



Informe de seguimiento Plan de Mejora del Modelo Marco Común de Evaluación (CAF) 2023-2024

Departamento de Calidad en la Gestión



Santo Domingo, D.N.

Agosto 2024

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), es una institución comprometida con mejorar la calidad de vida de las familias dominicanas, a través del diseño y la ejecución de políticas de infraestructura habitacional y edificaciones, equilibrando de manera integral el sector público y privado, en un marco de transparencia que asegure las mejores prácticas y el uso eficiente de los recursos públicos.

Su sentido de responsabilidad social impulsa a su vez su compromiso con la mejora continua y el fortalecimiento de sus procesos institucionales, basados en la autoevaluación, que como marco de referencia brinda el modelo CAF (Common Assessment Framework), Marco Común de Evaluación, herramienta que sienta las bases para una gestión pública de calidad en la Instituciones Gubernamentales y con ello optimizar su rendimiento.

El presente informe se elabora en función del seguimiento de evaluación realizado al Plan de Mejoras Institucional, formulado por el Ministerio de la Vivienda Hábitat y Edificaciones (MIVHED), el cual se desprende de un autodiagnóstico producto de la autoevaluación institucional llevada a cabo durante el año 2022. Esta evaluación estuvo basada en los parámetros indicados dentro del modelo “Marco Común de Evaluación CAF”, con el cual la institución realizó un autoanálisis de su ejercicio, como institución del Estado Dominicano.

Cabe destacar que el fin de su realización se centra en ser cada día una institución de ejemplo y orgullo para el país.

El plan de mejoras es el resultado de un análisis ponderativo, luego de haber identificado las fortalezas y debilidades que se dieron como resultado del autodiagnóstico, atendiendo este de manera especial a las debilidades detectadas dentro del mismo. A continuación, se muestran los avances que como institución se ha logrado en el alcance de los objetivos propuestos en la formulación de este Plan.

MARCO INSTITUCIONAL

Misión

Somos una institución joven altamente capacitada, que establece procesos transparentes y eficientes. Líder en la ejecución, fiscalización y excelencia en el servicio público. Respondiendo a las necesidades de viviendas y edificaciones de los ciudadanos. Comprometidos en desarrollar y elevar la calidad de vida de los dominicanos, a través de la transformación de las edificaciones a nivel nacional como garantía de un mejor futuro.

Visión

Generar un impacto social sostenido, que mejore la calidad de vida de las familias dominicanas y de toda la nación, mediante el diseño y ejecución de la política de vivienda y edificaciones. Comprometidos en integrar a los sectores públicos y privados, en un marco de transparencia que asegure las mejores prácticas globales mediante el uso de la ciencia, la tecnología y la

preservación al medio ambiente, garantizando la obtención de resultados y el uso eficiente de los recursos públicos.

Valores institucionales

- Eficiencia
- Equidad
- Transparencia
- Trato humano
- Compromiso

OBJETIVO PLAN DE MEJORAS INSITUCIONAL

El objetivo de este informe de seguimiento del Plan de Mejoras Institucional es medir el avance de las acciones encausadas a elevar la efectividad de las debilidades arrojadas en la autoevaluación institucional, llevándolas en su lugar a convertirse en fortalezas que contribuyan a la eficiencia en la institucional.

AVANCES EN EL PLAN DE MEJORAS

CRITERIO NO.2	
I.Estrategia y Planificación	
SUBCRITERIO	
2.2	
MEJORA PROPUESTA	
Ejecutar encuesta de expectativas internas	
OBJETIVO ESPECIFICO	
Medir la valoración institucional desde la expectativa interna.	
RESPONSABLE	
Dirección de Planificación y Desarrollo	
ACTIVIDADES NECESARIAS	
Propuesta	Ejecución
1) Ejecutar encuesta de servicios internos.	<ul style="list-style-type: none"> • Para conocer la percepción del cliente interno con el fin de eficientizar los servicios, se planifica y elabora la encuesta de satisfacción de servicios internos, esto permite identificar las fortalezas y oportunidades del servicio.
PORCENTAJE LOGRADO	
70%	
EVIDENCIA	
Política de Reconocimiento a los colaboradores/ Reconocimiento a colaborador	

Infografía sobre inicio de encuesta



ENCUESTA

Satisfacción de los servicios de la Dirección Administrativa 2024

Con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios brindados en el área administrativa, te invitamos a participar en la encuesta.

¡Tu opinión es muy importante para nosotros!

Instrucciones:

- Responde tranquilo, te tomará **unos minutos**.
- Los empleados con correo institucional **recibirán un link desde la dirección response@emarsuite.com** para evaluar los servicios de la Dirección Administrativa.
- Al abrirlo se **desplegarán los cuestionarios que incluyen preguntas de los diversos aspectos de los servicios ofrecidos de la Dirección Administrativa.**

Adjunto a este correo podrás visualizar un instructivo de como acceder a la plataforma de eMarSuite para completar la encuesta.

Por favor asegúrate de completar todos los cuestionarios de los servicios desplegados en la plataforma eMarSuite.

Se lo más **sincero posible** y aprovecha esta oportunidad para **compartir tu opinión**. Con tus comentarios trabajaremos en acciones que **fortalezcan nuestros servicios**.

