c Mapas de procesos</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>Tanto el Plan Estratégico Institucional, como el Plan Operativo Anual cuentan con indicadores definidos para cada objetivo o meta. A ambos documentos se les da seguimiento con una periodicidad trimestral y semestral para identificar el desempeño de la Institución y de los equipos.</p> <p>A su vez, en la Onesvie, se realizan de manera trimestral los monitoreos de las evaluaciones de desempeño establecidas por el MAP.</p> <p>Evidencias:</p> <p>I.2.2a Minutas de evaluación de desempeño.</p> <p>I.2.2b Acuerdos de desempeño.</p> <p>I.2.2c Plan operativo anual.</p> <p>I.2.2d Plan Estratégico Institucional.</p>	
<p>3) Introducen mejoras en el sistema de gestión y el rendimiento de la organización de acuerdo con las expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, perspectiva de género, diversidad, promoviendo la participación social y de otros sectores, en los planes y las decisiones, etc.).</p>	<p>La Organización introduce mejora para todos los niveles, priorizando sus necesidades y desarrollando, conforme a las expectativas de los servidores de la Onesvie.</p> <p>Evidencia:</p> <p>I.2.3 Plan de Mejora Institucional 2023</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</p>	<p>La Institución desarrolla y gestiona la información, realiza esfuerzos para incluir las aportaciones de la gestión de riesgos a través del sistema de Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Revisa</p>	

<p>logros estratégicos y operativos de la organización.</p>	<p>frecuentemente los objetivos estratégicos y operativos mediante la recepción trimestral de informes de cumplimiento por área del POA.</p> <p>Evidencias: I.2.4a Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual 2023. I.2.4b Procedimiento cargado a la NOBACI</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>La Onesvie aplica el CAF como Modelo de Gestión de Calidad y se realiza la autoevaluación institucional con el modelo desde el año 2018. Fuimos evaluados bajo los requerimientos del EDI (Evaluación Desempeño Institucional) por el MAP en el 2022.</p> <p>En febrero del 2023 fue iniciada la elaboración de nuestra Carta Compromiso al Ciudadano (1era versión). Además, contamos con certificaciones Internacionales. Por igual fue reestructurado el Comité Institucional de la Calidad (CIC) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 081-2022 que establece los lineamientos para la conformación del Comité.</p> <p>Evidencias: I.2.5a Autoevaluaciones CAF. 2018-2022. I.2.5b Actualización de CIC I.2.5c NORTIC A2 I.2.5d NORTIC A3 I.2.5e NORTIC A4 I.2.5f NORTIC EI</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>La Onesvie asegura comunicación externa e interna de manera eficiente y efectiva con los grupos de intereses.</p> <p>Evidencia:</p> <p>I.2.6a Correo electrónico “Comunicaciones Institucionales”,</p> <p>I.2.6b Plataforma Office 365</p> <p>I.2.6c Zoom</p> <p>I.2.6d Buzón de quejas y sugerencia</p> <p>I.2.6e Carpetas compartidas por áreas</p> <p>I.2.6f Comunicaciones físicas (cartas, oficios) entre las diferentes áreas e instituciones.</p> <p>I.2.6g Redes Sociales, página web: https://onesvie.gob.do/</p> <p>I.2.6h 311</p> <p>I.2.6i SAIP</p> <p>I.2.6j Plataforma de servicios en línea RD</p> <p>I.2.6k Boletines informativos</p>	
<p>7) Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>En el 2023, la Onesvie capacitó a su personal de las diferentes áreas en trabajo en equipo y comunicación efectiva. Además, existe un Departamento de Planificación y Desarrollo donde se diseñan los procesos y proyectos de toda la institución, con diversas herramientas tecnológicas para el buen desempeño tal como Office 365.</p> <p>Evidencias:</p> <p>I.2.7a Registro de participantes de las capacitaciones Trabajo en Equipo y Comunicación Efectiva.</p> <p>I.2.8b Correos de reuniones de levantamiento de procesos (NOBACI).</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.	Ver punto 6	
9) Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	<p>La Onesvie muestra compromiso con la innovación promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados. Esto se evidencia con que desde el 2018 aplica encuesta de clima organizacional. Además, se está preparando la encuesta de satisfacción al usuario a través del MAP 2023 que mide la calidad de los servicios a la población. También, se realizan evaluaciones de desempeño y se elaboran planes de acción para trabajar las áreas de mejora.</p> <p>Evidencia: I.2.9a Resultados de encuesta de Clima 2018-2020-2022-2023. I.2.9b Planes de mejora. I.2.9c Informes de evaluación de desempeño.</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>La Onesvie comunica en tiempo oportuno sobre las iniciativas de cambio a todo el personal y a los grupos de interés, previo a implementar cualquier iniciativa.</p> <p>Evidencias: I.2.10 Comunicados internos y externos, publicados por medios de comunicación y correo electrónicos.</p>	

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

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

Documento Externo
SGC-MAP

<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>Las autoridades fomentan los valores institucionales impulsando el trabajo en equipo por medio de diferentes comités y la comunicación abierta de los empleados a los directivos. Se evidencia cumplimiento de las políticas y normas internas en todos los niveles. Además, se cuenta con evidencia de reconocimiento público de acciones éticas de los empleados.</p> <p>Evidencias: 1.3.1a Resolución de los comités. 1.3.1b Minutas de reuniones Comité CMTSS. 1.3.1.c Lista de asistencia del comité Calidad. 1.3.1b Resultados de encuestas Clima Organizacional.</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>En la Onesvie se han implementado un conjunto de medidas tendentes a promover la diversidad y erradicar todo tipo de discriminación. En tal sentido, contamos con una planilla colaboradores equitativa respecto al género y en edades avanzadas. Durante la pandemia la institución fomentó el trabajo remoto a mujeres embarazadas y personas de avanzada edad resguardando su salud de acorde la resolución del MAP. Asimismo, se evidencia que esta oficina ofrece oportunidades de desarrollo profesional a empleados de los grupos ocupacionales I y II.</p> <p>En otro orden, se han estado ofreciendo capacitaciones y entrenamientos a todos los niveles a fin de promover el liderazgo y fortalecer la supervisión. Se evidencia el interés de fortalecer las relaciones entre líderes y empleados y evitar todo</p>	

	<p>tipo de discriminación, ya que dentro de los valores institucionales están innovación, ética y respeto.</p> <p>Evidencias: I.3.2a Expedientes de empleados de RRHH (embarazadas y personal de edad avanzada). I.3.2b Acciones de Personal</p>	
<p>3) Informan y consultan a los empleados, de forma regular o periódica, sobre asuntos claves relacionados con la organización.</p>	<p>Se evidencia que la Institución mantiene informado a los empleados por medio de circulares y correos electrónicos y procura conocer su opinión a través de la aplicación de encuestas para conocer su nivel de percepción sobre asuntos claves de la institución.</p> <p>En ese orden, se han realizado diferentes socializaciones con el personal sobre procedimientos y temas claves.</p> <p>Evidencias: I.3.3a Correos electrónicos masivos. I.3.3b Encuestas de Clima Organizacional. I.3.3c Circulares</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>La Onesvie elabora acuerdos de desempeño el cual puntualiza las metas a alcanzar y los objetivos organizacionales, además realiza la Evaluación de Desempeño del personal, con la finalidad de comparar su rendimiento, en relación con los estándares de desempeño preestablecidos. Se monitorea el grado de avance a través de revisiones cada tres meses a fin de aplicar correcciones oportunas ante posibles retrasos.</p> <p>Evidencias: I.3.4a Evaluación del Desempeño del personal. I.3.4b Correos informativos.</p>	

	I.3.5c Minuta trimestral de desempeño.	
5) Motivan, fomentan y potencializan a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	<p>La Onesvie asigna responsabilidades en los diferentes procesos de la institución rigiéndose por el procedimiento de suplencias basándose en las competencias de cada perfil y se fomenta la delegación de autoridad entre los diferentes comités, reuniones importantes etc.</p> <p>Evidencias: I.3.5a Matriz de Suplencia I.3.5b Comité de Calidad I.3.5c Comité NOBACI</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>La Institución promueve y difunde las diferentes capacitaciones internas y externas al personal de las diferentes áreas con las instituciones de CAPGEFI, INAP, INFOTEP, entre otros.</p> <p>Evidencias: I.3.6a Correos. I.3.6b Certificados de participación</p>	
7) Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	<p>La Dirección General la Onesvie, mediante el Departamento de Recursos Humanos implementa la política de reconocimiento laboral, lo que promueve una cultura de reconocimiento a fin de motivar a los servidores a la excelencia en la ejecución de sus funciones, evidenciando un comportamiento de acuerdo con los valores que identifican la institución.</p> <p>Evidencias: I.3.7a Política de reconocimiento I.3.7b Fotos del evento empleado destacados I.3.7c Circulares</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>Los líderes (máxima autoridad ejecutiva, directores, supervisores):</p>		
<p>1) Analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las autoridades políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparten estos datos con la organización.</p>	<p>La Onesvie lleva a cabo una agenda de trabajo permanente con entidades que forman parte de los grupos de interés, tales como: Comisión Nacional de Emergencias, COE, Defensa Civil, donde se definan sus principales necesidades tanto actuales como futuras.</p> <p>Evidencias: I.4.1 Acuerdos de alianza: Mesa Sismica</p>	
<p>2) Desarrollan y mantienen relaciones proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas apropiadas.</p>	<p>Se evidencian que se han definido acciones que demuestran la relación de la Onesvie con Autoridades Políticas Nacionales y organismos de cooperación, así como instituciones públicas internacionales.</p> <p>Evidencias: I.4.2a Acuerdos con organismos de cooperación I.4.2b Acuerdos con instituciones públicas I.4.2c Participación en actividades delegadas desde el MINPRE</p>	

<p>3) Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.</p>	<p>La Onesvie, como integrante de los Comités de Prevención, Mitigación y Respuesta, a nivel nacional, ha identificado y evaluado factores de vulnerabilidad, contribuyendo a la elaboración de propuestas de intervención en sinergia con las políticas públicas para para la reducción del riesgo de desastres.</p> <p>Se mantiene una participación sobre el rol institucional, identificando su impacto en el Plan de Gobierno y Estrategia Nacional de Desarrollo.</p> <p>Evidencias: I.4.3 Plan Estratégico Institucional 2021-2024</p>	
<p>4) Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.</p>	<p>La entidad se asegura que las metas estén alineadas con las políticas públicas. Ver, alineamiento estratégico con la END, Plan Plurianual y PEI.</p> <p>Evidencias: I.4.4a END I.4.4b Plan Plurianual del Sector Público (PNPSP). I.4.4c Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). I.4.4d Plan estratégico MH 2021-2024. I.4.4e Plan operativo I.4.4f Presupuesto Institucional.</p>	
<p>5) Gestionan y desarrollan asociaciones con grupos de interés importantes (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, grupos de presión y asociaciones profesionales, industria, otras autoridades públicas, etc.).</p>	<p>En ONESVIE se sostienen acuerdos bilaterales con Instituciones homónimas en el extranjero, con Instituciones Públicas que comparten responsabilidad ante el riesgo sísmico de las edificaciones y se realizan convenios con universidades nacionales.</p>	

	<p>Evidencias: I.4.5a Acuerdo con universidades. I.4.5b Convenios interinstitucionales I.4.5c Convenios de cooperación internacional I.4.5d Convenios con Universidades</p>	
<p>6) Participan en actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.</p>	<p>Se evidencia que tanto el personal técnico de Onesvie, como el personal de apoyo, se mantiene activo participando en las actividades de todas las Instituciones y Organizaciones que trabajan el tema del riesgo sísmico.</p> <p>Además, la Institución preside las reuniones con 12 instituciones públicas, privadas y sin fines de lucro que conforman la mesa sísmica y mantiene relaciones proactivas con las que forman parte del Sistema Integrado Nacional de Información (SINI), el Centro de Operaciones de Emergencias.</p> <p>Evidencias: I.4.6a Reunión con el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). I.4.6b Participación en reuniones con organismos de cooperación (BID, Banco Mundial, Unión Europea, JICA). I.4.6c Mesa Sísmica I.4.6b Comisión Nacional de Emergencias I.4.6e Fotografías</p>	
<p>7) Promueven la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización y desarrollan un concepto de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés.</p>	<p>Se realiza una estrategia de comunicación y se está en proceso de elaboración de un plan de comunicación interno y externo el cual contiene actividades para fomentar el conocimiento sobre la Institución.</p>	

	<p>Evidencia:</p> <p>I.4.7a Participación en programas TV</p> <p>I.4.7b Participación en eventos nacionales e internacionales</p> <p>I.4.7c Reseñas de evento</p> <p>I.4.7d Página web</p> <p>I.4.7e Notas de prensa</p> <p>I.4.7f Ruedas de prensa</p> <p>I.4.7g Simposio Internacional</p> <p>I.4.7h Capacitación a sectores externos sobre ingeniería sismorresistente</p>	
--	--	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN.

