



***GUÍA CAF 2010
PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS***

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA

FECHA

30 DE JUNIO 2021



MODELO CAF. EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN.

Presentación

El documento que se presenta ha sido elaborado para que sirva de instrumento facilitador del proceso de autoevaluación con el Modelo CAF en instituciones públicas del sector de la educación y la formación, destinada a todas las instituciones de enseñanza y formación, con independencia de su nivel, desde preescolar a la educación superior y la educación permanente.

El Modelo CAF (*Common Assessment Framework*), el Marco Común de Evaluación, es el resultado de la cooperación de los Estados Miembros de la Unión Europea y se presenta como una herramienta para ayudar a las organizaciones del sector público interesadas en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento.

Con la finalidad de que este ejercicio de autoevaluación sea fácilmente realizado por las organizaciones públicas educativas, se ha elaborado este Guía, que aborda el análisis de la organización a la luz de los 9 criterios y 28 subcriterios del CAF, a través de una serie de ejemplos cuya interpretación conduce a la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora de la organización

A partir de los puntos fuertes y áreas de mejora identificados en cada uno de los ejemplos y avalado por una Memoria elaborada por el Equipo Evaluador Interno de cada institución participante, puede medirse el nivel de excelencia alcanzado, a través del panel de valoración propuesto por la metodología CAF y que será utilizado por el Equipo Evaluador Externo para fines del Premio Nacional a la Calidad en el Sector Público.

Más allá del objetivo de participación en el certamen, la aplicación periódica del autodiagnóstico a una organización proporciona un medio idóneo para alcanzar un consenso sobre aquello que es preciso mejorar en la organización, la identificación de buenas prácticas y la oportunidad de compartirlas con otras organizaciones autoevaluadas con el Modelo CAF (*benchlearning*).

Permite, además, a las organizaciones públicas emprender acciones de mejora concretas para elevar los niveles de calidad en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos y ofrece un medio para medir el progreso en el tiempo de los resultados de estas acciones.

Este documento ha sido elaborado por el Comité del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias del Ministerio de Administración Pública (MAP), tomando como base los ejemplos que aparecen en la versión 2010 del Modelo CAF Educación, elaborado por un grupo de expertos europeos en el sector educación. La versión en español estuvo bajo la responsabilidad de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL), Departamento de Calidad y fue publicada en el año 2012.

Santo Domingo, junio de 2012.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTA GUÍA.

Evaluación Individual.

1. Antes de iniciar el trabajo de evaluación, revise el documento informativo sobre el Modelo CAF Educación 2010 que aparece en esta misma página Web. Esto le ayudará a comprender mejor la definición de criterios y subcriterios y le aclarará dudas respecto a algunos conceptos que aparecen en la guía.
2. Trabaje un criterio a la vez.
3. Lea cuidadosamente y asegúrese de entender exactamente el contenido del ejemplo antes de escribir.
4. Relate en la columna Puntos Fuertes, los avances registrados por su organización con respecto a lo planteado en el ejemplo en cuestión.
 - a. **Incluya evidencias.** Asegúrese de recopilar toda la documentación de que dispone la organización que pueda ser mostrada como evidencia del avance a que se hace referencia en la columna.
5. Escriba en la columna Área de Mejora cuando la organización muestre poco o ningún avance en el tema objeto del ejemplo.
 - a. En este caso, el enunciado debe estar formulado en forma negativa: “No existe”, “No se ha realizado”. b. Evite formular propuestas de mejora. **DEBE LIMITARSE A ESCRIBIR UN ENUNCIADO NEGATIVO.**
6. En casos en que la organización muestre avances parciales en el tema, señalar las evidencias en la primera columna y complete en la columna Áreas de Mejora lo referente a lo que aún no ha realizado.
7. Antes de pasar a la sesión de consenso con el resto del Equipo Auto-Evaluador, asegúrese de haber completado la información relativa a todos los criterios y subcriterios.