Departamento de Calidad en la Gestión *¡Gracias por participar!*

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
VIVIENDA Y EDIFICACIONES

 **mivedrd**

#MIVED TE ESCUCHA

Cronograma de Ejecución de la Encuesta

	Actividades	Responsable	Fecha Entrega	Comentarios
1	Aprobación del cuestionario SCI	MIVED	15 de Mayo 2024	Completado
2	Selección de unidades a evaluar y envío de listado con descripción general del servicio	MIVED	29 de Mayo	
3	Entrenamiento en la definición de relaciones y asignación de encuestas	GKL / MIVED	20 de Mayo 2024	Completado
4	Definición de relación y envío de fichero a GKL	MIVED	29 de Mayo	
5	Configuración del cuestionario y activación de medición SCI 2024	GKL	20 de Mayo 2024	Completado
6	Carga de relaciones y validación final	GKL / MIVED	31 de Mayo	
7	Pruebas con el equipo. a) Envío/recibo de correos con link a eMarSuite. b) Accesos a eMarsuite y formularios	GKL / MIVED	4 de Junio	Quienes participan?
8	Programación de encuestas por unidad a evaluar en la plataforma eMarSuite	MIVED	6 de Junio	Contacto a las 9:00 am
9	Validación final de encuestas programadas. Ajustes de ser necesarios.	GKL / MIVED	10 de Junio	
10	Carga de información complementaria en las encuestas	GKL	10 de Junio	
11	Envío de comunicación interna a los supervisores notificando inicio del proceso	MIVED	10 de Junio	
12	Inicio de la medición. Envío de correos a los colaboradores que participan en la medición	GKL / MIVED	12 de Junio	Condicionado al cumplimiento de este cronograma

CRITERIO NO.2

I.Estrategia y Planificación

SUBCRITERIO

2.4

MEJORAS PROPUESTAS

1. Crear política de innovación Institucional
2. Promover la innovación institucional

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Documentar lineamientos para el desarrollo de propuesta de innovación Institucional
2. Fomentar la creatividad de los colaboradores en favor de la institución

RESPONSABLE

Dirección de Planificación y Desarrollo

ACTIVIDADES NECESARIAS

Propuesta

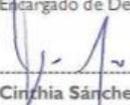
1. Elaborar política de innovación.
2. 2.1 Envío de infografías para dar a conocer política de innovación

Ejecución

1. Establecer los lineamientos para el fomento de actividades de innovación, a la vez de contribuir con la eficiencia en la gestión institucional.
2. Con el fin de dar a conocer los lineamientos e incentivos que enmarcan la implementación de la política de innovación institucional, fue diseñado

2.2 Promover la sana competencia entre los colaboradores de la institución	una línea comunicacional para dar a conocer cada detalle a los colaboradores de la institución.
PORCENTAJE LOGRADO	
100%	
EVIDENCIA	
Política Gestion de la Innovación Infografía	

POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

Creado	Responsable	Fecha
Elaborado	Karen Segura Analista de Desarrollo Institucional 	Agosto, 2024
Revisado	Yoshiro Hoshikawa Encargado de Desarrollo Institucional  Cinthia Sánchez Encargada de Calidad en la Gestión 	Agosto, 2024
Autorizado	Yomaris Pilar Peralta Directora de Planificación y Desarrollo 	Agosto, 2024

¡Conoce nuestra Política de Gestión de Innovación!



Gestión Humana

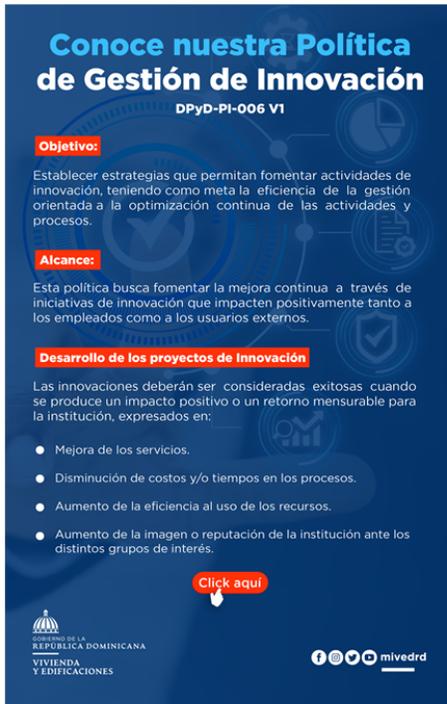
Para **Edificio 1 - Empleados MIVED**; Empleados | Ministerio de la Vivienda y Edificaciones; **Directores | MIVED**; Empleados Regionales | Ministerio de la Vivienda y Edificaciones

Directiva de retención Política Retención (5 años)

Expira 29/08/2029



vi. 30/08/2024 13:28



Conoce nuestra Política de Gestión de Innovación
DPyD-PI-006 V1

Objetivo:
Establecer estrategias que permitan fomentar actividades de innovación, teniendo como meta la eficiencia de la gestión orientada a la optimización continua de las actividades y procesos.

Alcance:
Esta política busca fomentar la mejora continua a través de iniciativas de innovación que impacten positivamente tanto a los empleados como a los usuarios externos.

Desarrollo de los proyectos de Innovación
Las innovaciones deberán ser consideradas exitosas cuando se produce un impacto positivo o un retorno medible para la institución, expresados en:

- Mejora de los servicios.
- Disminución de costos y/o tiempos en los procesos.
- Aumento de la eficiencia al uso de los recursos.
- Aumento de la imagen o reputación de la institución ante los distintos grupos de interés.

[Click aquí](#)



Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

7.2.2 Los compromisos con la Innovación deben estar presentes en el planteamiento estratégico de la institución, así mismo ser contemplados en los planes operativos del equipo directivo y presupuesto de la institución.

7.3 Alineación con la Estrategia de la Institución

7.3.1 Para que el compromiso con la Innovación pueda materializarse, los objetivos y resultados esperados del programa de Innovación se deberán establecer en la formulación del Plan Operativo Anual (POA). En ese sentido, la Dirección de Planificación y Desarrollo deberá incluir el tema de la Innovación dentro de la metodología de evaluación y diseño de los planes estratégicos y operativos.

7.3.2 Esta planeación también deberá implicar la identificación de grupos de interés, alianzas y cooperación; así mismo los proyectos y las iniciativas de Innovación deberán contener acciones para tratar los riesgos, y mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones. Por tanto, las actividades de Innovación y mejora deberán ser incluidas en el POA y se deberán asegurar los recursos.

7.3.3 Aquellas innovaciones o mejoras que estén fuera del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) serán consideradas de manera particular por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), quien evaluará la pertinencia de estas innovaciones a los fines de identificar los recursos disponibles de la institución para su implementación.