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

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
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.	<p>La Institución identifica las condiciones que se deben cumplir para alcanzar los objetivos estratégicos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>2.1.1a Plan Estratégico Institucional 2021-2024</p> <p>2.1.1b Correos revisión del FODA institucional.</p>	
2) Tiene identificados a todos los grupos de interés relevantes y se realizan levantamientos periódicos de sus necesidades y expectativas.	<p>La Onesvie tiene identificado a todos los grupos de interés relevantes.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<p>Acuerdos Firmados:</p> <p>2.1.2a Acuerdo Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO).</p> <p>2.1.2b Acuerdo Universidad Iberoamericana (UNIBE).</p> <p>2.1.2c Acuerdo de coordinación y colaboración de la mesa sísmica de la Rep. Dom.</p> <p>2.1.2d Acuerdo Especifico con la oficina gubernamental de tecnología de la información y comunicación (OGTIC).</p> <p>2.1.2e PEI 2021-2024</p> <p>2.1.2f POA 2023</p> <p>2.1.2g Fotos de actos.</p>	
<p>3) Analiza las reformas del sector público que les conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</p>	<p>La Institución analiza las reformas del sector público que nos conciernen, para redefinir/revisar estrategias a considerar en la planificación.</p> <p>Evidencias:</p> <p>2.1.3a Plan estratégico Institucional 2021-2024</p> <p>2.1.3b Minuta de reuniones con el Comité Nacional de Riesgos.</p> <p>2.1.4c Listado de asistencia de la charla ley 41-08.</p>	
<p>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.</p>	<p>La Institución ha analizado el desempeño interno y las capacidades de la, enfocándose en las fortalezas. Debilidades, oportunidades y amenazas (FODA), el cual fue utilizado en el ejercicio para la Planificación Estratégica (PEI 2021-2024). De igual manera, también se realizó el análisis del entorno bajo el esquema de riesgo para el primer Plan Estratégico Sectorial de las finanzas públicas (PES 2021).</p> <p>Evidencias:</p>	

	<p>2.1.4a Análisis FODA 2021</p> <p>2.1.4b Plan Estratégico Institucional 2021-2024</p>	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.	<p>La Institución a través del documento Plan Estratégico institucional 2021-2024 traduce la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y el Plan Operativo 2022-2023 (concretos a corto plazo) en base a prioridades y a las estrategias nacionales.</p> <p>Evidencias: 2.2.1a Plan Estratégico Institucional 2021-2024. 2.2.1b Plan Operativo Anual 2022-2023</p>	
2) Involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	<p>La Onesvie involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.</p> <p>Evidencias: 2.2.2a Conformación de la Mesa Sísmica 2.2.2b Actas de Reuniones 2.2.2c Listado de participantes</p>	

<p>3) Integra aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.</p>	<p>Se evidencia que en la Institución se integran aspectos de gestión ambiental y responsabilidad social al realizar jornadas de reforestación además cuenta con una política de reciclaje la cual se aplica en toda la Institución.</p> <p>Evidencias: 2.2.3a Políticas Generales sobre los Planes para la protección del Medio Ambiente. 2.2.3b Memoria Institucional 2022</p>	
<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>Se evidencia la elaboración del Plan Anual de Compras cada año, ejemplos períodos 2021, 2022 y 2023, a través del cual se gestionan todos los insumos requeridos para la ejecución de lo previsto en el Plan Operativo Anual. También en el año 2021 se ha realizado un documento consolidado en el que identifican las necesidades de las áreas en base a este Plan, llevando el control de su ejecución y se le da seguimiento mediante el monitoreo al POA que se efectúa trimestralmente.</p> <p>La formulación del presupuesto orientada a resultados se basa en el modelo de estructura programática que incluye la evaluación de la eficacia y eficiencia del referido instrumento de planificación, así como los Informes de ejecución de la producción físico-financiera de la institución elaborado trimestralmente en el 2023, en el que presenta los productos terminales y sus actividades, a los cuales se les asignan recursos para su ejecución en el SIGEF.</p>	

	Evidencias: 2.2.4a Presupuesto anual aprobado 2.2.4b Plan Anual de Compras aprobado (Portal Transaccional) 2.2.4c Plan Operativo Anual (POA) 2.2.4d Reportes trimestrales de IGP	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
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>Se evidencia que la planificación institucional contempla la definición de prioridades, las cuales quedan plasmadas en el Plan Estratégico. Los proyectos y procesos con su temporalidad se evidencian en el Plan Operativo. Además, la Institución está trabajando en la actualización de la estructura organizativa para que pueda responder a las necesidades actuales de la Institución.</p> <p>Evidencias: 2.3.1a Minuta de reunión/Correos de convocatorias elaboración de POAs. 2.3.1b Plan Estratégico institucional 2021-2024 2.3.1c Plan Operativo Anual 2023 2.3.1d Estructura Organizacional Aprobada por el MAP.</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>La Institución realiza anualmente la formulación de sus planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, través del POA, el cual es elaborado y alineado a los objetivos estratégicos y operativos de la Institución.</p> <p>Evidencias:</p>	

	<p>2.3.2a Plan Estratégico Institucional 2021-2024</p> <p>2.3.2b Plan Operativo 2022-2023</p>	
<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>Se evidencia la realización secciones de trabajo tanto en la elaboración del PEI como del POA además comunica los objetivos, planes, tareas, resultados previstos y logrados a los grupos de interés y al personal de la institución.</p> <p>Evidencias:</p> <p>2.3.3a Correo de socialización de la Planificación Estratégica Institucional (PEI) 2021-2024 a toda la Institución.</p> <p>2.3.3b Publicación del PEI en la página web y en Transparencia.</p> <p>2.3.3c Registro de participación de la formulación de los POAs</p> <p>2.3.3d Fotos elaboración del POAs</p> <p>2.3.3e Socialización del POAs</p> <p>2.3.3f Memoria Institucional 2022 colgada en la página web.</p>	
<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>La Onesvie realiza informes trimestrales, semestrales y anuales sobre la ejecución de los planes estratégicos y operativos a fin de realizar monitoreo, medición y/o evaluación periódica de los logros de la Institución y tomar medidas correctivas ante desviaciones de las metas planificadas, además se realizan reuniones de seguimiento al logro de los indicadores institucionales en todos los niveles.</p> <p>Evidencias:</p> <p>2.3.4a Informes trimestrales</p> <p>2.3.4b Informes semestrales</p> <p>2.3.4c Informe POA 2022</p>	

	2.3.4d Informe PEI 2021-2024 2.3.4e Memoria Institucional 2022.	
--	--	--

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:		
1) Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.	<p>La Institución identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías. A través de los acuerdos de cooperación bilateral se identifican mejores prácticas e innovaciones en Organismos homónimos a ONESVIE, estos hallazgos superponen la realización de proyectos evocados a la innovación y la tecnología.</p> <p>Evidencias: 2.4.1a Intercambios de buenas prácticas culturales (Minutas). 2.4.1b Acuerdos de colaboración a nivel Nacional e Internacional 2.4.1c Realización de Seminario Internacional 2.4.1d Desarrollo de App para la evaluación de las edificaciones.</p>	No evidencia que se han sistematizado las lecciones aprendidas que deben derivarse de los estudios involucrados.
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>La Institución ha creado una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre Instituciones. Esto se evidencia con la aplicación de benchlearning, donde por iniciativa de la Onesvie da a conocer las buenas prácticas identificadas en la Institución.</p> <p>Además, imparte capacitaciones a sectores claves tal como el CODIA, a fin de capacitarlos y dotarlos de herramientas para que, junto a las autoridades de</p>	

	<p>socorro, puedan recoger las incidencias sobre los daños de un evento sísmico de importancia.</p> <p>También en el proceso de la búsqueda constante de mejores prácticas aplica el benchmarking, evidenciado en el uso de la APP prever, en las evaluaciones realizadas por el personal técnico.</p> <p>Evidencias: 2.4.2a Informes de La Red Nacional de Evaluadores 2.4.2b Listados de asistencia y fotografías de capacitaciones impartidas en el CODIA. 2.4.2 Listados de asistencia y fotografías de Diplomado Red de Evaluadores Estructurales.</p>	
<p>3) Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.</p>	<p>La Oficina cuenta con un portal de transparencia en su página web donde se refleja el compromiso con los grupos de interés relevantes.</p> <p>Además, se evidencia la realización de reuniones de los diferentes comités, a través de la publicación de los indicadores de metas presidenciales, que incluyen los resultados obtenidos por la institución en diferentes indicadores de los órganos rectores, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice de gestión presupuestaria (DIGEPRES) • Índice de cumplimiento de la Ley 200-04 (DIGEIG). • Índice de transparencia gubernamental • Índice de compras y contrataciones (DGCP) • Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) • Sistema de Monitoreo de la Gestión (SISMAP) • Índice de TIC y Gobierno Electrónico / • OPTIC (SISTICGE) 	<p>No se realizado una política de innovación que involucre a todos los grupos de interés relevantes</p>

	<p>Evidencias:</p> <p>2.4.3a Correos informativos. 2.4.3b Políticas de implementación de Software 2.4.3c Capacitaciones del manejo de las nuevas herramientas de plataformas virtual 2.4.3d Portal de Transparencia de la Onesvie 2.4.3e Capturas de pantallas de indicadores.</p>	
<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>Desde la dirección general se gestiona y promueve la mejora continua de los procesos tomando las sugerencias de los colaboradores para hacer mejoras en la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/clientes para reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.</p> <p>Evidencia:</p> <p>2.4.4a Informes del plan estratégico institucional 2.4.4b Reuniones, minutas, listado de participación</p>	<p>No se evidencia una estrategia de promoción y adopción de ideas innovadoras del equipo.</p>
<p>5) Asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p>	<p>La Institución asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.</p> <p>Evidencia:</p> <p>2.4.5a Plan Operativo Anual 2022 2.4.5b Planificación de Recursos Humanos 2022 2.4.5c Presupuesto institucional 2022</p>	<p>No se ha dado a conocer un plan de acción que evidencie el presupuesto para sus actividades</p>

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar qué está haciendo la organización para lograr lo siguiente.

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

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

<p>1) Analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, de acuerdo con la estrategia de la organización.</p>	<p>Se evidencia que la Onesvie realiza la Planeación de RRHH y Plan de capacitación basados en las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño. Además, realiza encuestas de clima organizacional una vez al año.</p> <p>Evidencias: 3.1.1a Planificación de RRHH 2023 3.1.1b Plan de capacitación 2023 3.1.1c Encuestas de clima organizacional 2023</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>El Departamento de Recursos Humanos tiene establecido procedimientos y políticas para la selección, promoción y remuneración del personal de la Onesvie.</p> <p>Específicamente se ha abocado a realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se programaron cursos y talleres. • Se evidencia el otorgamiento de permisos para apoyar la profesionalización de los empleados. • La Oficina da cumplimiento a la Ley 41-08, en lo relacionado a licencias de maternidad y paternidad. • Se implementó el nuevo beneficio de seguros de vida y enfermedades catastróficas. • Se firmo un acuerdo con la COOPEGUB. <p>Evidencias: 3.1.2a Plan Operativo RRHH 2023. 3.1.2b Políticas y Procedimientos inherentes a la gestión de RRHH.</p>	

	<p>3.1.2c Realización de cursos, talleres, sobre temas diversos.</p> <p>3.1.2d Link. publicación firma de Acuerdo: https://www.instagram.com/p/CfCeYTtwoKG9/?hl=es</p> <p>3.1.2e Acuerdo entre Onesvie-COOPEGUB</p>	
<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>Se evidencia que La Institución cumple con la ley 41-08, el reglamento de 523-09 y la Resolución que modifica el citado reglamento en lo que refiere a las licencias de paternidad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>3.1.3a Licencias para maternidad</p> <p>3.1.3b Permisos de estudios</p> <p>3.1.3c Licencias de paternidad</p> <p>3.1.3d política de compensación y beneficio</p>	
<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>La Institución se rige por la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamento de aplicación No. 251-15. Esto se evidencia en la promoción de los concursos públicos y apoya la carrera profesional a través de los planes de capacitación anual.</p> <p>Evidencia:</p> <p>3.1.4a Correos notificando concursos Públicos vigentes en la página de concursas.</p> <p>3.1.4b Plan de capacitación anual 2023.</p> <p>3.1.4c Procedimiento Capacitación y Desarrollo del Personal (PR-DRH-001).</p>	
<p>5) Apoya una cultura de desempeño: definiendo objetivos de desempeño con las personas (acuerdos de desempeño), monitoreando y evaluando el desempeño sistemáticamente y</p>	<p>Se evidencia una cultura de desempeño, basado en la definición de metas y objetivos de desempeño del servidor, a través del acuerdo de desempeño el cual es monitoreado y evaluado sistemáticamente.</p>	