CRITERIOS FACILITADORES

CRITERIO 1: LIDERAZGO

Considerar las evidencias de lo que hacen los líderes de la organización para:

SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
a. Formular y desarrollar la misión (cuáles son nuestros objetivos para contribuir a la sociedad) y la visión (quiénes son los estudiantes que pretendemos educar y formar) con la participación de los grupos de interés y las personas afectadas.	<p>La misión, visión y valores del ISFODOSU están plasmadas en el decreto 272-16.</p> <p>La redacción, consenso y comunicación de la Visión fue posible por trabajo y compromiso mostrado por los líderes que gestionan las estrategias de este instituto, representado por la Máxima Autoridad, personificada por el Rector, como además el soporte de un grupo focal figurado por los diferentes estamentos y comunidades del Instituto y los Miembros de la Junta Directiva de la Institución. Posteriormente, fueron realizados talleres en cada uno de los seis (6) Recintos y con la participación de diversos grupos de interés (profesores, alumnos, colaboradores administrativos, personalidades exteriores y directivos). El marco Estratégico formado por la Misión, Visión y valores es conocido por cada uno de los grupos de interés y miembros del ISFODOSU.</p>	No se evidencia la actualización del marco estratégico (misión, visión y valores) vigente corresponde al Plan Estratégico 2015-2019.

<p>b. Establecer, con la participación de los grupos de interés, un marco de valores que incluya la transparencia, la ética y el sentido de servicio a la sociedad, y materializarlo en un código de conducta.</p>	<p>El instituto tiene canales de comunicación establecidos para dar conocer con la comunidad, empleados y demás grupos de interés su Marco estratégico, como son: correos Institucionales, entrada del comedor, y recepción de los diferentes Recintos.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Decreto 272-16 Estatuto Orgánico ISFODOSU. ● Misión y Visión. ● Fotos murales Misión y Visión. ● Pág. Web, sesión “Sobre Nosotros”http://www.isfodosu.edu.do/index.php/home. <p>Vinculados a los valores institucionales y alineados al cumplimiento de las Comisiones de Ética Pública, (decreto 143-17) el ISFODOSU ha diseñado e implementado su Código de Ética, donde se recogen los valores, Principios, normas y prohibiciones de conducta, que el colaborador debe asumir frente a situaciones no éticas. Este Código está activo desde el año 2012, teniendo actualizaciones en los años 2016, 2019 y 2021.</p> <p>El mismo es divulgado a través de talleres y actividades de socialización diversas. Otro medio de socialización del código de ética es durante el proceso de inducción a la Institución, donde el colaborador participa en el Taller de Régimen Ético y Disciplinario,</p>	
--	--	--

<p>c. Fortalecer el respeto mutuo y la confianza entre los líderes y las personas (por ejemplo, garantizando la continuidad de las misiones, visiones y los valores).</p>	<p>finalizando este se le hace entrega del documento.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaración de Valores del ISFODOSU. ● Portal de transparencia.(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/) ● Formulario Solicitud de acceso a la Información (SAIP) ● Código de Ética ISFODOSU. ● Formulario de Denuncia ante Falta Ética (Portal Web). <p>Para cuidar y demostrar el respeto mutuo entre los líderes es vigilando el clima organizacional, gestionando adecuadamente mediante comunicaciones oportunas y manejo de conflictos dentro del marco de la objetividad y lineamientos establecidos en el Protocolo Disciplinario del ISFODOSU (A-GTH-PROT-01) y aplicando bianual la Encuesta de Clima Organizacional y ejecutando planes de acción para cerrar las brechas encontradas.</p> <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo Disciplinario ISFODOSU ● Informe Encuesta clima organizacional 2020 ● Plan de Acción encuesta Clima 2020 	
---	--	--