7.4 Incentivo y Reconocimiento de las Ideas Innovadoras y de las Buenas Prácticas

7.4.1 El MIVHED establecerá un sistema de incentivo y/o reconocimiento a las ideas innovadoras, estará bajo la responsabilidad de la Direcciones de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos.

7.4.2 Para fines de incentivos o reconocimientos, la Dirección de Planificación y Desarrollo, será responsable de crear y gestionar los programas para el fomento de Innovación en la institución.

7.5 Conformación de las Mesas de Innovación

7.5.1 La Dirección de Planificación y Desarrollo, deberá establecer una metodología de funcionamiento de las mesas de Innovación, las cuales se conciben como espacios multidisciplinarios e interdepartamentales dentro de la institución en los cuales se discuten, evalúan, promueven y proponen ideas innovadoras.

7.6 Bitácora de Innovación

7.6.1 Para el control y seguimiento de las ideas innovadoras se crea la Bitácora de Innovación, la cual sirve de herramienta para el registro de las ideas creadas por los colaboradores en las diferentes áreas de la institución.

7.6.2 La bitácora de la Innovación deberá encontrarse visible a nivel interno. También las ideas innovadoras podrán ser enviadas al correo Dirección de Planificación y Desarrollo. La bitácora de Innovación deberá ser abierta para los registros por parte de todos los usuarios de la institución.

- 7.6.3 Las ideas deberán ser archivadas por tiempo indefinido y la bitácora será revisada por el Departamento de Desarrollo Institucional, para determinar las ideas que se han vuelto viables a partir de cambios en las condiciones del entorno interno y externo.

7.7 Factores facilitadores del programa de Innovación

- 7.7.1 **Recursos Financieros:** En cada uno de los presupuestos de las áreas se deberán contemplar las ideas o proyectos innovadores que forman parte de este, debiendo tipificarse como tales en los planes operativos. El presupuesto deberá incluir la aplicación de ideas innovadoras o de mejora de toda la institución, con el propósito de apoyar la Cultura de Innovación.
- 7.7.2 **Competencias de los Colaboradores:** Todas las áreas de la institución deberán identificar y fomentar las habilidades creativas de su personal. La cultura de Innovación y gestión de ideas debe ser parte integral de la experiencia de todos los colaboradores, desde su incorporación. Se promoverá la generación de nuevas ideas a partir de las experiencias laborales, la detección de necesidades no cubiertas y la resolución de problemas.
- 7.7.3 **Comunicación y Concienciación:** se deberán establecer planes de comunicación anual de Innovación con el objetivo crear conciencia, motivación e importancia de la colaboración en la gestión de ideas innovadoras y mejora para la institución. La Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Comunicaciones, deberán establecer el Plan de Comunicación Anual de Innovación.

YU
RD

7.8 Propiedad Intelectual y Gestión del Conocimiento

- 7.8.1 Las ideas de Innovación y mejoras podrán ser apoyadas por otras personas, tanto fuera como dentro de la institución. El/la colaborador(a) deberá participar en la planificación e implementación de las innovaciones y mejoras, en los casos que apliquen.
- 7.8.2 Cualquier proceso o servicio creado o mejorado resultado de una idea originada por colaboradores del MIVHED, es propiedad de ésta, al igual los que son dados por personal contratado temporalmente, consultores, proveedores de bienes y servicio, entre otros de origen externo a la institución y se deberá firmar constancia de consentimiento en las contrataciones.

7.9 Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

- 7.9.1 La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación deberá estar en constante vigilancia de las nuevas tendencias tecnológicas, incluyendo la aplicación de estándares y normativas nacionales e internacionales de cara a la Innovación y mejora continua de los servicios brindados por la institución.
- 7.9.2 Las ideas innovadoras que incluyan mejoras tecnológicas en los procesos o servicios, para su implementación deberán recibir el apoyo de Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y deberán pasar a formar parte de las herramientas a las que dará seguimiento y soporte.

CRITERIO NO.4	
4.Alianzas y Recursos	
SUBCRITERIO	
4.2	
MEJORA PROPUESTA	
Mostrar a los clientes la cartera de servicios institucionales a los que pueden acceder	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
Exponer los servicios disponibles de la institución a los ciudadanos y clientes.	
RESPONSABLE	
Dirección Atención al usuario/Dirección TIC	
ACTIVIDADES NECESARIAS	
Propuesta	Ejecución
1) Crear y publicar catálogo de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Para desarrollar una gestión eficaz de las expectativas y poder así informar a los usuarios sobre los servicios a los cuales pueden acceder, fueron levantados los servicios actualmente ofrecidos y cargados en el Portal Institucional para mayor facilidad de conocimiento y acceso.
PORCENTAJE LOGRADO	
100%	
EVIDENCIA	
Captura de pantalla del portal institucional y lista desplegable de los servicios	



CRITERIO NO. 4

Alianzas y Recursos

SUBCRITERIO

4.3

MEJORA PROPUESTA

Realizar una debida planificación del control presupuestario

OBJETIVO ESPECIFICO

Verificar que la ejecución presupuestaria este alineada a lo establecido según la planificación.

RESPONSABLE:

Dirección de Planificación y Desarrollo

TAREAS NECESARIAS

Propuestas

1) Realizar reporte de la efectividad financiera

Ejecución

- Con la finalidad de evaluar la programación presupuestaria, trimestralmente se monitorea el desempeño financiero de la institución, para ello se ejecuta un reporte físico- financiero el cual es presentado a la institución rectora en materia de Presupuesto.