<p>conduciendo diálogos de desempeño con las personas.</p>	<p>La Institución otorga incentivos por desempeño a todo el personal que dentro del periodo evaluado obtuvo un mínimo de un 85% en la evaluación de Desempeño individual.</p> <p>Evidencias: 3.1.5a Formulario de acuerdo de desempeño y evaluación de desempeño. 3.1.5b Matriz relación de servidore con Acuerdos de desempeño suscritos.</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>Se evidencia permisos otorgados al personal femenino para llevar sus hijos al pediatra.</p> <p>En otro orden, la escala salarial es aplicada en base al cargo desempeñado, sin discriminación de género.</p> <p>Evidencias: 3.1.6a Escala salarial nómina de pago. 3.1.6b Matriz de Personal por género.</p>	<p>No se cuenta con una unidad de género. No obstante, el Manual de Cargos cuenta con el cargo, Analista de género.</p>

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.</p>	<p>La Onesvie elabora el Plan de Capacitación Anual, basado en la Detección de Necesidades de Capacitación. Este plan se desprende de las informaciones enviadas por cada área en el momento de la Evaluación del Desempeño y en las solicitudes individuales de capacitación. Se comunica a los colaboradores periódicamente las</p>	

Documento Externo
SGC-MAP

	<p>capacitaciones disponibles a través del correo institucionales.</p> <p>Evidencia: 3.2.1a Plan de Capacitación Anual elaborado 3.2.1b Correos electrónicos</p>	
2) Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.	<p>Se evidencia que La Institución cuenta con el Manual de Cargos, así como también una política y procedimiento de reclutamiento y selección de personal. También se realiza anualmente el proceso de Evaluación del Desempeño y competencias.</p> <p>Evidencia: 3.2.2a Política y procedimiento de Selección de personal 3.2.2b Manual de Cargos aprobado</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>Se evidencia que La Institución permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias a través de formaciones recibidas por los colaboradores tanto nacional como con instituciones internacionales.</p> <p>Evidencia: 3.2.3a Capacitaciones externas ofertadas por el INFOTEP 3.2.3b Capacitaciones externas ofertadas por empresas. 3.2.3c Comité de calidad 3.2.3d Capacitaciones con instituciones internacionales (JICA).</p>	
4) Establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo	<p>Se evidencia que a los servidores públicos de la Onesvie se les da oportunidad sin distinción de género, para desarrollar habilidades gerenciales y de</p>	

<p>de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.</p>	<p>liderazgo, a través de cursos y/o designación de empleados por parte de la Máxima Autoridad, pudiendo mencionar la participación de colaboradores en actividades en materia de Gestión de Riesgos en otros países.</p> <p>Evidencias: 3.2.4 Lista de participantes en capacitación y/o Certificados.</p>	
<p>5) Guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.</p>	<p>Se evidencia el acompañamiento de los colaboradores en su entrada a la Onesvie; De hecho, mediante el proceso de Inducción se realiza un acompañamiento (visita) del personal nuevo ingreso a cada una de las áreas internas. Además, se remiten vía correo electrónico el ingreso de los nuevos colaboradores.</p> <p>Evidencia: 3.2.5a Print Screen comunicaciones internas 3.2.5b Correo informativo RRHH</p>	
<p>6) Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.</p>	<p>Se evidencia que la Institución promueve la movilidad interna y externa de los empleados apoyándolos a través de la Comisión de Servicio hacia otras instituciones. También se envían correos informativos sobre las vacantes del portal concursa.</p> <p>Evidencia: 3.2.6a Correos notificando concursos del Ministerio de Administración Pública a todo el personal 3.2.6b Promoción de empleados internos</p>	
<p>7) Desarrolla y promueve métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación</p>	<p>Se evidencia que la Institución promueve que el personal se capacite, a través de formación on-line de Instituciones Gubernamentales. Adicionalmente</p>	

por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).	se han realizado charlas a través de Microsoft Teams para el personal con acceso a Computadoras y se habilita el salón de reuniones para el personal que no cuenta con acceso a equipos electrónicos. Evidencia: 3.2.7a Convocatorias a cursos vía teams 3.2.7b Certificados de Participación	
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.	Se evidencia que varios de nuestros empleados han participado en actividades formativas sobre la gestión de riesgos. Adicionalmente, el personal que pertenece a la Comisión de Ética está siendo capacitado de acuerdo con los requerimientos de la DIGEIG. Evidencias: 3.2.8a Certificados de participación	
9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.		No se evidencia que la División de Capacitación haga un análisis del impacto de las capacitaciones impartidas.

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.	Se evidencia que la Onesvie comunica las informaciones de manera abierta a través de Circulares y los correos institucionales. También se comparte a través las redes sociales las principales actividades relacionadas a la Oficina. Con relación a la relación supervisor-supervisado se promueve la	

Documento Externo
SGC-MAP

	<p>comunicación y retroalimentación del trabajo mediante la socialización de las Evaluaciones de Desempeño. Adicional fueron planificadas y ejecutadas capacitaciones dirigidas a todos los servidores de trabajo en equipo.</p> <p>Evidencias: 3.3.1a Correos informativos 3.3.1b Circulares 3.3.1c Ejemplo de Evaluación del Desempeño 3.3.1d Plan de Capacitaciones 3.3.1e Correos de Convocatorias</p>	
<p>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)).</p>	<p>Se evidencia que tanto en las reuniones del comité de calidad, ética, como las de preparación de los PEI, POAs se fomenta el uso de algunas de estos mecanismos (grupos focales, mesas de control, reuniones del CAF y EDI).</p> <p>Evidencias: 3.3.2a Registro y Socialización de plan de mejora del CAF 3.3.2b Revisión guía Autoevaluación CAF 3.3.2c Reuniones del CEI, PEI, POAs.</p>	
<p>3) Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de planes, estrategias, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.</p>	<p>Se evidencia que la Institución involucra a los empleados (grupos ocupacionales I, II, III) en el desarrollo de planes y procedimientos. Además, se cuenta con la Asociación de Servidores Públicos, donde se involucraron todos los colaboradores siguiendo los lineamientos trazados por el MAP.</p> <p>Evidencias: 3.3.3a Resolución del MAP que aprueba la conformación de la ASP de la Onesvie.</p>	

	3.3.3b Lista de Asistencia de la Conformación del POA.	
4) Procura el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.	<p>Las Unidades Organizativas de la Onesvie elaboran sus planes operativos anuales en un proceso participativo entre empleados y directivos. Anualmente se elaboran acuerdos de desempeño para todo el personal de la institución.</p> <p>Evidencias: 3.3.4a Los planes operativos anuales. 3.3.4b Acuerdos de desempeño institucional</p>	
5) Realiza periódicamente encuestas a los empleados sobre el guía laboral y publica sus resultados, resúmenes de comentarios, interpretaciones y acciones de mejora derivadas.	<p>Se evidencia que fue aplicada la Encuestas de Clima Organizacional en el tiempo requerido por el MAP, a fin de conocer la percepción de los empleados y se elaboró el Plan de Mejora en base a los resultados de dicha encuesta.</p> <p>Evidencias: 3.3.5a Resultados de Encuesta de Clima 3.3.5b Plan de Mejora 3.3.5c Circulares</p>	
6) Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	<p>Se evidencia que la Onesvie aseguras las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización. Además, la Institución ha actualizado el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST). Cuenta con letreros de señalización de las rutas alternas de evacuación colocados; ha identificado los puntos de encuentro; ha colocado extintores de incendio en lugares claves y bombillas para una adecuada iluminación.</p> <p>Evidencias:</p>	No contamos con políticas de RR.HH. que contemplen actividades que incluyan la familia como actividades con hijos de empleados entre otros.

	<p>3.3.6a La Institución tiene conformado el Comité de Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo (SISTAP).</p> <p>3.3.6b Jornadas de desinfección y fumigación</p> <p>3.3.6c Actas de Comité SISTAP</p>	
<p>7) Asegura que las condiciones sean propicias para lograr un equilibrio razonable entre el trabajo y la vida de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, el teletrabajo, trabajo a tiempo parcial, las personas en licencia por maternidad o paternidad).</p>	<p>Se evidencia que la Institución garantiza condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados.</p> <p>Evidencia:</p> <p>3.3.7a Permisos por maternidad</p> <p>3.3.7b Permisos de estudio</p> <p>3.3.7c Licencia por maternidad o paternidad</p>	
<p>8) Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</p>		<p>No se evidencia otorgamiento de subsidio a colaboradores o sus hijos con capacidades diferenciadas</p>
<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>Se evidencia que la Institución cuenta con una política de Reconocimiento laboral. Además, desde el 2021 ha realizado actividades de reconocimientos al personal en actividades de integración.</p> <p>Evidencia:</p> <p>3.3.9a Reconocimientos empleado destacado.</p> <p>3.3.9b Placas de reconocimientos al personal bajo el criterio de exaltar los valores institucionales.</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.

Documento Externo
SGC-MAP

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>La Onesvie tiene identificado los socios claves de los sectores públicos y privados. En tal sentido se cuenta con evidencia de que la institución mantiene relaciones de sociedad con instituciones tanto públicas como privadas tales como (MINERD, INTEC, MOPC, COE, PNUD, MEPyD, CODIA, INAVI, CEA, UE, DIGECOOM, UTECO, COOPEGUB, MIVHED, UNIBE, Superintendencia de Bancos, JICA, Unión Europea) con la finalidad de construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el dialogo y apertura.</p> <p>Evidencias: 4.1.1a Acuerdos interinstitucionales 4.1.1b Acuerdos Internacionales</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 y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.</p>	<p>Se evidencia que la Institución gestiona acuerdos de colaboración que incluye aspectos de responsabilidad social.</p> <p>Evidencias: 4.1.2a Acuerdo con la JICA 4.1.2b Acuerdo con las Instituciones miembros de la Mesa Sísmica. 4.1.2c Acuerdo con Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) 4.1.2d Acuerdo Colaboración Ministerio de Obras Públicas (MOPC) 4.1.2e Convenio marco de colaboración con el Ministerio de Educación de la Rep. Dom (MINERD) 4.1.2f Acuerdo con el CODIA</p>	

<p>3) Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.</p>	<p>Se evidencia la realización de acuerdos y convenios donde se establecen las responsabilidades y controles de cada una de las partes involucradas. Las mismas se evidencian en el PEI 2021-2024 en el R-003 “Establecidos acuerdos institucionales con sectores estratégicos para el desarrollo de evaluaciones de vulnerabilidad sísmica de edificaciones detalladas”.</p> <p>Evidencia: Ver acuerdos arriba señalados 4.1.3a PEI 2021-2024 pág. 22</p>	
<p>4) Identifica las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.</p>	<p>Se evidencia que la Onesvie identificó necesidades de alianzas público-privadas, entre las que se destacan instituciones relacionadas con la gestión de riesgo, que contribuyen con el fortalecimiento de las capacidades de las instituciones públicas.</p> <p>Evidencias: 4.1.4 Acuerdos con Instituciones miembros de la Mesa Sísmica.</p>	
<p>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>	<p>Se evidencia que la Onesvie realiza la selección de proveedores y ejecuta todos los procesos de compra y contrataciones, conforme a la Ley No. 340-06, sobre compra y contrataciones y sus modificaciones.</p> <p>Evidencias: 4.1.5 Portal transaccional de compras y contrataciones</p>	

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

Documento Externo
SGC-MAP

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p> <p>1) Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.</p>	<p>Se evidencia que la entidad promueve una política proactiva de la información a través del portal institucional y del sub-portal de transparencia.</p> <p>La Oficina tiene presencia en las redes sociales y con una efectiva gestión de comunicación de los acuerdos y logros arribados por esta, los cuales se dan a conocer inmediatamente a través de las redes sociales.</p> <p>Existe un protocolo de gestión de comunicaciones internas y externas.</p> <p>En el marco de la planificación estratégica de la Onesvie 2021-2024, específicamente en el Foco No. 7 de Comunicación Institucional (Resultados Estratégicos), se encuentran algunas iniciativas estratégicas que contribuyen a generar proactividad en la comunicación, las cuales son:</p> <p><i>7.1 Eje Estratégico Nro. 1. Gobernanza y Posicionamiento del Riesgo Sísmico – R-002</i> Implementada una estrategia de sensibilización y capacitación sobre vulnerabilidad ante sismos dirigida a ciudadanos de los sectores claves de la sociedad.</p> <p>Así mismo en el Plan Operativo Anual 2023, se planificaron:</p>	

Producto 5 - Impartir talleres que permitan sensibilizar a los comunicadores sobre enfoque de la vulnerabilidad sísmica.

Producto 6 – Realizar una exposición cronológica de fotos móvil con el fin de crear conciencia acerca de la presencia de riesgos en las edificaciones.

Fortalecer la imagen institucional de la Oficina estableciendo un sistema de gestión de la comunicación interna y externa efectivo, confiable y proactivo.

Participación en programa televisivo por invitación de los productores para hablar sobre los avances logrados en la institución en materia de reducción de la Vulnerabilidad.

Entrevistas a la MAE en programas radiales y televisivos.

Conferencias de prensa sobre diversos temas abordajes de la vulnerabilidad sísmica en edificaciones, infraestructura y líneas vitales.

También La institución cuenta con el portal informativo www.onesvie.gob.do, donde se publican todas las informaciones referentes a la Institución y otros relacionados del sector, tales como funcionamiento, estructura, organigramas, procesos, informes, transparencia, etc.