<p>d. Comunicar la misión, visión, los valores y objetivos estratégicos y operativos a todos los empleados de la institución, así como a los grupos de interés.</p> <p>e. Revisar periódicamente la misión, la visión y los valores de la institución para reflejar los cambios externos sociales, técnicos, económicos, políticos y ambientales.</p> <p>f. Gestionar los “conflictos de intereses” identificando áreas potenciales donde puedan darse y proporcionando directrices a las personas de la institución.</p>	<p>Desde el año 2019 se inició la sensibilización del personal sobre conocimiento de la Misión, Visión y Valores, para el año 2020 se desarrolló el Plan de Sensibilización y Desarrollo de Conciencia en los colaboradores, utilizando los canales de comunicación interna , siendo el medio el boletín ‘ISFODOSU AL DÍA’, como también realización de charlas virtuales, involucrando el personal de los diferentes recintos. Con este plan se buscó que cada colaborador conozca el marco estratégico de la institución y asuma compromisos para el logro de los resultados planificados.</p> <p>Para los grupos de interés el marco estratégico institucional (Misión, Visión, Valores y Política de Calidad) está disponible en los lugares donde acceden con cotidianidad.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lista de asistencia a charla virtual 2020 ● Fotos de comunicación interna, temas de sensibilización ● Plan de Sensibilización y Desarrollo de conciencia. <p>La institución en su afán de gestionar los conflictos de interés definió en el código de ética, algunos como forma educativa, en los casos donde los conflictos de interés se</p>	<p>No existe periodicidad establecida para la revisión del Marco estratégico.</p>
---	---	---

<p>g. Crear las condiciones para una comunicación efectiva.</p>	<p>interpongan a la ética y normas legales y administrativas establecidas en ISFODOSU cualquier colaborador o parte interesada puede presentar la denuncia través del Buzón de Ética y Transparencia y la Línea 311</p> <p>De manera preventiva los colaboradores del instituto son capacitados en materias de ética, periódicamente reciben el Taller en Régimen Éticos y Disciplinarios, en el proceso de inducción a la institución se les hace entrega del Código de ética institucional.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formulario de denuncias ante faltas éticas. ● Lista de participación de Taller Ético y Disciplinario 2020 ● Fotos del Buzón del Comité de ética ● Resultados indicadores de Transparencia SIGOB <p>El instituto ha velado por mantener una comunicación efectiva y escalonada que llegue a todos los niveles de la institución, como también a las partes interesadas. El responsable directo de las comunicaciones es el Dpto. de comunicación, quien maneja todo lo relacionado con las comunicaciones internas y externas, siendo su guía la Política General de Comunicación (A-AIP-POL-003).</p>	
---	--	--

	<p>Para garantizar una comunicación efectiva con todos los grupos de interés, la institución tiene disponibles medios y canales de comunicación, como son Memos del Rector, Boletín ISFODOSU AL DIA, Memorias de Gestión, Procedimientos, Políticas e instructivos de Procesos, siendo los medios de comunicación más frecuentes : teléfonos, murales físicos, correo electrónico, redes sociales, plataforma Google, y reuniones de trabajo .El instituto cuenta además con la Oficina de Acceso a la Información pública, donde las partes interesadas, siguiendo el procedimiento establecido solicitan informaciones pertinentes a la institución.</p> <p>El boletín ISFODOSU al día, semanalmente se distribuye a través del correo interno institucional, donde se informan las tendencias del momento. Es en este boletín que para noviembre del 2019 se publicó la compilación de resultados, identificada como” Logros 2019” que abarca el periodo de gestión 2013-2020, información disponible en el Boletín digital y físico, página web de la institución siendo accesible para todos los grupos de interés.</p> <p>Las noticias relevantes e impactantes para los grupos de interés se mantienen archivadas http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias? En este link se visualizan noticias que data desde el año 2012 actualizándose periódicamente, mostrando así la información renovada.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● correos informativos. 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● Portada política General de Comunicaciones. ● Portada Logros 2013-2020 ● Boletín Institucional http://www.isfodosu.edu.do/index.php/component/k2/item/760-boletin-isfodosu-al-dia-25-06-2021 ● http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias 	
--	--	--

SUBCRITERIO 1.2. Desarrollar e implantar un sistema para gestionar la institución educativa, el rendimiento y el cambio

