

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Enero-marzo 2020

Fecha límite de entrega: 03 de abril 2020

Nombre de la institución: Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

Criterios Generales

1. No se estarán solicitando evidencias, sino que las observaciones se realizarán en base a lo reportado como avance.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los informes serán recibidos por correo y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. El informe podrá ser utilizado para cargarlo en el portal de transparencia como evidencia de las ejecutorias al plan de trabajo de la CEP.
5. Indicar insumos recolectados como evidencias en cada actividad.
6. Las actividades proyectadas para fechas futuras deberán colocarles en el comentario que se encuentra pendiente e indicar para que fecha será realizada.

1. Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción.

Fecha de realización/proyección: **No realizada / T2 -T3- T4**

Detalle de lo realizado, considerar:

Describir aquí lo realizado

Se contrato al Sr. Miguel Ángel Suazo Báez, para el desarrollo de un grupo de charlas, talleres y Cine fórums que iniciarían según lo programado en la segunda semana de marzo. Debido al estado de emergencia el comité ha reprogramado para iniciar en junio. Seleccionamos 3 películas (al frente de la clase, el precio de la verdad y el test de dilemas morales más difíciles), se les presentará el video y luego se establecerá un guion para guiar el debate.

Observaciones de la DIGEIG

<p>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>a. Habilitar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p> <p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: T1/ Continuo</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se ha habilitado un correo institucional (comiteetica@isfodosu.edu.do) a través del cual los colaboradores pueden solicitar asesorías éticas. El mismo se ha socializado a través de correos de comunicación interna y se ha publicado en los diferentes murales de la institución. A la fecha no se ha recibido ninguna solicitud de asesoría.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente/ 29 de abril de 2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Contratamos al Dr. Miguel Ángel Suazo Báez para realizar una charla sobre la importancia de la ética. Tenemos planificado realizarlo en el salón de eventos del ISFODOSU, seguiremos con los preparativos y a su vez estaremos evaluando un Plan B realizar un video explicativo y enviarlo por comunicación interna si de aquí al 29 de abril aún no hemos sobrepasado el estado de emergencia nacional</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Del 6 de marzo al 2 de abril</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG. • La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución. • Deberán indicar en la informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Utilizando el modelo de encuesta proporcionado se envió a los colaboradores por correo interno el 5 de marzo un enlace (Clic aquí) para realizar en línea la encuesta. Estuvo disponible hasta el 2 de abril. La misma fue llenada por 202 colaboradores. El informe y la base de datos fue enviada al analista de DIGEIG</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 11 -03-2020 / Continua</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La última revisión a la base de datos fue presentada en la reunión del comité del 11 de marzo. 19 funcionarios están obligados a presentar la declaración, la totalidad de estos presento su declaración y esta cargada al portal.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>6. Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: T1/ Continua</p> <hr/> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Los colaboradores pueden presentar denuncias a través de los buzones físicos distribuidos por toda la institución, a través del buzón en línea o acercándose a un miembro del comité de ética y a través del correo electrónico gestionado por el CEP-ISFODOSU. A la fecha no se ha recibido ninguna denuncia. Se ha sensibilizado a los colaboradores de medios y formas de realizar sus denuncias a través de comunicación interna y los diferentes murales de la institución</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 11 de marzo / T2 -T3- T4</p> <hr/> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>El Rector, Julio Sánchez, es el único colaborador nombrado por decreto. El mismo firmo su código de pautas éticas. Esta base de datos se validó que esta actualizada en la última reunión del comité de ética el pasado 11 de marzo.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente / T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La elaboración de este informe esta programada para el último trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente / T3 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Última fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>El código de ética vigente se encuentra colgado en el portal de transparencia institucional. Actualmente se encuentra en diagramación de la versión no. 2. Se tiene programado imprimir y distribuir esta versión en el tercer trimestre del año.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
	<p>_____</p>

<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente / T4</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La elaboración de este informe está programada para el último trimestre</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente / T4</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La elaboración de este informe esta programada para el último trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 11-03-2020 / Continua</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Reuniones realizadas: 6/2, 20/2, 11/3 En todas se levantó y firmo minuta de reunión y se tomó fotos como evidencia. La reunión pautada para el 13 de abril será de manera virtual, debido a que aun nos encontraremos en estado de emergencia.</p> <p>Reuniones en agenda: 13/4, 13/5, 10/6, 8/7, 12/8, 9/9, 14/10, 11/11, 9/12</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parametros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Pendiente / T2</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir gestión realizada a lo interno de la institución. • Fecha de solicitud. • Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG. • Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Esta esta programado para realizarse en la última reunión del comité en el segundo trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

Fecha de realización/proyección: **Pendiente / T2**

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Hicimos la consulta a la Analista Jacmel Aristy sobre si debíamos conservar los enlaces o en cada recinto se crearían comités independientes. El último correo enviado fue el 17 de marzo. Teníamos programado para final de marzo iniciar con la sensibilización en los recintos sobre esto. Se reprogramo para la ultima semana de mayo.

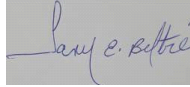
Observaciones de la DIGEIG

 Firma recuperable

X 

Brenda Zayas
Coordinador General
Firmado por: d922a12c-e88b-42df-91f6-628ada86c9b2

 Firma recuperable

X 

Janny Beltre
Coordinadora de Controles Administrativos
Firmado por: d922a12c-e88b-42df-91f6-628ada86c9b2

 Firma recuperable

X 

Iris Rodríguez
Coordinadora de ética
Firmado por: d922a12c-e88b-42df-91f6-628ada86c9b2

X


Roberto Caba
Coordinador Educativo

X

Katherine Guerrero
Secretaria

X

Betania Cordero
Suplente de Coordinador General

 Firma recuperable

X 

Mariel Rodríguez
Suplente de Secretario(a)
Firmado por: d922a12c-e88b-42df-91f6-628ada86c9b2

X

Nairobi Sime
Suplente

X

Sugeiri Garcia
Suplente

X

María Arias de León
Suplente