Evidencias:

4.2.1a Portal institucional.

4.2.1b Sub-Portal de Transparencia Institucional.

4.2.1c Portal de transparencia.

	<p>4.2. Id Comunicados de prensa. 4.2. Ie Oficina de Acceso a la Información 4.2. If Política y Procedimiento de Información y Comunicación. 4.2. Ig Entrevistas a la MAE en programas radiales y televisivos. 4.2. Ih Conferencias de prensa. 4.2. Ii Cuenta en las redes sociales. 4.2. Ij Puntuación promedio general (SISCOMPRAS) 4.2. Ik Portal de transparencia fiscal. 4.2. Im Datos abiertos. 4.2. In Visibilización en la página web institucional de firma de acuerdos https://onesvie.gob.do/?p=5566</p>	
<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>No hay evidencias</p>
<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>Se evidencia que la institución cuenta con mecanismos para la recolección de información y tal como el buzón de quejas y sugerencias del ciudadano.</p> <p>Evidencias: 4.2.3 Fotos del Buzón de Quejas y Sugerencias colocados</p>	<p>No se tiene documentado el mecanismo de recolección de quejas para los colaboradores</p>

<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>Se evidencia que la institución lleva a cabo talleres y capacitaciones a los ciudadanos/clientes. Además, informa a través de los canales tradicionales y redes sociales. En lo referente a la Carta Compromiso al Ciudadano esta se encuentra en la tercera de las cuatro fases en el proceso de elaboración.</p> <p>Evidencias: 4.2.4a Capacitaciones a grupos de interés 4.2.4b Publicaciones en las redes sociales 4.2.4c Informe de Carta Compromiso</p>	
---	--	--

Subcriterio 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización:</p>		
<p>1) Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.</p>	<p>Se muestra la alineación financiera con los objetivos estratégicos a través de la elaboración del presupuesto y la ejecución de este, el cual es realizado basado en el Plan Estratégico, Planes Operativos Anuales y Planes de compras.</p> <p>Evidencias: 4.3.1a Plan Estratégico Institucional 2021-2024 4.3.1b POAs 2022 y 2023. 4.3.1c Presupuesto formulado y ejecutado. 4.3.1b Plan de Compras Institucional.</p>	

<p>2) Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.</p>	<p>Se evidencia el análisis de los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras, mediante la Planificación del Presupuesto Institucional, en el cumplimiento de los lineamientos que regulan las finanzas. Esto se realiza elaborando y ejecutando el presupuesto alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 y los Planes Operativos Anuales (POA) con sus respectivos indicadores y metas. Para los riesgos no financieros la Onesvie cuenta con el Comité de Valoración y Administración de Riesgos (VAR).</p> <p>Por otro lado, realizamos la inclusión del análisis de riesgo con los lineamientos de las NOBACI y las directrices de los Órganos Rectores.</p> <p>Evidencias: 4.3.2a Elaboración del PACC 2022 4.3.2b Informes Ejecución Presupuestaria. 4.3.2c Actas de reuniones del comité de compras. 4.3.2d Comité VAR</p>	
<p>3) Asegura la transparencia financiera y presupuestaria, por medio de la publicación del presupuesto, la ejecución presupuestaria, calidad del gasto, publicidad de los actos, costos, etc., y se brinda acceso garantizado para la población y partes interesadas.</p>	<p>Aseguramos la transparencia financiera y presupuestaria por medio de la difusión del presupuesto, a través del portal web institucional en la sección de transparencia. Aquí cargamos la ejecución presupuestaria, el Plan Anual de Compras (PACC).</p> <p>Evidencia: 4.3.3a Presupuesto 2022 4.3.3b Print Screen de Portales: DGCP/Sección de transparencia.</p>	

<p>4) Asegura la gestión rentable, eficaz y eficiente de los recursos financieros usando la contabilidad de costos y sistemas de control y evaluación eficientes (por ejemplo, revisiones de gastos).</p>	<p>Se asegura la gestión eficaz de los recursos financieros.</p> <p>Evidencia: 4.3.4a SIGEF 4.3.4b Plan anual de compras y contrataciones (PACC) 4.3.4c Memoria Institucional 2022</p>	
<p>5) Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).</p>	<p>Se evidencia que la Oficina garantiza la gestión eficiente de los recursos financieros a través de la programación de los recursos. Ver los documentos de la programación de ejecución presupuestaria. La contabilidad gubernamental no se tiene contabilidad de costo.</p> <p>Evidencia: 4.3.5a Programación de Ejecución Presupuestaria 4.3.5b Informe portal de Transparencia Onesvie</p>	
<p>6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.</p>	<p>La Institución establece en varios documentos, la delegación de responsabilidades, las decisiones de control recaen en la máxima autoridad y en la Encargada Administrativa Financiera, distribuidos en las funciones de contabilidad y presupuesto cuyos cargos están descritos igualmente en el manual de Cargos. Actualmente disponemos de controles financieros para la expedición de cheques, desembolsos por Caja Chica, inventarios de almacén a través de los procedimientos y políticas aprobadas, así como la unidad de Revisión y análisis, quien realiza un control previo de los procesos financieros.</p> <p>Evidencias: 4.3.6a Organigrama de la Onesvie</p>	

	<p>4.3.6b Manual de Organización y Funciones</p> <p>4.3.6c Manual de Cargos.</p> <p>4.3.6d Inventarios de Activos Fijos</p> <p>4.3.6e Inventarios de almacén</p>	
--	--	--

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.	<p>La organización está 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.</p> <p>Evidencias:</p> <p>4.4.1 Instalación de Office 365</p>	
2) Garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente.	<p>La Institución a través de su página web, garantiza que la información esté disponible externamente luego de ser recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.</p> <p>Evidencia:</p> <p>4.4.2a Informes del POA</p> <p>4.4.2b Planificación Estratégica</p> <p>4.4.2c Planificación Operativa Anual</p> <p>4.4.2d Memorias institucionales</p> <p>4.4.2e Portal transparencia</p>	
3) Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el	<p>La Institución aprovecha las oportunidades de transformación digital para aumentar el</p>	

<p>conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.</p>	<p>conocimiento a través y potenciar las habilidades digitales. En acciones como: difunde las informaciones a través de la correos electrónicos y grupos de WhatsApp. Además, se realizan socializaciones a nivel general de la elaboración de manuales, políticas y planes en la Institución.</p> <p>Evidencia: 4.4.3a Uso del Office 365 4.4.3b Correo Electrónico Institucional 4.4.3c Entrenamientos de Office 365 4.4.3d Medios de comunicación (WhatsApp, Facebook, Instagram).</p>	
<p>4) Establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa relevante y también para obtener aportes creativos.</p>	<p>La Onesvie, a los fines de mantener el personal capacitado y fomentar el aprendizaje continuo, cada año elabora el plan anual de capacitación y en cumplimiento de este gestiona con el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), capacitaciones dirigidas a todos los niveles de la Institución.</p> <p>Además, la Oficina mantiene acuerdos interinstitucionales con varias instituciones, tal como: Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).</p> <p>En adición, se utilizan las plataformas internas para la socialización y el aprendizaje de información relevante como son: Microsoft Teams y Zoom.</p> <p>Evidencias: 4.4.4a Plan de capacitación 2022 4.4.4b Acuerdo Onesvie-JICA</p>	

<p>5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.</p>	<p>La Onesvie cuenta con manuales, políticas y procedimientos alienados con la planificación estratégica, los cuales se definen claramente con las áreas responsables, son socializadas con el personal correspondiente y sirven de insumo para el conocimiento de los procesos de la institución.</p> <p>Se elaboró el Manual de Procedimiento Misionales de la oficina, así como el mapa de procesos. Estos documentos son revisados, corregidos y actualizados periódicamente y cargados a la NOBACI y al SISMAP. Los mismos solo son modificados por el personal autorizado.</p> <p>En tal sentido hemos implementado el monitoreo y evaluación del conocimiento de nuestra organización para asegurar la calidad de la información brindada.</p> <p>Evidencias: 4.4.5a Carpetas en la nube. 4.4.5b Carpetas compartidas de las áreas con almacenamiento en los servidores 4.4.5c Informe POA 4.4.5d Guía CAF 2020 4.4.6e Informe de acuerdo de desempeño.</p>	
<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>Durante el 2022, la Onesvie continuó con el uso de herramientas como el correo electrónico institucional (Outlook), Carpetas de compartidas por unidades organizativas alojadas en un servidor de archivos, repositorios en la herramienta de colaboración Microsoft Teams, Boletín informativo y Campañas de interés compartidos</p>	

	<p>por el correo electrónico, los cuales son usados internamente para difundir informaciones de interés para los empleados y para conocimiento relacionados con sus tareas y objetivos.</p> <p>Evidencias: 4.4.6a Correo Electrónico Microsoft Outlook. 4.4.6b Intranet Servidor de Archivos: Carpetas Compartidas por unidades organizativas. 4.4.6c Microsoft Teams. 4.4.6d Boletín</p>	
<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>Durante el 2022, la Onesvie se mantuvo publicando a través del Portal Institucional, la sección de Transparencia Institucional y el Portal de Transparencia Fiscal, las informaciones relevantes para los grupos de interés externos cumpliendo con las directrices y recomendaciones establecidas por la DIGEIG y por la OGTIC, las cuales toman en cuenta la accesibilidad web para discapacitados, contenido y presentación visual de la información, así como el intercambio de datos abiertos de interés para la ciudadanía. Además, e Ministerio publicó informaciones, vía el Portal de Datos Abiertos RD.</p> <p>Evidencias: 4.4.7a Portal Web Institucional https://www.onesvie.gob.do/ 4.4.7b Sección Transparencia Institucional https://transparencia.onesvie.gob.do/ 4.4.7c Datos Abiertos https://onesvie.gob.do/</p>	
<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>Durante el 2022, la Onesvie continuó garantizando que se retiene el conocimiento clave de los empleados que dejan de laborar en la institución, a</p>	

	<p>través de copias de respaldo de: equipos, carpetas compartidas por unidades organizativas alojadas en el servidor de archivos, backups en la nube de la herramienta de colaboración Microsoft Teams y del correo electrónico.</p> <p>Evidencias: 4.4.8 Backups de la información.</p>	
--	---	--

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>Se evidencia un diseño de la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos de la Institución.</p> <p>Evidencias: 4.5.1a Perfiles de proyectos tecnológicos. 4.5.1b Políticas y procedimientos tecnológicos.</p>	
<p>2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.</p>	<p>Cada equipo tecnológico que posee la institución en colaboración con las áreas responsables, están debidamente identificados y clasificados para un mejor control e inventario de estos, evaluar su depreciación acumulada para el análisis (costo-efectividad).</p> <p>Evidencia: 4.5.2a Informes de depreciación acumulada 4.5.2b Inventario de equipos tecnológicos 4.5.2c Informe de obsolescencia</p>	<p>Desarrollar indicadores para identificar el retorno de inversión de las tecnologías.</p>

<p>3) Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).</p>	<p>Se evidencia que en la institución se implementan datos abierto, aplicaciones de código abierto y plataformas que ayudan a la automatización y el análisis de datos.</p> <p>Evidencias: 4.5.3a Informe de implementación Office 365 4.5.3b Informe de implementación de aplicaciones de código abierto. 4.5.3c Certificación NORTIC A3, datos abiertos</p>	
<p>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>	<p>Se evidencia que la institución utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, innovación, colaboración y participación y digitalización de las informaciones relevantes.</p> <p>Evidencia: 4.5.4a Implementación de la plataforma Office 365 4.5.4b Analíticas de la plataforma Office 365 en el uso de SharePoint (nube).</p>	
<p>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>	<p>La Institución aplica la tecnología para mejorar los servicios mediante formularios y servicios en línea digitalizando los formularios de solicitudes; cuenta con aplicaciones y espacios para quejas y sugerencias. En procura de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p> <p>Evidencias: 4.5.5a Sección de servicios portal institucional 4.5.5b Implementación de la herramienta PREVER 4.5.5c Plataforma de Servicios en Línea RD 4.5.5d Informe portal 311</p>	
<p>6) Implementa normas o protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética, que garanticen el</p>	<p>Se evidencia la implementación de normas, protocolos y otras medidas para la protección efectiva de la data y la seguridad cibernética para</p>	

<p>equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p>	<p>garantizar el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos.</p> <p>Evidencias: 4.5.6a Manual de políticas de seguridad de la información basado en la NORMA ISO 27001 4.5.6b Políticas y procedimientos de backups 4.5.6c Certificación en la norma NORTIC A3 sobre datos abiertos</p>	
<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>Se evidencia que la Institución toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de la tecnología.</p> <p>Evidencia: 4.5.7a Módulo de accesibilidad en página web 4.5.7b Firma verde correos electrónicos</p>	

Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>La Organización: 1) Garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales).</p>	<p>La División de Servicios Generales de la Onesvie realiza mantenimiento preventivo de todas las unidades de climatización y distribución eléctrica, sistemas de agua, infraestructura física y mobiliarios de manera periódica, reduciendo la incidencia de averías, deterioros acelerados y menos actividades de mantenimiento correctivo no previstos.</p>	<p>No se evidencia que se cuenta con un plan, esquema de programación o matriz de mantenimiento general de las Instalaciones y mantenimiento de vehículo</p>

	<p>La División de Transportación realiza sin fallas el mantenimiento periódico y preventivo de la flotilla vehicular de la institución. Todo registrado en informes en las memorias de rendición de cuentas.</p> <p>Además, fueron readecuados los espacios de la Sede Central y se le inició la delegación de Santiago.</p> <p>Evidencias: 4.6.1a Expediente de mantenimiento de vehículos 4.6.1b Fotografías de trabajos de mantenimiento planta física.</p>	
<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>La Onesvie cuenta con un Comité Mixto de Salud y Seguridad laboral que ha implementado un conjunto de medidas orientadas a preservar la integridad física de sus colaboradores. Se encuentran elaborando la documentación de rutas de evacuación, entre otros.</p> <p>En cuanto a la accesibilidad universal, la institución cuenta con rampas de acceso además de estar situada en un primer piso. De igual manera todas las áreas están señalizadas y se cuenta con asistencia personal a todos los usuarios, esto hace que nuestra edificación sea más accesible sin barreras físicas que dificulten la entrada a nuestro edificio.</p> <p>La institución cuenta con una infraestructura física remodelada, que favorece el aprovechamiento de los espacios. Para los usuarios internos (empleados) se ha optado por espacios cerrados que garantizan por igual el uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones.</p>	

	<p>Evidencias:</p> <p>4.6.2a Fotografías rampas</p> <p>4.6.2b Formación de Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo.</p> <p>4.6.2c POA</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>Se evidencia la aplicación de la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones donde todo mobiliario se evalúa, repara y reutiliza brindando una nueva oportunidad y eficientizando el gasto. En el caso de los activos que no pueden ser reparados se procede de manera periódica a realizar un descargo seguro, en coordinación con bienes nacionales.</p> <p>Otras acciones de mejoras importantes fueron: se incorporó un programa de inventario de almacén y mantenimiento periódico de aires acondicionados.</p> <p>Evidencias:</p> <p>4.6.3a Registro de Mantenimiento de Planta Eléctrica</p> <p>4.6.3b Política de ciclo de vida.</p>	
<p>4) Asegura brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.</p>		<p>No se evidencia ofrecimientos de las instalaciones para la comunidad</p>
<p>5) Garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.</p>	<p>Se cuenta con prácticas de mantenimiento y chequeo mensual de las unidades de transportación para garantizar su correcto funcionamiento y durabilidad.</p> <p>De igual manera se han adoptado medidas a fin de eficientizar los recursos energéticos, tales como: fueron involucradas todas las áreas, delegando la</p>	

	<p>responsabilidad de apagar y encender las luces, apagar todos los equipos y bombillos que no estén en uso, garantizando el uso correcto de la energía eléctrica. Igualmente, contamos con un sistema de acondicionadores de primera calidad para así disminuir el consumo energético.</p> <p>Evidencia: 4.6.5a Informes del área de transportación y servicios generales. 4.6.5b Contratos, ordenes de compras de talleres</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>La Institución cuenta con estacionamiento disponible reservados para empleados.</p> <p>Evidencias: 4.6.6 Fotografías de parqueos</p>	No se evidencia disponibilidad de parqueo para los ciudadanos clientes

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>La Onesvie, ha definido sus procesos claves basados en el marco legal que la rige y los diferentes órganos rectores.</p> <p>Se evidencia que se identifica, describe y documentan los procesos claves por medio de los procedimientos aprobados. Esto se verifica mediante el Mapa de Procesos.</p> <p>En ese sentido los Manuales de Políticas y Procedimientos fueron elaborados las diferentes</p>	

	<p>unidades organizativas de la Actividad Central y todos están aprobados y cargados a la NOBACI.</p> <p>Evidencias: 5.1.1a Mapa de Procesos. 5.1.1b Manual de procesos misionales aprobado. 5.1.1c Guía para la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.</p>	
2) Diseña e implementa un sistema para gestionar procesos aprovechando las oportunidades de la digitalización, el manejo de datos y los estándares abiertos.		No se tiene un sistema automatizado de gestión documental (procesos, procedimientos, instructivos etc.)
3) Analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.	<p>Se han analizado y evaluados los procesos, los riesgos asociados y factores críticos para llevar a cabo el plan estratégico, que a su vez contiene los objetivos estratégicos alineados a la END, MAP, DIGEPRES, ODS, a las NOBACI y a las metas Presidenciales.</p> <p>Evidencias: 5.1.3a PEI 2021-2024 5.1.3b POA 2022 5.1.3c NOBACI</p>	
4) Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.	<p>La Institución consta de instrumentos para la documentación de políticas y procedimientos, dentro de los cuales se establecen las responsabilidades tanto del líder del proceso como de sus responsables e involucrados.</p> <p>Evidencias: 5.1.4a Formato Procedimientos 5.1.4b Políticas y procedimientos.</p>	

<p>5) Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.</p>		<p>No se evidencia que contamos con simplificación de procesos.</p>
<p>6) Impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.</p>	<p>Se evidencia que se realizan benchmarking/benchlearning para realizar mejoras en los procesos, a través de las consultas y reuniones con otras unidades e instituciones. Así como basados en las buenas prácticas de instituciones extranjeras.</p> <p>Evidencias: 5.1.6a Actas de reuniones 5.1.6b Listas de asistencias 5.1.6c Fotos de reuniones con representantes de JICA, CODIA, COE</p>	
<p>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>	<p>Dentro del PEI 2021-2024, fueron definidos una serie de indicadores orientados a diversos grupos de interés. En ese orden en el ítem 7.1 Eje Estratégico Nro. 1. Gobernanza y Posicionamiento del Riesgo Sísmico se encuentra en el R-003 Establecidos acuerdos institucionales con sectores estratégicos para el desarrollo de evaluaciones de vulnerabilidad sísmica de edificaciones detalladas.</p> <p>En el mismo orden, dichos indicadores son planificados el POA y distribuidos en los acuerdos de desempeño de todo el personal.</p> <p>Evidencias: 5.1.7a PEI 2021-2024, Página 22. 5.1.7b Acuerdo de evaluaciones detallada Hospital General de la Policía Nacional (HOSGEDOPOL)</p>	

	<p>5.1.7c Contrato de evaluaciones detallada a la Fuerza Aérea de la Rep. Dom. (FARD)</p> <p>5.1.7d Contrato para evaluación detallada Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)</p> <p>5.1.7e Contrato Evaluación Detallada Banco Agrícola De La Rep. Dom. (BANCOAGRICOLA)</p> <p>5.1.7f Contrato de Evaluación Detallada Empresa Generación Hidroeléctrica Dom. (EGHID)</p> <p>5.1.7g Contratación evaluación detalla del Hospital Central de Las Fuerzas Armadas Ministerio De Defensa (MIDE)</p> <p>5.1.7h Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)</p> <p>5.1.7i Acuerdo Especifico con la oficina gubernamental de tecnología de la información y comunicación (OGTIC)</p> <p>5.1.7j Acuerdo interinstitucional evaluación detalla Ministerio de Relaciones (MIREX)</p>	
<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>La Institución cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información para dar a conocer los lineamientos de seguridad en el resguardo de los activos de información y de la infraestructura tecnológica que soporta las operaciones institucionales; aplica y da cumplimiento a las normas y leyes estipuladas en el marco de la ciberseguridad, empleando las mejores prácticas basadas en ISO 27001 referenciales como fundamento para la Gestión de la Seguridad de la Información.</p> <p>También contamos con el uso seguro, eficaz y eficiente de la tecnología a través de la elaboración y aprobación de los procedimientos y políticas del área de Tecnología</p>	

	Evidencias: 5.1.8a Manual de políticas de Seguridad de la Información 5.1.8b Políticas y Procedimientos de Backups	
--	---	--

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La Organización:		
1) Involucra a los ciudadanos/clientes y grupos de interés en el diseño, entrega y mejora de los servicios y productos y en el desarrollo de estándares de calidad. Por ejemplo: por medio de encuestas, retroalimentación, grupos focales, procedimientos de gestión de reclamos, otros.		No se realizan encuestas, grupos focales, ni procedimientos para involucrar a los ciudadanos en la mejora de los servicios.
2) Utiliza métodos innovadores para desarrollar servicios orientados al ciudadano/cliente y a la demanda, centrándose en el principio de una sola vez.	<p>Se implementan las tecnologías de punta en materia de Sismoresistencia con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos.</p> <p>Además, se cuenta con asistencia de información pública para consulta de libre acceso a la Información (SAIP).</p> <p>Evidencias: 5.2.2a Licencias software adquiridos 5.2.2b Equipos adquiridos para el laboratorio de Sismoresistencia. 5.2.2c Informe de SAIP</p>	
3) Aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas.		No existen políticas y procedimientos de la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas
4) Promueve la accesibilidad a los productos y servicios de la organización (por ejemplo: accesibilidad en línea de los servicios, horarios	Se promueve la accesibilidad a la organización a través del portal WEB, correos electrónicos,	

<p>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>noticias, redes sociales, avisos y actividades de importancia para el ciudadano/cliente.</p> <p>De igual manera, en el Portal de Transparencia, se encuentra disponible para los ciudadanos una sección de consultas en línea.</p> <p>Las informaciones requeridas por los ciudadanos son cargadas en el portal Web institucional y en el portal de transparencia, tales como: requisitos para solicitar los servicios ofrecidos por la Onesvie.</p> <p>Los ciudadanos pueden consultar en la web el cómo solicitar nuestros servicios. En ese orden, todos los portales de la Oficina están certificados con la NORTIC A4, la cual fomenta la accesibilidad a los portales de a las informaciones institucionales.</p> <p>Evidencias: 5.2.4a Portal de Transparencia Institucional. 5.2.4b Redes Sociales</p>	
--	--	--

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>I) Coordina los procesos dentro de la organización y con los procesos de otras organizaciones que funcionan en la misma cadena de servicio.</p>	<p>La Institución cuenta con manuales de procedimiento institucional en las diferentes áreas. Además, mantiene los siguientes acuerdos:</p> <p>Evidencias: 5.3.1 Manuales de Procedimientos</p>	

<p>2) Desarrolla un sistema compartido con otros socios de la cadena de prestación de servicios, para facilitar el intercambio de datos.</p>	<p>Desde el 2017 se desarrollan trabajos conjuntos con diferentes instituciones, en lo relativo al suministro e intercambio de informaciones(nodos) que faciliten la realización y avance de los procesos internos para la consecución de sus objetivos.</p> <p>Actualmente se está realizando una actualización y readecuación de los nodos de intercambio de informaciones y se plantea instalar tres nodos nuevos.</p> <p>Evidencias: 5.3.2a Convenios con las instituciones 5.3.2b Ruta para la actualización de los nodos</p>	
<p>3) Crea grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.</p>	<p>Se evidencia que la Institución ha conformado grupos o equipos de trabajo como lo son la mesa sísmica de Republica Dominicana, la mesa universitaria y el equipo consultivo todo esto creado como apoyo a las acciones que realiza la ONESVIE para solucionar problemas.</p> <p>Evidencias: 5.3.3a Actas de la Mesa Sísmica 5.3.3b Acuerdo Chile 5.3.3c Acuerdo Perú 5.3.3d Acuerdo INTEC 5.3.3e Participación en Comisión Nacional de Emergencias 5.3.3f Minutas 5.3.3g Fotografías</p>	
<p>4) Incorpora incentivos y condiciones para que la dirección y los empleados creen procesos inter-organizacionales. Por ejemplo: servicios</p>	<p>Se evidencia la identificación y asignación de responsabilidades a los propietarios de procesos en la información documentada a través,</p>	

<p>compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes unidades.</p>	<p>procedimientos, políticas, guías, manuales, entre otros.</p> <p>Se evidencia que las responsabilidades de los productos e indicadores de los procesos son asignadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan Operativo Anual (POA), instrumento de planificación que detalla el responsable del proceso y las áreas involucradas. • Se evidencia que la Institución elaboro e implementó el Manual de Descripción de Cargos • El Manual de Organización y Funciones en el que se identifican las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades organizativas que lo integran. • Los acuerdos de desempeño donde se asignan las metas y compromisos individuales. <p>Evidencias:</p> <p>5.3.4a Manual de Cargos 5.3.4b Plan Operativo Anual. 5.3.4c Manual de Organización y Funciones 5.3.4d Mapa de Procesos. 5.3.4e Sección Normativas de la Página web Institucional que tiene los procesos sustantivos documentados. 5.3.4f Documentación software 5.3.4g Acuerdos de desempeño</p>	
<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</p>		<p>No se evidencia que la Institución realiza intercambios de datos con ningún sector</p>

clave en los sectores público, privado y de ONG.		
6) Utiliza asociaciones en diferentes niveles de gobierno (municipios, regiones, empresas estatales y públicas) para permitir la prestación de servicios coordinados.	<p>Se evidencia que la Onesvie tiene acuerdos con instituciones gubernamentales e internacionales para facilitar la prestación de los servicios que brinda la institución.</p> <p>Evidencias: 5.3.6 Acuerdos interinstitucionales</p>	