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Desarrollar sistemas para gestionar los procesos y estructuras organizativas adaptadas a la estrategia y la planificación de la institución, y a las necesidades y expectativas de los grupos de interés, utilizando la tecnología disponible.</p>	<p>En el ISFODOSU la gestión de la organización inicia a partir de la implementación de una Estructura Organizativa en la que se visualiza la dependencia de los diferentes puestos que forman la organización, esta estructura fue modificada en junio del 2019 y aprobada mediante resolución no. 01-19 por el Ministerio de Administración Pública.</p> <p>En ese mismo tenor, el ISFODOSU ha aprobado su Manual de Funciones y Manual de Cargo</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estructura organizativa aprobada por MAP ● Manual de organización y funciones aprobado por MAP ● Manual de Cargos aprobado por MAP 	

<p>b. Definir las responsabilidades de dirección/gestión (organigrama), las tareas y las áreas de especialización.</p>	<p>La estructura organizativa vigente fue modificada en junio del 2019 y aprobada mediante resolución no. 01-19 por el Ministerio de Administración Pública (MAP);</p> <p>En alineación a esta estructura se elaboró el Manual de Organizaciones y Funciones refrendado por el Ministerio de Administración Pública el 22 de julio del año 2019.</p> <p>En la estructura aprobada se definieron los niveles, funciones y responsabilidades de las diferentes áreas, mientras que en el Manual de Organizaciones y Funciones se presentan las competencias y capacidades que se requiere para cada puesto, así como la naturaleza, objetivos y funciones de cada unidad, proporcionando una visión integral de los procesos que se realizan en la Institución y que son inherentes en el despliegue de la misión y cumplimiento de la visión.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estructura Organizativa. ● Manual de Cargos ● Manual de organizaciones y funciones 	
<p>c. Establecer de forma consensuada objetivos y metas mensurables para todos los niveles de la organización, alineados con las diferentes misiones que ha de cumplir.</p>	<p>Es el plan estratégico de la institución que permite esbozar estos objetivos, siendo nivelados y accionados por medio de iniciativas estratégicas, las cuales se vinculan con la planificación anual, donde se establecen metas e indicadores mensurables y coherentes al objetivo establecido.</p> <p>Al inicio de cada año, luego de varias reuniones, consenso y análisis, las áreas procesos elaboran su Plan Operativo, la revisión y aprobación de este plan recae en la Dirección de Planificación y</p>	

<p>d. Establecer objetivos en términos de productos (por ejemplo: número de estudiantes que se gradúan) y de efectos (es decir, su integración socio-profesional) teniendo en cuenta el equilibrio que debe haber entre las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.</p> <p>e. Definir la estrategia de administración electrónica y alinearse con los objetivos estratégicos y operativos de la institución.</p>	<p>Desarrollo, el cual trimestralmente presenta avance de ejecución.</p> <p>Los proyectos y/o metas aprobadas en el POA responden al cumplimiento de la misión del proceso y por ende las sumatoria de todas las metas cumplidas impactan en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Ejecución del POA Enero-marzo 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) ● Extensión Plan estratégico 2015-2019(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/planeacion-estrategica) <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados concursos MinerD.2019 ● Memoria Institucional 2013-2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf) ● Informe de Ejecución del POA 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/PlanOperativoAnual/2021/Informe%20de%20Ejecucion%20del%20POA%20Enero-Marzo%202021.pdf) <p>De manera rutinaria el Instituto cuenta con sistemas informáticos que han servidos para realizar una gestión administrativa eficiente,</p>	<p>El Sistema de SASP no está implementado al 100%.</p>
--	--	---

	<p>siendo comparable con otras instituciones de igual similitud, desde hace varios años cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), aplicado en conjunto con el Ministerio de Hacienda, siendo este la base para una gestión financiera -administrativa transparente. Para la administración de Recursos Humanos la institución puede presumir el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), el cual a la fecha del 2021 se tiene funcionando dos (2) módulos, representado casi el 6% de implementación, la misma se realiza con el apoyo de Administración Pública (MAP).</p> <p>Siendo el 2020 un año retador, en cuanto a innovación tecnológica, ISFODOSU ha evolucionado de clases presenciales a la modalidad virtual, el primer trimestre del 2021 sigue estando activo para la virtualidad, los estudiantes están recibiendo docencia mediante la plataforma digital integral para la enseñanza virtual (Moodle), complementada con otras herramientas pedagógicas de apoyo. Esta plataforma digital permite gestionar y medir el proceso pedagógico. También tienen a su disponibilidad el uso de recursos digitales del sistema de bibliotecas SIB-ISFODOSU, poniendo a disponible más de cien mil (100,000) recursos bibliotecarios en línea para la comunidad académica, ver evidencia publicación clase virtual http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias/item/577-isfodosu-concluireste-ano-academico-en-modalidad-virtual-combinada-con-practicas-presenciales.</p>	
--	---	--