PORCENTAJE LOGRADO

100%

EVIDENCIA

Reporte de ejecución físico financiero SIGEF



SISTEMA DE INFORMACION DE LA GESTION FINANCIERA

Usuarios Conectados: 80 Chat [Yaris Acevedo Ulate](#) [Gestion de cuenta](#) [Salir](#)

Menú Programación de la Ejecución Seguimiento Producto Físico Nivel de Avance de Producto

«Nivel de Avance de Productos

Principal Evidencia Adjunto Auditoría

Busqueda porCodigo Producto, Nombre Producto, Clasificador Institucional o Programatico

Producto Físico

Datos Institucionales

Capitulo : 0223-MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HABITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)
 SubCapitulo : 01-MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HABITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)
 Unidad ejecutora: 0001-MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HABITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)
 Programa : 11-Desarrollo de la vivienda y el hábitat
 Producto : 02-Familias vulnerables reciben asistencias y mejoramiento habitacional
 Producto Físico : 6762-Familias vulnerables reciben asistencias y mejoramiento habitacional

Datos Unidad Ejecutora

Presupuesto Inicial : 13,772,254,962.00
 Presupuesto Vigente : 13,935,254,962.00
 Programacion Devengado : 2,672,124,834.56
 Devengado Ejecutado : 8,959,376,485.21

Datos Producto

Presupuesto Inicial : 824,420,426.00
 Presupuesto Vigente : 1,643,103,618.60
 Devengado Ejecutado : 1,085,049,750.90

Producto afectado por las Mod. Presupuestarias : 2024-29112024-38212024-39672024-4689

Punto		Nivel De Avance Por Punto De Seguimiento		Fecha Evaluación
1 - Familias vulnerables reciben asistencias y mejoramiento habitacional		Ejecutado		
		0.00	Cantidad de viviendas mejoradas y asistidas	

Punto Seguimiento Programación		Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Programación Física	Tipo Meta					
Unidad De Medida	Cantidad de viviendas me	ACUM				
		3,000.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	11,000.00
Programación Financiera		457,162,469.00	457,162,469.00	380,968,724.00	228,581,233.00	1,523,874,895.00

Ejecución Programática		Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Ejecución Física	Tipo Meta					
Unidad De Medida	% ACU	2,227.00	0.00	0.00	0.00	2,227.00
		74.24%	0.00%	0.00%	0.00%	20.25%

Ejecución Financiera		376,125,051.03	699,590,800.87	9,333,899.00	0.00	1,085,049,750.90
		82.28%	153.03%	2.46%	0.00%	71.21%

CRITERIO NO. 5	
Procesos	
SUBCRITERIO	
5.3	
MEJORA PROPUESTA	
Desarrollar un sistema integral para la gestión de proyectos de construcción	
OBJETIVO ESPECIFICO	
Desarrollar interacciones con instituciones vinculadas al desarrollo de proyectos de construcción	
RESPONSABLE:	
Dirección de Tasación, Tramitación y Licencia	
TAREAS NECESARIAS	
Propuestas	Ejecución
1) Acuerdo interinstitucional para la implementación de la VUC	<ul style="list-style-type: none"> La ventanilla única de Construcción es responsabilidad de este Ministerio, según decreto 806-21, por lo que la institución como líder del proceso requería de un sistema que permitiera la integración de los procesos que implican la aprobación de los proyectos de construcción, por tal razón se llevo a cabo la contratación para configurar el sistema, para el cual se diseñó una plataforma independiente.
PORCENTAJE LOGRADO	
100%	
EVIDENCIA	
Contrato Suministro de bienes para la consultoría configuración de la Ventanilla Única de Construcción (VUC)	
Captura pantalla, reuniones interinstitucionales para desarrollo de sistema de gestión proyectos de construcción a través de la VUC.	

10019191

**EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS
 PARA EL DESARROLLO**



**Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios
 Entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y GSI International INC**

1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios: República Dominicana	
2. Este contrato es el resultado de PNUD: Ninguna convocatoria dentro o fuera de Quantum Número y fecha: 15/03/2023	
3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato): 10019191	
4. Acuerdo a largo plazo («LTA»)? No	
5. Objeto del Contrato: Servicios	
6. Descripción resumida de los bienes y/o servicios: Consultoría de Servicio para la Configuración de la Ventanilla Única de Construcción (VUC)	
7. Fecha de inicio del Contrato: 16/03/2023	8. Fecha de finalización del Contrato: 16/05/2023
9. Cuantía total del Contrato: 11,990,000.00 Peso Dominicano 9a. Anticipo: no aplica	
10. Valor total de los bienes y/o servicios: igual o superior a USD50.000 (bienes y/o servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
11. Método de pago: Precio Fijo	
12. Nombre del Contratista: GSI International INC Dirección: 27 de febrero esquina Tiradentes Torre Friusa SANTO DOMINGO REPÚBLICA DOMINICANA País de constitución: Dominican Republic Correo electrónico: Sitio web: http://e-gsi.net	
13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: Cargo: Dirección: 27 de febrero esquina Tiradentes Torre Friusa SANTO DOMINGO REPÚBLICA DOMINICANA Número de teléfono:	

Boton de Pago Ventanilla Unica de Construcción



EVIDENCIAS

- Funcionamiento Botón de pago Tarjeta de Crédito (SIRITE)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

The screenshot shows a web browser window with the URL `vuc.gob.do/services/payment/payment`. The page title is '1 Pago'. Below the title, there is a section titled 'Listado de pagos' containing a table with three rows of payment records. Each row includes a status icon, a description of the payment, the upload status, the amount in PAB, and a 'Pagar con Tarjeta de Crédito' button. At the bottom of the list, there are two buttons: 'Atrás' and 'Enviar pagos'. The footer of the page contains the VUC logo, the text 'Ventanilla Única de la Construcción', and the copyright notice '© 2022. Todos los Derechos Reservados.'