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

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

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los ciudadanos/clientes sobre:		
1) Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).		No se ha medido percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización.
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>Los ciudadanos/clientes son informados sobre los valores en los que se basan los servicios de la institución, los mismos se promueven mediante la página web institucional.</p> <p>Los servidores reciben instrucción y capacitación en habilidades blandas para ofrecer un servicio amable,</p>	

	<p>equitativo y capaz de facilitar soluciones. Esto garantiza una atención de calidad y fortalece la relación entre los servidores y los ciudadanos/clientes.</p> <p>Evidencias: 6.1.1.2 Página web institucional</p>	
3) Participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.		No se cuenta con evidencia de la participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.
4) Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).	<p>Se evidencia que, en las evaluaciones realizada por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, la Onesvie ha obtenido un promedio de los siguientes resultados:</p> <p>2021=95.96% 2022=92.7% 2023=94% en el primer trimestre.</p> <p>Evidencias: 6.1.1.4 Informe mensual DIGEIG 2023</p>	
5) Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.		No se cuenta con evidencia de mediciones de Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
La opinión de los usuarios sobre:		

1) Nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios.		No se cuenta con evidencia de mediciones del nivel de confianza hacia la organización y sus productos/servicios
2) Accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).	<p>Se evidencia que la Onesvie cuenta con acceso a transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura flexibles y divulgados a través de la página web y en la carta compromiso.</p> <p>Evidencia: 6.1.2.2a Fotos de las vías de acceso 6.1.1.2b Política de horario de servicios</p>	
3) Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).	<p>Se evidencia la calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.).</p> <p>Evidencias: 6.1.1.3 Informes de las evaluaciones técnicas realizadas a edificaciones.</p>	
4) Diferenciación de los servicios teniendo en cuenta las necesidades específicas del cliente (edad, género, discapacidad, etc.).	<p>La Institución se esfuerza por diferenciar sus servicios al considerar las necesidades específicas de cada cliente.</p> <p>Evidencias: 6.1.1.4 Informes de evaluaciones rápidas Informes de evaluaciones detalladas.</p>	
5) Capacidad de la organización para la innovación.	<p>Se evidencia que la Onesvie impulsa cambios innovadores en las diferentes áreas para mejorar la forma de trabajar, obteniendo un 83.79% en la Encuesta de Clima Organizacional 2022.</p> <p>Evidencias:</p>	

	6.1.2.5 Informe Encuesta de Clima Organizacional 2022	
6) Agilidad de la organización.	<p>En la página web de la Onesvie se muestra con el tiempo comprometido con los servicios, además de tener acuerdos firmados donde se establecen los tiempos de entregas.</p> <p>En el mismo orden, se trabajan con la herramienta Teams, donde se plasman las fechas de entrada y salida de las solicitudes de servicios.</p> <p>Evidencias: 6.1.2.6a Pagina web 6.1.2.6b Teams</p>	
7) Digitalización en la organización.	<p>Se evidencia que la Institución esta digitalizada en un 90%.</p> <p>Evidencias: 6.1.2.7 Listado de usuarios vinculados al dominio en el servidor</p>	

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio).	<p>Se evidencia que el tiempo de entrega de los servicios se cumple según las fases establecidas en el diseño.</p> <p>Evidencias:</p>	

	6.2.1.1a Página web Institucional 6.2.1.1b Herramienta Teams	
2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas.	Se evidencia que para el 2022 la Institución no recibió quejas y sugerencias a través de la plataforma 311 ni de los buzones de quejas y sugerencias. Evidencias: 6.2.1.2a Portal 311 6.2.1.2b Informe de revisión de los buzones	
3) Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/estándares de calidad.	Hemos recibido cero (0) quejas y cero (0) sugerencias. Evidencias: 6.2.1.3 Informe de revisión de los buzones	
4) Cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).	La Onesvie se encuentra en la tercera fase de las cuatro que conforman la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano. Evidencias: 6.2.1.4 Informe de 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.	Se evidencia que la Institución cuenta con una página Web y Redes Sociales, de los cuales podemos mencionar el siguiente resultado desde el 1 enero hasta el 13 junio: YouTube = 12 videos, 8 suscriptores. Instagram = 140 publicaciones, 493 seguidores. Twitter = 139 publicaciones, 135 seguidores.	

	<p>Facebook = 140 publicaciones, 16 seguidores.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.1a Analíticas de las Redes Sociales 6.2.2.1b Página Web Institucional</p>	
2) Disponibilidad y exactitud de la información.	<p>Se evidencia la disponibilidad y exactitud de la información a través del Portal de Transparencia el cual es evaluado mensual por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, el cual, durante el 1er trimestre del año 2023, hemos obtenido un promedio de 94 % en las evaluaciones</p> <p>Evidencias: 6.2.2.2 Informe mensual de la DIGEIG.</p>	
3) Disponibilidad de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.	<p>Se evidencia que la Institución cuenta con resultados en los diferentes indicadores de medición de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.3a Reporte del SISMAP 6.2.2.3b Reporte del ITCGE 6.2.2.3c Reporte del NOBACI 6.2.2.3d Reporte del Contrataciones Públicas 6.2.2.3e Url de Ley 200-04 OAI 6.2.2.3f Informe del POA</p>	
4) Alcance de la entrega de datos abiertos. Por ejemplo: disponibilidad y facilidad de obtener datos de la OAI.	<p>La Institución dispone de un portal de transparencia en el cual se tiene acceso a las informaciones correspondientes a los datos de la OAI y el mismo es evaluado por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental. Los resultados han sido los siguientes para el primer trimestre de año 2023:</p>	

	<p>Enero Portal de transparencia= 88.85% Calificación SAIP=100% Calificación datos abiertos=100%</p> <p>Febrero Portal de transparencia= 97.79% Calificación SAIP=100% Calificación datos abiertos=100%</p> <p>Marzo Portal de transparencia= 95.37% Calificación SAIP=100% Calificación datos abiertos=100%</p> <p>Evidencia: 6.2.2.4a Informe mensual de la DIGEIG.</p>	
5) Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos).	<p>Se evidencia que la institución ofrece sus servicios de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes en los diferentes departamentos.</p> <p>Evidencia: 6.2.2.5 Portal Web/ Contacto</p>	
6) Tiempo de espera.	<p>Se evidencia que el tiempo de espera para las solicitudes recibidas a través del SAIP, Correos electrónicos, y físico arroja un resultado de un promedio de 15 a 25 días calendario.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.6a Evaluación del SAIP 6.2.2.6b Ley 200-04</p>	
7) Tiempo para prestar el servicio.	<p>Se evidencia que el tiempo para prestar el servicio de la institución depende del tipo de evaluación</p>	

	<p>que se vaya a realizar. Este depende de un cronograma de trabajo y se estipula en un acuerdo firmado entre las partes.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.7a Cronograma de trabajo. 6.2.2.7b Acuerdos</p>	
8) Costo de los servicios.	<p>Se evidencia que la Institución asume el costo de la evaluación visual rápida y que al presentar la fase para la evaluación detallada se asumen costos compartidos.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.8a Informes de evaluaciones 6.2.2.8b Contratos 6.2.2.8c Acuerdos</p>	
9) Disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios (Carta Compromiso, Catálogo de servicios on line, otros).	<p>Disponemos de información clara, precisa y verás de la gestión de servicios.</p> <p>Evidencias: 6.2.2.9a Portal Web. www.onesvie.gob.do. 6.2.2.9b Borrador de Carta Compromiso</p>	

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Grado de implicación de los grupos de interés en el diseño y la prestación de los servicios y productos o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.		No se evidencia el 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.
2) Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs	Se evidencia que no se recibieron quejas ni sugerencias por las diferentes vías.	

número y resultados de las acciones implementadas).	Evidencias: 6.2.3.2a Buzón de Quejas y Sugerencias 6.2.3.2b Portal 311	
3) Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	El 100% de las nuevas evaluaciones visuales rápidas y detalladas que se realizan en la Institución son a través del uso de tecnología de punta adquirida en los últimos dos años. Evidencia: 6.2.3.3a Informe de evaluaciones rápidas 6.2.3.3b Inventario de equipos tecnológicos Especializados	
4) Indicadores de cumplimiento en relación al género y a la diversidad cultural y social de los ciudadanos/clientes, (resultados de indicadores previamente establecidos o acciones enfocadas a género y diversidad).		No se ha realizado la medición de género y diversidad cultural.
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.	La Onesvie contó con la participación de diferentes actores, con la finalidad de actualizar informaciones sobre las necesidades y expectativas de acuerdo con su marco estratégico. Evidencias: 6.2.3.5a Listados de reuniones entre grupos de interés mesa sísmica 6.2.3.5b Fotografías	

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>Se evidencia que se puede acceder a las informaciones a través de la OAI y el Portal de Transparencia Institucional.</p> <p>Evidencias: 6.2.4.1a Portal de transparencia 6.2.4.1b SAIP</p>	
<p>2) Transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.</p>	<p>Se evidencia que la Institución en sus evaluaciones mensuales por parte de la DIGEIG, ha mantenido el indicador de transparencia por encima de 94% en transparencia.</p> <p>Evidencias: 6.2.4.2 Informe mensual DIGEIG</p>	

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.

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

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.

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

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<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>Se evidencia que la Onesvie aplicó la Encuesta de Clima Organizacional, la cual arrojó en el 2022 que un 86.76% de los colaboradores opinan que la imagen y el rendimiento de la organización son favorables.</p> <p>Evidencia: 7.1.1.1 Informes de encuesta clima organizacional 2022, página 12</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>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores respecto al Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisión (Liderazgo y Participación) obteniendo un 84.80% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.1.2 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
<p>3) Participación de las personas en las actividades de mejora.</p>	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores respecto a la participación de estos en las actividades de mejora (Mejora y Cambio) obteniendo un 73.25% en la Encuesta de Clima 2022.</p> <p>Evidencia: 7.1.1.3 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
<p>4) Conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad.</p>	<p>En la Onesvie medimos la percepción de las personas respecto a la conciencia de las personas sobre posibles conflictos de intereses y la importancia del comportamiento ético y la integridad (Austeridad y Combate a la Corrupción) obteniendo un 86.82 en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.1.4 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
<p>5) Mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas sistemáticas del personal.</p>	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre los mecanismos de retroalimentación, consulta y dialogo y encuestas</p>	

	<p>sistemáticas del personal obteniendo un 76.22% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.1.5 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.</p>	
6) La responsabilidad social de la organización.		No se evidencian mediciones de la percepción de los colaboradores sobre la responsabilidad social de la organización.
7) La apertura de la organización para el cambio y la innovación.	<p>Se evidencia que la Institución impulsa cambios innovadores en las diferentes áreas para mejorar la forma de trabajar, obteniendo un 83.79% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencias: 7.1.1.7 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
8) El impacto de la digitalización en la organización.	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el impacto de la digitalización en la organización obteniendo un 81.42% en la Encuesta de Clima y Cultura.</p> <p>Evidencia 7.1.1.8 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
9) La agilidad de la organización.	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre la agilidad de la organización (Enfoque a resultados y productividad) obteniendo un 86.15% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia:</p>	

	7.1.1.9 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.	
--	---	--

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.	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre la capacidad de los altos y medios directivos para dirigir la organización obteniendo un 84.80% en la Encuesta de Clima y Cultura.</p> <p>Evidencia: 7.1.2.1 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
2) El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización obteniendo un 76.02% en la Encuesta de Clima y Cultura</p> <p>Evidencia: 7.1.2.2 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.</p>	
3) El reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas.	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el reparto de tareas y el sistema de evaluación del desempeño de las personas obteniendo un 73.55% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia:</p>	

	7.1.2.3 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.	
4) La gestión del conocimiento.	<p>Se evidencia que el 75.14% de los colaboradores están de acuerdo en que la Institución ofrece oportunidades para desarrollar y entrenar a los colaboradores.</p> <p>Evidencia: 7.1.2.4 Informe Encuesta de Clima Organizacional 2022.</p>	
5) La comunicación interna y los métodos de información.	<p>Se evidencia que el 79.73 de los colaboradores están de acuerdo en que los métodos de comunicación internos son adecuados.</p> <p>Evidencia: 7.1.2.5 Informe Encuesta de Clima Organizacional 2022</p>	
6) El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.	<p>Mediante el proceso de gestión beneficio establecido en la Ley 41-08 reconocen los esfuerzos de los colaboradores.</p> <p>Evidencias: 7.1.2.6a Planificación de Recursos Humanos. 7.1.2.6b Gestión de los beneficios de la Ley 41-08. 7.1.2.6c Reconocimiento por cumplimiento de metas institucionales</p>	
7) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.	<p>Se evidencia que el 72.97% de los colaboradores conocen la existencia de que existen comités que captan las sugerencias a fines de aplicar mejoras mejorar.</p>	