<p>f. Establecer un sistema de información para la gestión que incluya el seguimiento y las auditorías internas (medición de los objetivos alcanzados).</p>	<p>El personal administrativo y docente cuenta con herramientas de comunicación, donde el colaborador, además de informarse, le sirve de herramienta para desarrollar el trabajo diario desde cualquier lugar donde este,(reuniones, planificación, capacitación, rutinas laborales) ,Para esto por ejemplo se cuenta con la plataforma GOOGLE la cual brinda apoyo en la gestión, teniendo disponibles Google: Drives, Meet, Hangouts, entre otras</p> <p>Otro sistema base para la operatividad del negocio es el Sistema Universitas, este sistema ha permitido que el proceso de registro haya emigrado a realizarse de manera virtual, desde la selección e inscripción del estudiante a la institución, quedando solo presencial el proceso del pago de matrícula.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Herramientas virtuales en uso ● Foto uso de sistema Universitas <p>El instituto dispone de las informaciones que necesitan los líderes para su gestión, cuenta con el Software ISOTOOLS, donde se tiene disponible las documentaciones que permiten la gestión eficaz del SGC.</p> <p>El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) como medio de generar informaciones, se apoya del autodiagnóstico CAF que se realiza anualmente y que sus resultados son insumos para diseñar planes de mejora, también se apoya de la Norma ISO 9001: 2015, la cual exige el desarrollo de auditorías internas de procesos; para el año 2020</p>	<p>El sistema de registro no permite el pago de servicios vía WEB</p> <p>No existe un sistema de información integrado que permita la toma de decisiones basadas en evidencias en el momento oportuno. Existe esfuerzos aislados de recaudación de información no un sistema.</p> <p>No se han realizado auditorías internas de calidad.</p>
---	--	--

<p>g. Establecer un marco adecuado para la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.</p>	<p>se diseñó el primer programa de auditoría de procesos, quedando pendiente la ejecución y reprogramando para el 2021.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicador SYSMAP desempeño Inst. (CAF) ● Procedimiento Auditoría Interna ● Pantallazo de Plataforma de Gestor Documental ISOTools <p>La gestión por proyectos que maneja ISFODOSU , se hace visible a través de los Planes Operativos Anuales, el cual responde a una planificación a largo plazo y a iniciativas gubernamentales, Los proyectos son desarrollados considerando la integración de colaboradores con competencias diversas, contando con un equipo multidisciplinario, que respondan a los objetivos, teniendo una visión de los resultados esperados, comprometiéndose a través de los diferentes comités de trabajo, por ejemplo Comité de ética, Comité de Calidad, Comité SISTAP</p> <p>Grandes proyectos han incidido en el desarrollo de esta institución, por ejemplo, el Mejoramiento en la infraestructura, proyecto que inicio a desplegarse en el año 2015, y aun para el 2021 sigue en su fase de desarrollo, incluye innovación en la tecnología, mejoramiento en las edificaciones y aulas , impactando en todos los recintos, ver evidencia http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phoca/download/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf pag. 48-49.</p>	
---	--	--