Icono	Descripción	Estado	Monto (PAB)	Acción
✓	Comprobante de pago MITUR - 2024-03-20 06:31:02	Archivo cargado	20000	Pagar con Tarjeta de Crédito
✓	Comprobante de pago - 2024-03-20 06:46:46	Archivo cargado	20000	Pagar con Tarjeta de Crédito
!	Comprobante 2do pago de ASDE - 2024-03-20 07:10:56	Subir comprobante	1	Pagar con Tarjeta de Crédito

Propuesta Digitalización de firmas



**VIVIENDA
Y EDIFICACIONES**

**VICEMINISTERIO DE NORMAS,
REGLAMENTACIONES Y TRAMITACIONES**

DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN, TASACIÓN Y LICENCIAS

DISTRITO NACIONAL



LICENCIA: **NUEVA**

Número Licencia:
Número Solicitud:
Nombre Proyecto:

Descripción:

Sistema Constructivo:
Propietario:
Autor del Proyecto:
Insc. CODIA #:
Provincia:
Sector:
Dirección:
Designación Catastral:
Fecha de Licencia:

 Firmado digitalmente por
mivred user
19/03/2024 13:43 AST

Viceministra de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones

 Firmado digitalmente por
mivred user
19/03/2024 13:43 AST

Directora General de Tramitación, Tasación y Licencias

 Firmado digitalmente por
mivred user
19/03/2024 13:43 AST

Encargada de Tramitación, Tasación y Licencias

Toda licencia de construcción se considerará nula si la obra no recibe todas las inspecciones del MIVHED, y se hayan depositado los resultados de las pruebas y ensayos de los materiales empleados. Artículo 81. Decreto 232-17. Se considerará caduca toda licencia cuyas obras no se hubieren iniciado dentro de un (1) año a partir de la fecha de su expedición; asimismo, caducará la licencia de la obra cuyos trabajos se paralicen durante el mismo plazo, después del cual deberá solicitarse la renovación de la misma para verificar que las condiciones en que fue otorgada permanezcan. R-021. Decreto 567-06. Artículo 2.3.2. Inciso 2.3.2.4.

Av. Pedro Henríquez Ureña 124, Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo 10107, República Dominicana

Captura pantalla, reuniones interinstitucionales para desarrollo de sistema de gestión proyectos de construcción a través de la VUC.

This screenshot shows a Microsoft Teams chat interface. The chat title is "Prueba entre sistemas ETED/VUC". The chat history includes messages from Hector Ortiz Cuevas regarding system validation and a meeting summary for "Prueba entre sistemas ETED/VUC" held on May 27, 2024. A video recording of the meeting is visible, showing a duration of 1h 43m 29s. Other messages include a greeting from Gerónimo Atahualpa Romney Jiménez and a technical note from GJ about an endpoint URL.

This screenshot shows a Microsoft Teams chat interface for a meeting titled "REUNION CORAASAN/VUC". The chat history shows messages from users including Belkis Dominguez and HEIDY MARÍA SURIEL RODRÍGUEZ. A meeting summary for the session held on July 2, 2024, is displayed, with a video recording of 3m 5s. A final message from Belkis Dominguez says "Perfecto, le pondre el de coraasan".

CRITERIO NO. 8	
Resultados de responsabilidad Social	
SUBCRITERIO	
8.1	
MEJORA PROPUESTA	
Aportar a la sociedad, demostrando el compromiso de la Institución con la sostenibilidad	
OBJETIVO ESPECIFICO	
Fomentar la gestión medioambiental de la institución, incentivando a los grupos de interés a adoptar compromisos.	
RESPONSABLE:	
Dirección Compras y Contrataciones	
TAREAS NECESARIAS	
Propuestas	Ejecución
Política de Compensación y beneficios.	<ul style="list-style-type: none"> Con la finalidad de fortalecer las competencias del personal, se elaboró un Plan anual de Capacitación, el cual permitirá satisfacer las necesidades actuales y futuras tanto del colaborador como de la institución.
PORCENTAJE LOGRADO	
100%	
EVIDENCIA	
Matrices de compras verdes primer semestre 2024	

Adjudicaciones compras verdes Primer Trimestre 2024

POLÍTICA DE COMPRAS VERDES

PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES BAJO LOS CRITERIOS APLICABLES (EVIDENCIAS)

Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Estado
MIVHED-DAF-CM-2024-0014	ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS Y CINTAS DE BACKUP, DIRIGIDO A MIPYMES	04/04/2024 16	Proceso publicado
MIVHED-DAF-CD-2024-0011	SERVICIO DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	26/03/2024 08	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0011	ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLE DE OFICINA, DIRIGIDO A MIPYMES	21/03/2024 14	Proceso con etapa cerrada
MIVHED-DAF-CM-2024-0008	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA IMPRESIÓN, DIRIGIDO A MIPYMES	15/03/2024 15	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0005	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CLIMATIZACIÓN, PARA EL USO DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	11/03/2024 15	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0004	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PINTURA PARA USO EN DIFERENTES AREAS DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES.	06/03/2024 14	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0010	SERVICIO DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	06/03/2024 13	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-CCC-CP-2024-0002	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA REGIONAL DE SANTIAGO DE ESTE MINISTERIO, POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES, DIRIGIDO A MIPYMES	29/02/2024 16	Proceso con etapa cerrada
MIVHED-DAF-CM-2024-0003	COMPRA DE PAPEL HIGIENICO Y SERVILLETAS PARA USO DE TODO EL PERSONAL DEL MIVHED, DIRIGIDA A MIPYMES	28/02/2024 14	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0008	SERVICIO DE CATERING POR TRES (3) DIAS A FIN DE SER UTILIZADO EN LA REUNIÓN DE DIRECTIVOS PARA LA REVISIÓN DE LAS METAS PEI-2024, DIRIGIDO A MIPYMES	26/02/2024 16	Proceso adjudicado y celebrado

