

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

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

### 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 en formato modificable 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, para ello deberá estar firmado por lo miembros de la CEP y con el sello de la institución.
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: 07 de julio / 17 de agosto / 19 de octubre -PENDIENTES

Detalle de lo realizado, considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado:*

Realizaremos una serie de charlas virtuales sobre diferentes temas relacionados a la ética. Hemos contratado al Sr. Miguel Suazo Báez como charlista. Debido a que aun nos encontramos en estado de emergencia hemos cancelado los cines fórums programados para el 22 de junio y solo haremos charlas.

*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 : Continuo _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.</li> <li>● Cantidad de asesorías recibidas.</li> <li>● Tratamiento dado a cada solicitud.</li> <li>● Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>● Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Se ha habilitado un correo institucional a través del cual los colaboradores pueden solicitar asesorías éticas. El mismo ha sido socializado a través de correos de comunicación interna y en 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 : 29 de Abril 2020 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad de actividades.</li> <li>● Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)</li> <li>● Fecha de realización de la actividad.</li> <li>● Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Se envió un mensaje por comunicación interna hablando sobre la ética pública y la conmemoración de este día el 29 de abril a todos los colaboradores de la institución.</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 <u>marzo al 2 de Abril</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.</li> <li>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.</li> <li>• Deberán indicar en el informe la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Utilizando el modelo de encuesta proporcionado se envió a los colaboradores por comunicación interna. La misma capturo 201 de las opiniones de nuestros colaboradores. El detalle de la misma se encuentra plasmado en el informe enviado a 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: última revisión realizada el 10 de junio. Siguiete revisión el 9 de septiembre.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <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 mes de junio. 19 funcionarios están obligados a presentar la declaración, la totalidad de estos presentó su declaración y está cargada al portal.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>6. Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Continua</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias.</li> <li>• Cantidad de denuncias recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada caso denunciado.</li> <li>• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha).</li> </ul>

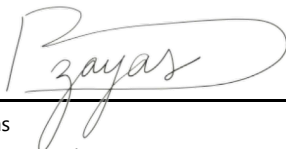
<p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  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. Se ha sensibilizado a los colaboradores de medios y formas de realizar sus denuncias a través de comunicación interna (enviamos un video tutorial el 10/06) y 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: última revisión 10 de Junio, próxima revisión 9 de septiembre</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</li> <li>• Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  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 de junio.</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 9 de diciembre</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  La elaboración de este informe está programada para el último trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

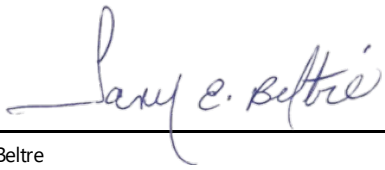
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Q3 PENDIENTE</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>• Última fecha de actualización.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <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 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>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 9 de diciembre</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar informe de los componentes.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> <li>•</li> </ul> <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 <u>9 de diciembre</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <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: <u>Miércoles de la segunda semana de cada mes</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.</li> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Reuniones realizadas: 6/2, 20/2, 11/3,13/4, 13/5, 10/6 En todas se levantó y firmo minuta de reunión y se tomó fotos como evidencia. Las reuniones a partir de abril se han realizado de manera virtual, debido a que aun nos encontramos en estado de emergencia. Reuniones en agenda: 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</p>	<p>Fecha de realización/proyección : PENDIENTE _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Describir gestión realizada a lo interno de la institución.</li> <li>Fecha de solicitud.</li> <li>Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.</li> <li>Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)</li> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul>

<p>parametros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Debido a la pandemia, el instituto aún no ha iniciado el proceso de elaboración de POA 2021</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 25 de mayo _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima fecha de actualización da la base de datos.</li> <li>• Cantidad de dependencias en el interior del país.</li> <li>• Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Hicimos la consulta a la Analista Jacmel Aristy sobre si debiésemos conservar los enlaces en cada recinto o se crearían comités independientes. El último correo enviado fue el 17 de marzo. Teníamos programado iniciar la sensibilización en los recintos cuando paso la pandemia y los mismos están cerrados.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

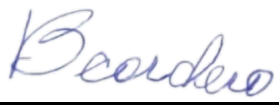
X   
 \_\_\_\_\_  
 Brenda Zayas  
 Coordinador General

X   
 \_\_\_\_\_  
 Janny Beltré  
 Coordinadora de Controles Administrativos

X   
 \_\_\_\_\_  
 Iris Rodríguez  
 Coordinadora de ética

X \_\_\_\_\_  
 Roberto Caba  
 Coordinador Educativo

X   
Katherine Guerrero  
Secretaria

X   
Betania Cordero  
Suplente de Coordinador General

X   
Mariel Rodríguez  
Suplente de Secretario(a)

X  
Nairobi Sime  
Suplente

X  
Sugeiri Garcia  
Suplente

X   
María Arias de León  
Suplente