<p>h. Aplicar permanentemente sistemas de gestión de calidad total tales como el Modelo CAF.</p>	<p>A medida que se van remodelando los edificios y creando los Centros de Recursos Múltiples para el Aprendizaje (CEREMA), en cada biblioteca aumenta la cantidad de equipos para consulta y acceso de los estudiantes. Por lo tanto, se hizo necesario el fortalecimiento de la conectividad y la mejora en la capacidad de almacenamiento de información. Para ello, el acceso a internet se fortaleció con anillos de fibra óptica y nuevo cableado, además de la contratación de un mayor ancho de banda en cada uno de los recintos. Desde 2019, el 100 % de nuestros estudiantes, profesores y personal administrativo tiene acceso a Internet inalámbrico desde el aula, convirtiendo en el 2021 un recurso necesario para el desarrollo de los objetivos estratégicos, ver evidencia http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf, pág. 57.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicador SISMAP desempeño Institucional 2021 ● Conformación Comité CAF. <p>El sistema de gestión de la Calidad actualmente tiene un objetivo dirigido en lograr la acreditación académica de ACSUG, para esto se apoya de la Norma ACSUG y la ISO 9001:2015, iniciando así con el diseño de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, con un alcance de los procesos críticos de la institución. Hemos logrado la primera fase, obteniendo la certificación del Diseño del SGC en abril 2020.</p>	
--	--	--

<p>i. Desarrollar un sistema de objetivos estratégicos y operativos mensurables en toda la institución (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral).</p> <p>j. Establecer sistemas de gestión de calidad, por ejemplo, un sistema de acreditación, o de certificación, tales como la norma ISO 9001:2008 o similar, o un sistema específico para las instituciones de enseñanza y formación.</p>	<p>Estamos trabajando en la siguiente fase que es la certificación de la implantación del SGC.</p> <p>Anualmente se realiza el autodiagnóstico CAF convocando y capacitando el equipo evaluador de cada recinto.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de Calidad.v1 2020 ● Valoración SISMAP CAF 2020. <p>Como proyecto de mejora institucional, el ISFODOSU tiene contemplado la acreditación académica de ACSUG, para tres programas de licenciatura con la Axencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG), miembro de la Asociación Europea para el aseguramiento de la calidad en la Educación Superior (ENQA, para lo cual se han diseñado los procesos de la institución, contando con las documentaciones necesarias para la ejecución.</p> <p>El diagnóstico y la documentación de los procesos están alineados a la Norma ISO 9001:2015, referencia que la institución usa como guía para la gestión de los procesos.</p> <p>El ISFODOSU cuenta con su Manual de Calidad, en la cual se establece el alcance de dicho sistema.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>No existe evidencia de la implementación de este cuadro de indicadores.</p>
---	---	--

<p>k. Formalizar los compromisos y la cooperación interdepartamental, por ejemplo, acuerdos de nivel de servicio entre servicios administrativos y financieros.</p> <p>l. Identificar y establecer las prioridades para introducir los cambios necesarios relativos a los métodos de gestión de la institución y a sus actividades.</p> <p>m. Comunicar los cambios y las razones para el cambio a los empleados y a los grupos de interés relevantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Manual de Calidad versión V2 2020. <p>El ISFODOSU busca comunicar los cambios e implementación de nuevas herramientas en los procesos administrativos dentro de la institución a sus colaboradores por medio del Correo Institucional. A través de los Memos de la MAE, Máxima Autoridad del instituto, informa al personal de dichos cambios de forma oficial. En las ocasiones que lo ameriten se realizan reuniones y comunicaciones digitales e impresas, dependiendo de la información que se desea informar.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicaciones Internas memos de la MAE 	<p>No existen SLA documentados e implementados.</p> <p>No existe evidencia sobre la Planificación de Cambios</p>
--	---	--

SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la institución y actuar como modelo de referencia.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Dar ejemplo y dirigir de acuerdo con los objetivos y valores establecidos.</p>	<p>La filosofía institucional del ISFODOSU se apoya en un marco de valores establecidos en su estatuto Orgánico, siendo los pilares</p>	