Adjudicaciones compras verdes Segundo Trimestre 2024

Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Estado
MIVHED-DAF-CM-2024-0037	ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA, QUE SERÁN UTILIZADOS POR EL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DEL CCR LAS PARRAS, DIRIGIDO A MIPYMES.	24/06/2024 15:00 (UTC)	Proceso con etapa cerrada
MIVHED-DAF-CD-2024-0034	ADQUISICIÓN DE DOSCIENTAS (200) GORRAS PARA USO DEL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES*.	05/06/2024 12:06 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0029	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA SER UTILIZADOS POR EL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD CCR LAS PARRAS, DIRIGIDO A MIPYMES.	04/06/2024 15:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0031	ADQUISICIÓN DE COMESTIBLES PARA SUPLIR EL STOCK DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y SUMINISTRO DE ESTE MINISTERIO. DIRIGIDO A MIPYMES	04/06/2024 11:03 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0033	ADQUISICIÓN DE CHALECOS DEL MIVHED SERIGRAFIADOS REFLECTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA BRIGADA DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES.	23/05/2024 14:03 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0032	SERVICIO DE LAVADO DE CISTERNA, DIRIGIDA A MIPYMES.	21/05/2024 14:55 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0031	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZO PARA TREINTA (30) PERSONAS POR TRES (3) DÍAS, DIRIGIDO A MIPYMES*.	21/05/2024 08:01 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0029	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	20/05/2024 15:01 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0026	ADQUISICIÓN DE COMESTIBLES PARA SUPLIR EL STOCK DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y SUMINISTRO DE ESTE MINISTERIO. DIRIGIDO A MIPYMES	14/05/2024 14:00 (UTC)	Proceso desierto
MIVHED-DAF-CM-2024-0023	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE HIGIENE Y LIMPIEZA, DIRIGIDO A MIPYMES	01/05/2024 14:02 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0021	SERVICIO DE FUMIGACIÓN POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES PARA LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDA A COMPRAS VERDES	23/04/2024 15:04 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0022	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING POR UN PERIODO DE TRES (3) MESES, PARA LAS ACTIVIDADES DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	23/04/2024 15:05 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0023	SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE LETREROS Y SEÑALIZACIONES, DIRIGIDA A MIPYMES.	23/04/2024 13:55 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0021	Servicio de almuerzos para el personal que labora en el departamento de servicios generales de este Ministerio, Dirigido a Mipymes.	16/04/2024 15:50 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0018	COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA LA UNIDAD MEDICA, DIRIGIDA A MIPYMES	16/04/2024 15:03 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-CCC-CP-2024-0004	SERVICIO DE COMESTIBLES DE COMESTIBLES VARIOS Y ALMUERZOS, POR UN PERIODO DE DOS (2) MESES, A SER UTILIZADOS EN EVENTOS DE INICIO Y ENTREGA DE OBRAS A NIVEL NACIONAL, DIRIGIDO A MIPYMES.	16/04/2024 14:30 (UTC)	Proceso cancelado
MIVHED-DAF-CD-2024-0020	Servicio de Impresión, Instalación y desinstalación de banner, dirigido a Mipymes Mujer	16/04/2024 08:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0019	COMPRA DE CANDADOS, DIRIGIDA A MIPYMES.	11/04/2024 17:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0017	ADQUISICION DE FORMULARIOS, IMPRESOS Y PAPELERIA PARA USO EN LAS DIFERENTES AREAS DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	09/04/2024 15:03 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0014	ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS Y CINTAS DE BACKUP, DIRIGIDO A MIPYMES	04/04/2024 16:04 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0011	SERVICIO DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	26/03/2024 08:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0011	ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLE DE OFICINA, DIRIGIDO A MIPYMES	21/03/2024 14:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado

MIVHED-DAF-CM-2024-0008	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA IMPRESIÓN, DIRIGIDO A MIPYMES	15/03/2024 15:01 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0005	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CLIMATIZACIÓN, PARA EL USO DE ESTE MINISTERIO. DIRIGIDO A MIPYMES	11/03/2024 15:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CM-2024-0004	ADQUISICION DE MATERIALES DE PINTURA PARA USO EN DIFERENTES AREAS DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES.	06/03/2024 14:00 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado
MIVHED-DAF-CD-2024-0010	SERVICIO DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE ESTE MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES	06/03/2024 13:01 (UTC)	Proceso adjudicado y celebrado

DIAGNÓSTICO SOSTEIBILIDAD AMBIENTAL PARA MEDICIÓN HUELLA DE CARBONO

Perfil Institucional Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)



Nombre de la Institución: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones
 Sigla: MIVHED
 Cantidad de edificaciones a nivel nacional: 6
 Edificio que se esta evaluando: Edificios Centrales E1, E2 y E2B
 Dirección física: Av. Pedro Henriquez Ureña, Esq. Av. Alma Mater
 Página Web: <https://mived.gob.do/>
 Persona contacto: Yoshiro Hoshikawa
 Cargo: Enc. Desarrollo Institucional
 Correo electrónico: yoshiro.hoshikawa@mived.gob.do
 Teléfono: 809-732-0600
 Total colaboradores trabajando en la edificación: 1904
 Cantidad Empleadas: 764
 Cantidad Empleados: 1140

Fecha: 27/8/2024

Infraestructura

Área total del solar (m2). 4403,43
 Área total de construcción (m2). 7336,41
 Área Oficinas (m2). 4359,72
 Área Salones de Reuniones (m2). 519,26
 Área Servicios a los clientes y visitas 565,81
 Área de Servicios Generales (m2). 436,46
 ¿Hay un área designada para comer e SI

Iluminación y Energía

Cantidad de Bombillos LED. 911
 Cantidad de Bombillos Convencionales. 0
 Cantidad de lámparas Fluorescentes. 1053

Activar Windows
Ve a Configuración

Cantidad de lámparas de exteriores.	64
Tipos de lámparas de exteriores.	LED
¿Se realiza el mantenimiento de la iluminación dos veces al año?	SI
¿Los aparatos electrónicos están encendidos solo cuando se están usando?	SI
¿Se apaga la pantalla del computador cuando no se está utilizando?	SI
¿Se apagan las computadoras, impresoras y demás aparatos eléctricos cuando finaliza la jornada?	SI
¿Utiliza interruptores de iluminación independientes para ahorrar energía?	SI
¿Cuenta con ventanas o cortinas orientables?	SI
¿Dónde desechan los tubos fluorescentes?	Areas de Desechos Comunes
¿Mantienen un ambiente de trabajo con una luz natural adecuada?	SI
Su edificio cuenta con alguna fuente de energía renovable.	NO