	Evidencia: 7.1.2.7 Informe Encuesta de Clima Organizacional 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>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el ambiente de trabajo y la cultura de la organización obteniendo un 93.25% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.3.1 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.</p>	
2) El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el enfoque de los problemas sociales, donde el 91.90% de los colaboradores opinan que se les respeta su horario laboral frente a un 70.81% obtenido en la variable Trabajo y Familia.</p> <p>En lo que refiere a protección de la salud, el 87.84% opinan que institución existen condiciones de seguridad e higiene para realizar mi trabajo y el 91.89% que la Institución da respuesta oportuna a observaciones sobre limpieza y seguridad en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.3.2 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	

<p>3) El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.</p>	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre el manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización obteniendo en la variable de equidad y género un 55.86% en la Encuesta de Clima Organizacional</p> <p>Evidencia: 7.1.3.3 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
<p>4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.</p>	<p>En la Onesvie medimos la percepción de los colaboradores sobre las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo obteniendo un 91.89% en la Encuesta de Clima Organizacional.</p> <p>Evidencia: 7.1.3.4 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	

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
<p>Opinión del personal respecto a:</p>		
<p>1) Desarrollo sistemático de la carrera y las competencias.</p>	<p>Se evidencia el desarrollo sistemático de la carrera y las competencias en los resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional 2022, ante la interrogante de si mi institución promueve el movimiento como una forma de crecimiento dentro del Sistema de Carrera con una puntuación del 72.97%.</p> <p>Evidencia:</p>	

	7.1.4.1 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022	
2) Motivación y empoderamiento.	<p>Se evidencia el empoderamiento de los colaboradores en los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional con una puntuación para el año 2022 de 84.80% en el ítem "Liderazgo y Participación".</p> <p>Evidencia: 7.1.4.2 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	
3) El acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional.	<p>Se evidencia que los colaboradores de la Onesvie tienen acceso y calidad de la formación y el desarrollo profesional según los resultados obtenidos en el ítem "Capacitación Especializada y Desarrollo" con una puntuación de 75.14 en la Encuesta de Clima Organizacional año 2022.</p> <p>Evidencia: 7.1.4.3 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022</p>	

Subcriterio 7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).

I. Resultados generales en las personas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	<p>Se evidencia el pago del bono por incentivo individual a (115) colaboradores en el 2022 y (111) en el 2023.</p> <p>De igual modo al superamos la meta mínima establecida por el MAP de 85 puntos en los</p>	

últimos dos (2) años, para el pago de Incentivo por Cumplimiento de Indicadores, la institución realizó el pago a (136) servidores que aplicaban para recibir dicho beneficio en el año 2021, para el año 2022 a (138) servidores.

Se evidencia el reconocimiento a (11) colaboradores en el año 2021 y (15) correspondientes al año 2022.

Además, se evidencia el otorgamiento en el año 2022, por concepto de permisos de días libres por motivo de cumpleaños, licencias para cuidado de familiar directo, permiso por estudios, permiso por enfermedad y permisos personales para un total de 61, lo que representa un promedio ponderado de 7.05% de ausentismo del personal.

Además, (48) servidores de los (111) con derecho han disfrutaron de sus vacaciones en el 2023.

Se evidencia la elaboración en el mes de junio 2023 de la Política Gestión de Buzón de Denuncia, Quejas, Sugerencias, una planilla de registro y seguimiento a quejas, sugerencias y reclamaciones. A la fecha se cuenta con (0) reporte de quejas y/o sugerencias, para los años 2021, 2022 y 2023.

Se evidencia el manejo del nivel de absentismo por el departamento de Recursos Humanos de la Onesvie, a través de la División de Registro Control y Nómina, la cual se encarga de estudiar y determinar el comportamiento de los

	<p>colaboradores, identificando las causas del Absentismo y Rotación del Personal.</p> <p>Se evidencia la implementación de 8 acciones contempladas en el plan de mejora de clima organizacional, con la finalidad instaurar una percepción favorable en los colaboradores.</p> <p>Evidencias: 7.2.1a Informes trimestral del Departamento de Recursos Humanos 2021, 2022 y 2023. 7.2.1b Política Gestión de Buzón de Denuncia, Quejas, Sugerencias 7.2.1c Planilla de Seguimiento a Quejas, Sugerencias y Reclamaciones. 7.2.1d Libramiento de pago bonos, incentivos 7.2.1e Política de Compensación, Beneficios e Incentivos a colaboradores. 7.2.1f Plan de Acción de Mejora Encuesta de Clima Organizacional.</p>	
<p>2) Nivel de participación en actividades de mejora.</p>	<p>Se evidencia que en las diferentes áreas de la Institución se busca nuevas formas de brindar servicios, obteniendo un 89.19% en la Encuesta de Clima Organizacional año 2022.</p> <p>Evidencia: 7.2.1.2 Informe de Resultados de Clima organizacional 2022.</p>	
<p>3) El número de dilemas éticos (por ejemplo, posibles conflictos de intereses) reportados.</p>	<p>Se evidencia la conformación de la Comisión de Ética de la Onesvie, la cual se encarga de orientar a los colaboradores sobre el correcto accionar y de dar seguimiento a los conflictos de interés presentados. No se cuenta con reportes en los años 2021, 2022 y 2023.</p>	

	<p>Evidencias: 7.2.1.3 Conformación del Comité de Ética.</p>	
<p>4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.</p>	<p>Se evidencia la frecuencia de participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social en el desarrollo de varias acciones, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operativo "Salvar Vidas Donando Sangre", realizado en el mes de junio 2022, en coordinación con el Hemocentro Nacional, 15 personas participaron en la campaña para donar sangre, calificando 09 de ellos, lo que aporta a salvar 27 vidas. <p>Todas las actividades son medidas con listados de participación.</p> <p>Evidencia: 7.2.1.4a Fotografías 7.2.1.4b Listados de Participación</p>	
<p>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>	<p>Se evidencia que en la Onesvie ha realizado capacitaciones sobre Cortesía Telefónica y Manejo de Conflictos con el objetivo de preparar a los colaboradores para brindar un mejor servicio.</p> <p>Evidencias: 7.2.1.5a Listado de participantes Cortesía Telefónica 7.2.1.5b Informe Trimestral del depto. de RRHH</p>	

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>Se evidencia que, de los 122 servidores evaluados mediante acuerdo de desempeño durante el 2022, el 94% obtuvo resultados individuales superior a 85 puntos.</p> <p>Evidencias: 7.2.2.1 plantilla de resultado de evaluación de desempeño 2022.</p>	

2) Indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.

Se evidencian indicadores sobre de las herramientas digitales de información y comunicación.

Evidencias:

7.2.2.2 Pagina Web Institucional

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>La Onesvie realiza actos de reconocimiento individual. En tal sentido, en el año 2021 se hizo entrega de Once (11) Placas de reconocimiento acompañado de (5) días libres, asimismo, en el año 2022 se entregaron 15 placas.</p> <p>Evidencias: 7.2.2.3a Link: publicación en Instagram: https://www.instagram.com/p/CX3mFLyLgXY/?hl=es 7.2.2.3b Orden de Compras placas</p>	
4) Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.	<p>Se evidencia que en el último trimestre del año se realiza la actividad de reconocimiento a los empleados que se destacaron en sus labores y valores.</p>	

	<p>Además, en el segundo trimestre se otorga el bono por incentivo individual a todos los servidores que en su evaluación del desempeño obtuvieron una calificación mínima de 85 puntos.</p> <p>Evidencias: 7.2.2.4a Matriz de Evaluación del desempeño 2022 7.2.2.4b Fotografías de entrega de reconocimientos</p>	
--	--	--

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:		
l) 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.	Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE) está comprometida con impactar de manera positiva a los ciudadanos/clientes a través de iniciativas como charlas, las cuales están siendo impartidas a nivel nacional en distintas delegaciones del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), estas tratan sobre Evaluación de la Vulnerabilidad Sísmica en	

	<p>Edificaciones existentes y están dirigidas a los profesionales del referido gremio, enfatizando en la necesidad de abordar el tema del riesgo y la vulnerabilidad sísmica en edificaciones existentes.</p> <p>Adicionalmente con motivo al mes de la patria fue ofrecido un acto solemne de “Ofrenda Floral al Altar de la Patria”.</p> <p>También se han relazado compañías de promoción sobre la importancia de la lactancia materna.</p> <p>Además, fueron realizados durante los años 2019, 2020 y 2021 operativos de Reforestación. Actualmente la Institución se encuentra en la logística para el operativo de este año. Todas las actividades involucran al 100% del personal.</p> <p>Evidencias:</p> <p>8.1.1a Fotografías y listas de asistencias</p> <p>8.1.1b Publicidad y promociones en las redes sociales.</p> <p>8.1.1c Fotografías de la Ofrenda Floral al Altar de la Patria y operativos de reforestación.</p> <p>8.1.1d Link en Instagram: https://www.instagram.com/p/Cg5UFkGILSI/?hl=es</p>	
<p>2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).</p>	<p>Se evidencia que la Onesvie, en el marco de la responsabilidad social, realizó una campaña medioambiental de sensibilización con todas las áreas de la institución con el fin de gestionar la sostenibilidad ambiental.</p> <p>Evidencias:</p> <p>8.1.2a Correos electrónicos</p> <p>8.1.2b Publicidad y promociones apoyando la campaña “Reducción de Plásticos”</p>	

<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>No se evidencia que la Institución realiza acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.</p>
<p>4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros.</p>	<p>Se evidencia que la Onesvie realiza diferentes capacitaciones en las cuales el país se beneficia contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas de profesionales del área de la construcción de edificaciones, infraestructuras y líneas vitales, así como también en profesionales que gestionan el riesgo ante desastres.</p> <p>La Institución realizo varias capacitaciones entre ellas:</p> <p>En el 2023 la Onesvie capacito, (45) profesionales, representantes de diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>En el 2022, impartió (04) conferencia a profesionales colegiados del CODIA</p> <p>En el 2021 en apoyo a las actividades de educación continuada de la Universidad Central del Este UCE, se capacitaron (30) miembros de la Universidad, entre estudiantes y profesores.</p> <p>Las capacitaciones propulsadas por la Onesvie también contribuyen con la formación de la población en general, sensibilizándolos en temas referentes a la amenaza sísmica que posee el país y brindándole herramientas que le permitan actuar de</p>	

	<p>una manera adecuada frente a la ocurrencia de un terremoto.</p> <p>Otras acciones realizadas fueron:</p> <p>Coordinación encuentro con periodistas. - Realizamos un conversatorio para periodistas con el objetivo de sociabilizar, la misión, visión y los objetivos de la dirección de cara a los trabajos del 2021; participó, el ingeniero Leonardo Reyes Madera y comunicadores de Diario Libre.</p> <p>Coordinación jornada detección Covid-19 coordinamos en compañía del departamento de Recursos Humanos 2 jornadas de detección del Covid-19 donde se realizó pruebas PCR a más de 80 colaboradores.</p> <p>Además, El departamento de Comunicación de la Onesvie, coordinó en combinación con el departamento de Comunicación del COE, todo lo relativo al montaje del Simulacro Nacional contra terremoto.</p> <p>Evidencias: 8.1.4a Fotos capacitaciones 8.1.4.b Lista de participantes Certificados de participación entregados 8.1.4c Memoria Institucional 2021 - Página 82</p>	
<p>5) El impacto de la organización en la calidad de la democracia, la transparencia, el comportamiento ético, el estado de derecho, la apertura, la integridad y la igualdad.</p>	<p>Se evidencia que la Onesvie tiene un fuerte compromiso con la transparencia, obteniendo un porcentaje de cumplimiento de un 97.7% en la evaluación realizada por la DIGEIG en diciembre 2022.</p>	

	<p>Evidencias: 8.1.5 Indicador de cumplimiento de transparencia</p>	
<p>6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.</p>	<p>La Institución tiene un impacto positivo mediante la elaboración de diagnóstico y propuestas de reforzamiento de infraestructura ya que debido al cambio climático a que estamos expuestos presentamos un alto índice de vulnerabilidad.</p> <p>Evidencias: 8.1.6a Informes y propuestas 8.1.6b Diagnósticos a estructuras 8.1.6c Reglamento sísmico</p>	
<p>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.).</p>	<p>Se evidencia que la Institución es evaluada mensualmente por la Dirección General de Ética (DIGEIG).</p> <p><u>Año 2023</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abril- 97.57% • Marzo-95.37% • Febrero-97.79% • Enero-88.85% <p><u>Año 2022</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre-92.05% • Noviembre-93.56% • Octubre-97.97% • Septiembre-98% • Agosto-70.05% • Julio-96.25% • Junio-91.75% • Mayo-95.7% • Abril-93.9% • Marzo-90.05% 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Febrero-96.75% • Enero-96.75% <p>Evidencias: 8.1.7a Reportes de la DIGEIG del periodo citado.</p>	
--	---	--

Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.