	<p>que modelan el comportamiento de los colaboradores en sus diferentes niveles organizacionales. Al ser el Instituto una casa de estudios, donde el buen ejemplo y las buenas costumbres forman partes de sus raíces, por tanto, manifiesta su compromiso constante por el mantenimiento y aplicabilidad de los valores siendo los canales los diferentes comités de trabajo donde el accionar de los mismos está basado en el marco de los valores Institucionales, ver evidencia marco de valores.</p> <p>ISFODOSU, es una referencia para otras universidades similares, muestra de esto son los reconocimientos obtenidos por los egresados, logrando posicionarse entre los primeros en ganar los concursos del MINERD, impactando directamente a la sociedad. Desde el año 2015, el instituto inició una carrera de logros y reconocimientos, tanto nacional como internacional, que para el 2021 serían una referencia en la formulación del próximo Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Otro orgullo para la ISFODOSU es contribuir en las metas presidenciales, en el ámbito de investigación, incursionando en este ambiente, logrando un historial de publicaciones que ayudan a mejorar la calidad del sector educativo dominicano.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • índice de publicacione(http://www.isfodosu.e 	
--	--	--

<p>b. Demostrar la voluntad personal de los líderes/directivos a aceptar el cambio a partir de un diálogo constructivo.</p>	<p>du.do/transparencia/index.php/publicaciones-t).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memoria de Transformación 2013-2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf) ● Concursos Minerd 2019 <p>Los líderes de la Institución realizan diversos diálogos con sus colaboradores para la comunicación de los cambios y nueva estructura.</p> <p>La comunicación es la base para la mejora continua del ISFODOSU, por tanto, se hace contacto a través de diálogos, reuniones presenciales y virtuales, esta última ha servido como herramienta estratégica para seguir con la operatividad de los procesos en pleno repunte de la pandemia.</p> <p>Para el 2020 y el 2021 la tecnología ha sido el medio para mantener el diálogo participativo y constructivo, para analizar y consensuar los cambios operativos y estratégicos, siendo finalmente el medio formal de comunicación, las reuniones generales donde la MA motiva a cada una de las partes interesadas a formar parte de cada iniciativa.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicaciones Memos de la MAE 2020-202. 	
---	--	--

<p>c. Mantener regularmente informado al personal de la institución educativa sobre los temas clave que le conciernen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones virtuales 2021. (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias?st=art=70) <p>La institución utiliza diversos medios para asegurar la comunicación con sus colaboradores, entre los que se encuentran las publicaciones vía correo electrónico institucional, el boletín institucional y los memos de la Rectoría por parte de la MAE y Unidades Directivas.</p> <p>Una buena práctica que posee la institución es comunicar a sus colaboradores de aquellos días de conmemoración a fechas, profesiones o asuntos nacionales e internacionales que competen al ambiente laboral, oportunidades de capacitación (nacional y extranjera) por medio de becas y material de conocimiento general en el área de la educación.</p> <p>Para los grupos de interés, el Instituto posee también las redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram y YouTube)</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Boletines del ISFODOSU 2021 http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias (memos de la MAE evidencia y correos informativos). ● Imágenes de redes sociales activas 	
--	--	--

<p>d. Apoyar a los empleados ayudándoles a cumplir con sus obligaciones, a realizar sus planes en consonancia con el logro de los objetivos de la organización.</p>	<p>ISFODOSU reconoce que la plantilla de colaboradores que forman parte de la estructura organizativa es su activo más importante. Es por esto que el instituto destina anualmente una asignación presupuestaria para la capacitación y desarrollo de las competencias, como una forma de apoyarlos a conseguir objetivos planificados, el departamento de Recursos Humanos en coordinación con las áreas procesos elaboran el Plan de Capacitación Anual. en el que se incluyen cursos y talleres acorde al puesto y funciones a ejecutar.</p> <p>Para la institución es importante mantener el colaborador motivado, por tanto, busca reconocer el buen desempeño bonificaciones día del padre, día de las madres, desempeño Institucional, día libre por natalicio, entre otros, institucionalizando estos incentivos en la Política de Incentivos y Bonificación del ISFODOSU.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Capacitación 2021 ● Política gestión del Talento Humano, sección de Bonos e Incentivos. ● Memos de la MAE pagando bono por desempeño Institucional 2020. 	
---	--	--