	Cantidad	Modelo	Capacidad	Año
Paneles Solares.	N/A	N/A	N/A	N/A
Energía Eólica.	N/A	N/A	N/A	N/A
Otra: especifique.	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto promedio mensual de pago de energía eléctrica en el 2023. RD\$	\$1.919.860,05
Cantidad de kwh promedio mensual consumida en el 2023	N/A
Marca y modelo de la planta eléctrica.	CUMMINS, TRUPER, TECNOMASTER, GERSON POWERS

Activar W

Monto promedio mensual de alquiler de la planta eléctrica.	N/A
Combustible de la planta eléctrica.	Gasoil
Tipo de filtro de la planta eléctrica.	Filtro de aire, Filtro de coolan, Filtro de aceite, doble filtro de Gas Oil.
Monto promedio mensual de gasto combustible para la planta eléctrica en 2023. RD\$	\$242.453,00
Empresa distribuidora de electricidad.	EDESTE y EDESUR

Climatización							Seer uer
	Cantidad	Tipo	Marca	Capacidad	Año	Tipo de HFC	aire acondiciona
Unidades de aire acondicionado.	87	SPLIT, Expansión Directa	Variadas	25 ton, 18 ton, 10 ton, 5 ton, 7 ton, 3 ton y 12 mil BTU	2023 - 2024	R22 / R410	13 - 16
¿Cuántas veces al año le dan mantenimiento a los aires?	Trimestral						
¿Se encienden y apagan los aires acondicionados según su necesidad?	SI						
¿Se mantiene el termostato (control de temperatura) entre 24oC y 26oC (temperatura de confort) para disminuir el consumo eléctrico?	SI						
¿Se apaga el aire acondicionado en salas que estén vacías?	SI						
¿Los aires acondicionados se apagan al terminar la jornada de trabajo?	SI						
¿Se aseguran de que las puertas y ventanas estén cerradas mientras funcionan los aires acondicionados?	SI						

Activar Windo

¿Se utilizan los aires acondicionados con el refrigerante más reciente y menos contaminante? SI

Refrigeración						
	Cantidad	Tipo	Marca	Cantidad de Refrigerante	Año	Tipo de gas Refrigerante
Unidades de Neveras.	64	Ejecutivas y Convencionales	American, Continental, Frigidaire, LG, Regina, etc.	NO DISPONIBLE	2002 - 2023	R134A R438A
Unidades de Freezers.	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unidades de Bebederos.	59	Convencional / Botellón Oculto	Nedoca, LG, Frigidaire, Kirite, Britt, Daiwa.	NO DISPONIBLE	2005 - 2018	R134A
¿Tiene conocimiento sobre la eficiencia de los sistemas de refrigeración?	SI					
¿Tienen el termostato (control de temperatura) del refrigerador a la mitad de capacidad?	SI					
¿Tienen los refrigeradores a una distancia de 5 pulgadas o más de la pared?	SI					

Cuidado del Agua						
	POZO	CORA	INAPA	COMPRA	OTRO	CAASD
¿De donde procede el agua del edificio?	X					X
¿Paga una factura mensual?	SI					
Monto promedio mensual pago agua en el 2023. RD\$	\$35.590,00					
Cantidad botellones de agua promedio mensual.	1170					
Cantidad de botellas individuales de agua promedio mensual en botellas	30 fardos de 16.9 onz					
Cantidad de cartones individuales de agua promedio mensual.	0					
Monto promedio mensual de gasto agua (factura+compra) 2023. RD\$	\$79.850,00					
La edificación cuenta con servicio permanente de agua?	SI					

Uso Agua en los Baños

Activar Windo
 Ve a Configuración

VIVIENDA
Y EDIFICACIONES

Cantidad baños en la edificación.	47
Cantidad baños para mujeres.	23
Cantidad baños hombres.	24
Cantidad de inodoros por tipo. (Estándar / Flúxometro / Doble Ducha)	80
Cantidad de lavamanos por tipo. (Est	69
Cantidad secadores de manos por bai	0
Cantidad Dispensador de papel de m	82
Gasto mensual promedio 2023 papel	684
Gasto mensual promedio 2023 papel	522

Destino de las descargas de los baños: Fosa Séptica / Drenaje Sanitario

En la Cocina

Cantidad de cocinas en la edificación	24
Cantidad de estufas en la edificación	23
Número de estufas por tipo (Eléctricas)	23
Cantidad de cafeteras eléctricas.	22
Gasto promedio mensual de gas para cocinas en el 2023	0
Cantidad de fregaderos en las cocinas	23
Cantidad de gntos de agua en las cocinas	23

Destino de las descargas de aguas gri Fosa Séptica / Drenaje Sanitario

Transporte

¿Tienen sistema de transporte para el Rutas de Transporte y kms diarios re	N/A											
¿Cuántos empleados utilizan el transp	N/A											
	Automóviles (Carros) antes 2000	Automóviles (Carros) 2001 en adelante	Camionetas antes del 2000	Camionetas 2001 en adelante	Jeepetas antes del 2000	Jeepetas del 2001 en adelante	Camiones antes del 2000	Camiones del 2001 en adelante	Motocicleta s antes del 2000	Motocicleta s del 2001 en adelante	Autobuses antes del 2000	
	N/A	N/A	N/A	151	N/A	2	N/A	17	N/A	20	N/A	
Cantidad de Vehiculos de gasolina por tipo.	20											
Cantidad de Vehiculos de gasoil (Diesel) por tipo.	170											
Cantidad de Vehiculos de GLP por tipo.	N/A											
Cantidad de Vehiculos de GNV por tipo.	N/A											

Activar Window
Ve a Configuración |

Cantidad de platos desechables utilizados en promedio mensualmente en 2023 por tipo.	0
Cantidad de cubiertos desechables utilizados en promedio mensualmente en 2023 por tipo.	0
Cantidad de cucharas desechables utilizadas en promedio mensualmente en 2023 por tipo.	0