Indicadores de responsabilidad social:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>I) Actividades de la organización para preservar y mantener los recursos (por ejemplo: presencia de proveedores con perfil de responsabilidad social, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua, electricidad y gas).</p>	<p>Dentro del amplio programa de Responsabilidad Social y Ambiental, se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reusar de manera interna las hojas impresas con línea grafica obsoleta. • Reducir el consumo de plástico para la conservación del medio ambiente, para ello se sustituyó el uso de las botellas de agua plásticas por un termo reutilizable, para todo el personal de la institución, permitiendo con esto ahorrar costo. • Se modificaron los patrones de compras de suministros amigables con el ecosistema, reduciendo así, la compra de desechables plásticos y sustituyéndolos por cartón en la adquisición de refrigerios. • Apagar los interruptores eléctricos al término del horario laborables para reducir consumo. 	

	<p>A partir del mes de octubre de 2021 se evidencia un aumento sostenido del consumo de botellones de agua, el cual superó el consumo de botellitas plásticas de agua, hecho que guarda relación con la jornada de sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente, a través de la promoción a todos los colaboradores sobre el uso de termos para el agua.</p> <p>Evidencias: 8.2.1a Política de la Gestión Medioambiental de la Onesvie 8.2.1b Fotos de envases amigables y termos</p>	
2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.	<p>Se evidencia que la Onesvie participa en reuniones mensuales con autoridades relevantes, grupos y representantes de la Comunidad.</p> <p>Evidencias: 8.2.2a Fotos</p>	
3) Grado e importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.).	<p>La Onesvie tiene presencia activa en medios radiales, televisivos, en redes sociales y portal web, se elaboraron comunicados de prensa y publicaciones en redes sociales.</p> <p>Evidencia: 8.2.3 Informe trimestral del departamento de Comunicaciones</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		No se ha medido

<p>a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc.).</p>		
<p>5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.</p>	<p>La Institución ha ofrecido apoyo a proyectos de desarrollo y promueve la participación de empleados en actividades filantrópicas.</p> <p>Evidencias: 8.2.5a Convocatoria participación en las campañas de reforestación auspiciadas por el Ministerio de Medio Ambiente 2021. 8.2.5b Convocatoria de apoyo a celebración mes de la patria. 8.2.5c Publicaciones en Redes Sociales</p>	
<p>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>	<p>La Onesvie en el 2022 realizó el Simposio “Escuelas Resilientes ante Eventos Sísmicos: Desafíos en el Contexto Nacional” que abordó las experiencias, visiones y estrategias institucionales de países de América Latina, el Caribe y Republica Dominicana.</p> <p>En el 2023 se realizó la 6ta Jornada Código Modelo Sísmico para América Latina y el Caribe, antesala del simposio de intercambio del conocimiento que se planifica su realización en julio 2023 con SEDE en Santo Domingo.</p> <p>Evidencias: 8.2.6a Convocatoria 8.2.6b Fotos</p>	
<p>7) Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud,</p>	<p>La Onesvie cuenta con un programa de prevención de riesgos a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	

<p>número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).</p>	<p>Se realizó la actualización del Comité SISTAP, el cual se reúne mensualmente y cuyas minutas son remitidas al MAP de manera oportuna y cargadas al SISMAP.</p> <p>Además, se realizaron otras acciones, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campaña de donación de Sangre, en la cual (15) personas se acercaron a la campaña, (9) donación de sangre y (27) vidas salvadas. • Simulacro de evaluación frente a terremotos, al 100% del personal. • Jornada De Salud/Operativo-Jornada Cardio Metabólica. • Encuesta de Clima Organizacional 2022 en la cual (74) servidores participaron lo que representa un 80% del personal. <p>También se está impartido el taller: Sufragistas: Pioneras de las Luchas Feministas, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Evidencias: 8.2.7a Acta Constitutiva del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo MEMRD. 8.2.7b Operativos Médicos. 8.2.7c Fotografías 8.2.7d Link publicación Donación de Sangre: https://www.instagram.com/p/CfCeYTwoKG9/?hl=es</p>	
<p>8) Resultados de la medición de la responsabilidad social (por ejemplo, informe de sostenibilidad/procura del medio ambiente, reducción del consumo energético, consumo</p>	<p>Se evidencia la colaboración del 80% del personal de la Onesvie en (03) jornadas de Reforestación, “Onesvie Siembra un Árbol”, en un área habilitada por un equipo de técnicos del Ministerio de Medio</p>	

Documento Externo
SGC-MAP

<p>de kilovatios por día, política de residuos y de reciclaje contribución al desarrollo social con acciones que sobrepasen la misión de la institución).</p>	<p>Ambiente y Recursos Naturales, a quienes les responsable velar por la protección de estos, en la zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2019 - Participaron 60 colaboradores de la Institución y sembraron 1000 plantas de diversos tipos. • 2020 - Participaron 150 colaboradores y fueron sembradas 1,500 plantas, de la especie Acacia Magna. • 2021 participaron 45 colaboradores y fueron sembrados decenas de plantas nativas de Pino Occidentales. <p>También se cuenta con evidencia como resultado tangible de la contribución al desarrollo social por parte de la Onesvie, las jornadas de vacunación de dos dosis de contra el COVID-19 y de la Influenza, incluyendo entre estos colaboradores y ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2021 – El 90% del personal fue vacunado con la primera y segunda dosis. • 2021 - El 40% Recibió la inyección contra la Influenza <p>El consumo del material gastable como papel refleja una reducción del 17.7%, Tóner un 15% y Cartucho 21% para el 2023 en comparación con el año 2021. Estos datos se compararon el primer semestre de los años 2022 y 2023.</p> <p>Evidencias: 8.2.8a Memorias Institucional 2021, página 81. 8.2.8b Fotos jornadas de vacunación COVID</p>	
---	--	--

	<p>8.2.8c Fotos jornada de vacunación Influenza</p> <p>8.2.8d Lista de participantes en jornada de Reforestación</p> <p>8.2.8e Fotos de jornadas de Reforestación</p> <p>8.2.8f Link: 1era Jornada Santo Domingo Diario https://www.santodomingoadiario.com/onesvie-realiza-jornada-de-reforestacion-en-comunidad-de-cotui/</p> <p>8.2.8g Link: 2da Jornada Periódico El Pregonero: https://elpregonerord.com/onesvie-realiza-2da-jornada-de-reforestacion-en-comunidad-de-cotui/</p> <p>8.2.8h Link: 3era Jornada_ https://onesvie.gob.do/?p=806.</p> <p>8.2.8i Salidas de almacén del citado 2022-2023</p>	
--	---	--

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
<p>I) Resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos ofrecidos.</p>	<p>Los resultados técnicos a las Instituciones solicitantes, mediante informes con la propuesta de los pasos a seguir se ha obtenido resultados satisfactorios en su accionar. Los objetivos y metas establecidos en la planificación han sido Cumplidos en un 90%. En la Web se disponen de plazos sobre los servicios ofrecidos en la Onesvie, los cuales procuramos cumplir</p> <p>Evidencia: 9.1.1a Portal web institucional. 9.1.1b Ficha técnica resumen del trabajo realizado Informe técnico realizado.</p>	

<p>2) Resultados en términos de “Outcomes” (el impacto en la sociedad y los beneficiarios directos de los servicios y productos ofrecidos).</p>	<p>Tanto el sector público como el privado son impactados y beneficiarios de forma directa de los servicios y productos que ofrece la institución.</p> <p>Evidencia: 9.1.1a Solicitudes de los ciudadanos clientes. 9.1.1b Informes de diagnósticos de evaluaciones. 9.1.1c Fotografías. 9.1.1d Cotizaciones e informes de estudios. 9.1.1e Informes de planificación. 9.1.1f Comité de seguridad</p>	
<p>3) Resultados de la evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.</p>		<p>No existen mediciones sobre esta actividad</p>
<p>4) Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.</p>	<p>La Onesvie cuenta con un grado de cumplimiento del 100% de los acuerdos suscritos.</p> <p>Evidencias: 9.1.3 Ver acuerdos arriba enlistados.</p>	
<p>5) Resultados de inspecciones o evaluaciones externas y auditorías de desempeño.</p>	<p>La Institución a través del Ministerio de Administración pública realiza mediante el monitoreo del SISMAP una auditoria de todos los subsistemas de la organización, manteniendo la puntuación sostenida superior a los 85 puntos en los años, 2021, 2022 y 2023.</p> <p>Los servidores públicos de la ONESVIE han recibido el incentivo por cumplimiento de indicador por dos años consecutivos.</p> <p>En el mismo orden, se realizan revisiones trimestrales a los acuerdos de desempeño del 100% del personal.</p>	

	Evidencias: 9.1.5a Matriz de indicador EDI 9.1.5b El Ministerio de Administración pública (MAP). SISMAP 9.1.5c Resolución 041-2020	
6) Resultados de innovaciones en servicios/productos.	<p>La Institución tiene resultados de innovación en los servicios prestados, mediante la incorporación de nuevas técnicas y metodologías de análisis en los estudios técnicos científicos, por medio de la compra de licencias de software y compra de drones.</p> <p>Evidencia: 9.1.6a Capacitaciones de los técnicos 9.1.6b Portal institucional, 9.1.6c Redes sociales 9.1.6d Matriz de Monitoreos de Acuerdos de desempeño.</p>	
7) Resultados de la implementación de reformas del sector público.		No se cuenta con mediciones de resultados de la implementación de reformas del sector público.

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
Eficiencia de la organización en términos de:		
1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	<p>La necesidad de profesionales ha sido en gran medida suplida a través de la contratación de personal de las diferentes áreas. La Institución procura la capacitación continua de sus colaboradores, además del área laboral de los mismos.</p> <p>Evidencia:</p>	

	<p>9.2.1a Participación de los técnicos en diplomados, cursos, talleres y charlas.</p> <p>9.2.1b Informe de evaluación de la Onesvie</p>	
2) Mejoras e innovaciones de procesos.	<p>La Onesvie garantiza la inclusión de mejoras e innovaciones tanto para sus técnicos como para los programas y maquinarias utilizadas para la realización de los servicios que ofrecemos.</p> <p>Evidencias: 9.2.2a Nuevas tecnologías y software adquiridos 9.2.2b Manuales de políticas y procedimientos actualizados</p>	
3) Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).		No se ha medido mediante análisis comparativo las actividades de Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones.
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>Con la experiencia en la autoevaluación CAF de la Onesvie mejoramos el tiempo de la autoevaluación propia evitando cometer errores. Con la experiencia de los países que trabajan en el área de los sismos se concretan acuerdos y experiencias que son asumidas para la mejoría de nuestras operaciones en el país.</p> <p>Evidencia: 9.2.4a Acuerdos con el JICA, SISMIID de Perú, AGCID 9.2.4b Cooperación con el comando sur de estados unidos a través del COE.</p>	
5) Impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la	<p>Onesvie con el uso de la página web institucional ha obtenido un impacto en la eficientización de los servicios prestados a la ciudadanía. De igual forma</p>	

<p>prestación de servicios, etc. (por ejemplo: reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).</p>	<p>utiliza el SIGEF (Sistema de la Gestión Financiera), para optimizar los procesos administrativos de la Institución; los indicadores del SISMAP (Sistema de Monitoreo de la Administración Pública). También se evidencia el impacto de la tecnología (digitalización) en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios.</p> <p>Evidencia: 9.2.5a Servicios colocados en el portal web, SIGEF (libramientos, nominas, ejecución presupuestaria, etc). Informe SISMAP. 9.2.5b Tasa de uso de equipos tecnológicos, certificaciones NORTIC.</p>	
<p>6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.</p>	<p>Se evidencia una valoración positiva en las auditorías y evaluaciones realizadas a la Institución a través de La Contraloría General de la Republica a través de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental realizan la auditoria de los diferentes procesos financieros de la institución.</p> <p>Evidencia: 9.2.6a Resultados Auditoría SISTICGE 9.2.6b Resultados Auditoría EDI 9.2.6c Libramientos (cheques, nominas e informes de cortes semestrales).</p>	
<p>7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.</p>	<p>Participación en el diplomado de la norma de evaluación de la conformidad ISO-17020- El laboratorio de investigación de la institución en proceso de acreditación ISO/IEC-17025 2017.</p>	

	<p>Evidencias: 9.2.7a Certificaciones participación en capacitaciones EDI. 9.2.7b Proceso de acreditación bajo las normas ISO/IEC-17025 del laboratorio de investigación</p>	
8) Cumplimiento del presupuesto y los objetivos financieros.	<p>Onesvie cumple en un 90% los objetivos presupuestarios y financieros.</p> <p>Evidencia: 9.2.8a Presupuesto inicial aprobado. 9.2.8b Ejecución presupuestaria. 9.2.8.c IGP índice de gestión presupuestaria Oct-Dic 2022.</p>	
9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).	<p>La Institución por medio de los procesos de compras y contrataciones ha adquirido softwares y equipos tecnológicos, drones, así como las instrumentaciones necesarias para eficientizar el servicio al ciudadano y las labores de campo.</p> <p>Evidencia: 9.2.9a Actas de adjudicación 9.2.9b Informe financiero 9.2.9c Informe de compras y contrataciones</p>	

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.