



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

Matriz para evaluación del primer (1er) trimestre del Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Institución: Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)	Fecha de recepción del plan de Trabajo:14/12/2017	Cantidad de Servidores en la institución: 19
--	---	--

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

PARA LLENADO DE LAS CEP

No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: <ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores 	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos 	7	T1/T2/T3	5	2	23/02/2018 28/03/2018	Se realizaron dos Charlas para docentes y estudiantes sobre Ética en los recintos JVM y FEM-Rectoría.
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública. 	Cantidad de servidores sensibilizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos 	7	T2/T3	4			
	Asesorías a los servidores publicos en el ejercicio de sus funciones:			3					

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
4	a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Medios disponibles. • Cantidad y tipo de promociones realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas • Correos/ circulares 	1	T1/T2/T3/T4	1	1	ENERO FEBRERO	Se dispone de varios medios para la recepción y gestión de denuncias Acceso portal 311, Formulario de Comentarios, Quejas y Sugerencias, Formulario de Denuncia ante Falta de Ética y Formulario Solicitud de Información.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.			2	T2	1			
5	Gestión de denuncias:			10			1	ENERO FEBRERO	Se recibieron de la apertura de los buzones de rectoría y los recintos 10 denuncias y del portal de transparencias fueron 6. fueron atendidas.
	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de medios disponibles • Cantidad y tipo de promociones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos • Capturas de pantalla de medios disponibles • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria/ fotos/ Correos 	5	T1/T2/T3/T4	4			
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.			2	T1	1			
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.			3	T1/T2	6			Se dispone de un medio digital (formulario on line en el portal del Isfodosu, Formulario de Denuncia ante Falta de Ética. En la inducción de nuevos colaboradores se le presenta como hacer una denuncia a través del formulario on line.
PROYECTO 2 - 15 pts.									

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG.	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	8	T2/T3/T4	4			
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de capacitaciones realizadas. • Cantidad de servidores capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> • Promociones realizadas • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos 	5	T2/T4	6			
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Circulares • Afiches 	2	T1	1	1	28/12/2017	Se promovió entre vicerrectores y directores administrativos en cada recinto /FEM;LNNM;EPH;EMH;UM Y JVM)
PROYECTO 3 - 40 pts.									
9	Códigos de pautas éticas:			7					Se realizo en el último trimestres del 2017, firmado por el Rector. El Rector Dr. Julio Sánchez Maríñez responde a la evaluación con respuesta que evidencia su recibo
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto 	<ul style="list-style-type: none"> • Código firmado en original. • Correos electrónicos/ circulares/ afiches 	2	T1	1	1		
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de promociones realizadas • Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP. 	1	T2	1			
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas			4	T2 T4	1			
	Códigos de éticas institucionales:			8					
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG • Código de ética 		N/A				

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
10	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG 	4	N/A	4			
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico 	4	T4	4			
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.		<ul style="list-style-type: none"> • Afiches/circulares • Hoja de registro de los participantes/ 	4	T1/T2/T3/T4	6			En la inducción de nuevos colaboradores se les entrega un Código de Ética donde se
11	Conflicto de intereses: a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos 	4	T2	1			
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro control de los casos detectados. 	3	T1/T2/T3/T4	1			No se registra en este trimestre ningún caso que se califique como tal, ni en compras ni en RRHH.
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos. 	3	T1	1			El sistema de operaciones del ISFODOSU, además del papel y funciones de la Unidad de Fiscalización evita situaciones de riesgo de corrupción.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe físico. • Copia de acuse de recibo del informe firmado/sellado por la DIGEIG. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG. 	3	T4	1			
14	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normas aplicables a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:		<ul style="list-style-type: none"> • Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes 	7	T4	1			
	a) Reclutamiento y selección del personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) informe anual realizado y remitido al 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo por el dato 	2					

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
	b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño. d) Régimen ético y disciplinario	Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	recibido por el dpto. de recursos humanos y por la DIGEIG.	2 1 2					
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Un informe anual recibido por el dpto. Administrativo/compras y por la DIGEIG.	5	T4	1			
PROYECTO 4 - 15 pts.									
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	Plan sometido y validado por la DIGEIG	4	T3	1			

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	6	T1/T2/T3/T4	12	4	08/02/2018 09/03/2018 20/03/2018 26/03/2018	Se ha dado cumplimiento al cronograma de reuniones. Se cumplió con todas las reuniones programadas
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Cantidad de actividades asistidas.	Fotos de los participantes/certificado de participación	1	T1/T2/T3/T4	N/A			Dos de los miembros de la CE asistieron a cursos.
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	2	T1/T2/T3/T4	N/A			Se envió a la DIGEIG el listado actualizado con miembros
20	Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la institución en el interior del país; si aplica.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/cantidad de dependencias en el interior del país.	2	T1/T2/T3/T4	12	4	01/01/2017	Se designaron oficiales de ética para la recepción de denuncias y promoción del comportamiento ético a través de actividades en cada recinto.
Calificación Final									

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)
PROYECTO 1 - 30 pts.									
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación • Modelo de encuesta aplicada 	3	T1	1	1	26/03/2018	Se envió las encuestas internas de conocimiento sobre la ética en la gestión pública a todos los colaboradores, por el correo institucional.



2	
2	Tecnico Evaluador: Yaritza Pérez

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
Parcial	1,4	Para próximas capacitaciones favor indentificar bien las hojas de asistencias donde predomine el nombre de la "CEP-ISFODOSU". Se les restó puntuación debido a este detalle.
Pendiente		

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
Parcial	0,25	La línea 311 y el SAIP no son medios creados por la CEP. Le hacemos la salvedad en este sentido, puesto que únicamente se les evaluará el formulario de denuncias del cual ustedes disponen.
Pendiente		
Parcial	1,25	Deben identificar el buzón del que disponen para la recepción de denuncias como "Buzón de denuncias CEP-ISFODOSU".
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
Pendiente		
Pendiente		
No Cumplido	0	En función del nivel de avance, ustedes nos indican que realizaron una promoción sobre esta actividad, mas no disponemos de evidencias sobre la misma. Favor verificar.
		
No Cumplido	0	Como medio de verificación de esta actividad se les indica que deben remitirnos el acuse de recibido del código de pautas éticas en original. Esta evidencia nos está restando. Favor verificar.
Pendiente		
Pendiente		
Pendiente		
		
N/A		

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
N/A		
Pendiente		
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
Pendiente		
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
Pendiente		
Pendiente		

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
Pendiente		
Pendiente		

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	
Parcial	1	Calificación parcial por ser una actividad continua. Calificación en función de las evidencias suministradas.
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
No Cumplido	0	Favor describir el nivel de avance de la actividad para poder evaluarla.
Pendiente		Esta actividad no se estará evaluando en este período.
6,90		

PARA USO DE LA DIGEIG		
Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
Cumplido	3	