Residuos Sólidos

¿La edificación tiene un sistema de separación de residuos?	SI
¿Tienen un protocolo especial para el desecho de los materiales peligrosos?	NO
Tienen un protocolo para la disposición final de los desechos electrónicos?	NO
¿Tienen protocolos para desechar pilas?	NO
¿Tienen protocolo para desechar las lámparas fluorescentes?	NO
¿Dónde envían los materiales reciclados?	Empresa Recicladora
¿Reciclan Papel?	SI
¿Utilizan firma digital?	SI

Viajes Internacionales

¿Cuál aerolínea de viaje utilizas?	N/D
¿Destino del viaje?	N/D
¿Cuáles y cuántas escalas hicieron?	N/D
Especificar de dónde a dónde fue la escala	N/D
Cantidad de viajes en el año 2023	N/D

CRITERIO NO. 9	
Resultados de responsabilidad Social	
SUBCRITERIO	
9.2	
MEJORA PROPUESTA	
Validar la efectividad de los procesos institucionales	
OBJETIVO ESPECIFICO	
Verificar la efectividad de sistema de calidad institucional	
RESPONSABLE:	
Departamento de Calidad en la Gestión	
TAREAS NECESARIAS	
Propuestas	Ejecución
<ul style="list-style-type: none"> Informe de Auditorias 	<ul style="list-style-type: none"> Con la finalidad de validar el sistema de gestión de calidad y la efectividad de los procesos de la Dirección de RR.HH se elaboró un Plan de Auditoria de los documentos aprobados, así mismo validar el cumplimiento de las NO-BACI y los requerimientos de la norma ISO 9001:2015.
PORCENTAJE LOGRADO	
100%	
EVIDENCIA	
Informe de auditoria	

Auditoría No.:	I	Fecha de la Auditoría:	17 de Enero 2024	Fecha del Informe		
				Día	Mes	Año
				22	Enero	2024
Equipo Auditor:	Auditor Líder: Cinthia Sánchez Vallejo. Auditores Acompañantes: Henry González, Yoshiro Hoshikawa, Laura Manzanillo, Cristhian Gutierrez, Yinet Aguilera. Observadora: Miriam Castillo.					
Objetivo:	Evaluar los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), conforme con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y verificar el cumplimiento y la conformidad de la implementación de los controles internos (NOBACI).					
Alcance:	Proceso de apoyo (Dirección de Recursos Humanos), que forman parte del sistema de gestión de la calidad del MIVED.					
Criterios de la auditoría y Documentos de Referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Norma ISO 9001:2015. • Guía para la aplicación de UNE-EN ISO 9001:2015- AENOR • Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). • Documentación del SGC del MIVED • Ley 160-21 y su reglamento de aplicación. 					
Documentos Revisados	<ul style="list-style-type: none"> • DRH-MA-001 VI Manual de Procedimientos de Promoción, Ascenso y Traslado del Personal • DRH-MA-003 VI Manual de Reclutamiento y Selección • DRH-MA-004 VI Manual de Inducción y Reinducción del Personal • DRH-MA-005 VI Manual de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional • DRH-MA-006 VI Elaboración de Acuerdos y Evaluación del Desempeño • DRH-MA-007 VI Manual Registro Control y Nómina • DRH-MA-009 VI Manual de Procedimiento de Capacitación y Desarrollo • Borrador del Manual de Relaciones Laborales y Sociales • DRH-PR-001 VI Comentarios, Quejas y Sugerencias del Usuario Interno • DRH-PR-002 VI Procedimiento para Medición del Clima Laboral • DRH-PI-001 VI Política de Afiliación al Seguro Complementario de Salud • DRH-PI-002 VI Protocolo para Teletrabajo • DRH-PI-003 VI Reconocimiento a los Colaboradores • DRH-PI-004 VI Política de Compensación y Beneficios • DRH-PI-005 VI Política de Flexibilidad Laboral • DRH-PI-006 VI Política de Seguridad, Higiene y Salud para Contratistas • DRH-PI-011 VI Política para la Aplicación del Código de Vestimenta 					
Responsables de los Procesos o Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> • Sahiris Lara -Directora Interina de la Dirección de Recursos Humanos. 					
Fecha de apertura:	El 17 de enero del 2024 de 9:00 a.m.-12:00 a.m. en oficinas de recursos humanos del MIVED-edificio 2.					

Fecha de cierre: El 19 de enero del 2024 a las 12:00 a.m. en oficinas de recursos humanos del MIVHED-edificio 2.

RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORIA

Conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos de la auditoría

El proceso de auditoría Interna se ha realizado conforme al procedimiento de Auditoría Interna (DCG-PR-003 VI), abarcando todos los procesos incluidos en el plan de auditoría interna (DCG-FO-008 VI), conforme a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

El proceso se desarrolló en un ambiente de gran colaboración y apertura por parte del personal auditado, lo que facilitó la identificación de las brechas de cumplimiento y oportunidades de mejora en cada uno de los procesos.

Declaración sobre la conformidad y eficacia del sistema de gestión

Se ha comprobado que el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Vivienda y Edificaciones (MIVED), debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la institución tomen conciencia de:

- a) La política de calidad;
- b) Los objetivos de calidad pertinentes;
- c) Su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño;
- d) Las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

El resultado reflejado en este informe (no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora), indican que dicho sistema no ha alcanzado todavía un grado de eficacia óptimo, por lo que se anima a la institución a analizar con profundidad los hallazgos detectados y a emprender las acciones necesarias para su corrección.

Puntos fuertes

1. Ha sido evidente el nivel de colaboración por parte de todo el personal auditado durante el proceso de la auditoría, reflejando una identificación y compromiso de los procesos auditados.
2. Se destaca como positivo que la mayor parte de los procesos están documentados.
3. Sus documentaciones internas se encuentran en un repositorio de acceso para el personal de las áreas.
4. Los procesos se ejecutan conforme la legislación vigente y normativas emitidas por el organismo rector.
5. Se destaca como buena práctica la implementación de una plataforma (eMarSuite) para la realización de los procesos de evaluación de desempeño y encuestas de clima.