<p>e. Estimular, fomentar y crear las condiciones necesarias para la delegación de competencias, responsabilidades y habilidades, (“empowerment”3 global e individual), incluyendo la rendición de cuentas.</p>	<p>Partiendo de que las competencias y habilidades no se delega, ISFODOSU desarrolla y nivela las competencias acorde al puesto por delegar, previamente el colaborador se identifica, se estimula con programas de desarrollo en conjunto con el titular del puesto, creando así las condiciones para que el desempeño del colaborador y los resultados de los objetivos no se desvíen de lo planificado, evidenciándose a través de la rendición de cuentas que se presenta anualmente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Suplencia (A-GTH-MAT-001) 	<p>No existe registro de desarrollo de competencias por colaborador y grupo ocupacional.</p>
<p>f. Promover una cultura de innovación y mejora animando y apoyando a los empleados para que hagan sugerencias y sean proactivos en el trabajo diario dentro de la institución educativa.</p>	<p>A finales del año 2020, ISFODOSU dio inicio al Plan de Sensibilización y Desarrollo de Conciencia en los colaboradores, el mismo se extendió para todos los recintos y cuya finalidad busca desarrollar la cultura de mejora continua de los procesos.</p> <p>Para el año 2021 se consideró en el Plan de Trabajo de Calidad seguir fortaleciendo en tema.</p> <p>Evidencia: Plan de Sensibilización ISFODOSU</p>	<p>No se evidencia la implementación del procedimiento de Mejora Continua</p>
<p>g. Reconocer y recompensar los esfuerzos de los equipos y las personas.</p>	<p>Un buen clima laboral en la institución forma parte de los esfuerzos que la institución realiza para mantener un equipo comprometido y motivado, por ende, a nivel general realiza reconocimientos a sus</p>	

<p>h. Respetar y atender las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados.</p>	<p>colaboradores por su buen desempeño, así como su permanencia en la institución.</p> <p>Ejemplos de estas acciones se presentan en los Boletines Institucionales dónde se ha reconocido a aquellos empleados que han presentado resultados meritorios en su área de trabajo.</p> <p>De igual manera ha institucionalizado los incentivos y bonos que anualmente hace entrega. La política de Compensación y Beneficios.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de Gestión del Talento Humano (Cap. Compensación y beneficios) ● Fotos de reconocimientos a Egresados y estudiantes <p>Cuidando nuestro activo más importante, ISFODOSU vela por el cumplimiento de los derechos del servidor público establecido en la Ley 41-08 , otorgando los permisos en los casos requeridos, licencias médicas, capacitaciones y planes de desarrollo, como además subsidio de almuerzo seguro médico y otros incentivos que cubren las necesidades básicas del colaborador.</p> <p>La gestión oportuna de estas necesidades se realizan a través del departamento de Recursos Humanos, siguiendo los lineamientos, procedimientos, instructivos y políticas establecidas, según el caso. Siendo esta, el área de custodia de estos registros.</p>	
---	--	--

<p>i. Debatir con las personas sobre el rendimiento individual.</p>	<p>Comprometidos con la responsabilidad social y alineada con las necesidades de nuestros colaboradores, se tiene disponibles rampas, protectores de escalera y ascensor.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Convocatoria Becas Administrativas y Docentes 2020-2021 ● Rampa para discapacitados y ascensor. ● Acción de Personal por Permisos de Salud 2021 ● Acción de Personal por Permisos Académicos. 2021 <p>Desde el año 2019 se realizan las evaluaciones de desempeño con adición de un formulario de Plan de mejora y desarrollo profesional donde los supervisores lo desarrollan junto con los colaboradores.</p> <p>El desempeño esperado y obtenido es debatido entre las partes; trimestralmente es revisado y retroalimentado al colaborador su desempeño, a finales del año el colaborador recibe su evaluación con la calificación obtenida acorde al Acuerdo del Desempeño elaborado y consensuado previamente.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación Acuerdo de desempeño del colaborador 2021 	
---	---	--

³ tener el poder de decidir y actuar por delegación de alguien, asumiendo la responsabilidad de nuestros actos.

SUBCRITERIO 1.4. Gestionar las relaciones con los políticos y con otros grupos de interés para garantizar que se comparte la responsabilidad.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Identificar las políticas públicas que afectan a la institución.</p>	<p>El instituto tiene claramente identificado las políticas públicas, así como leyes que afectan su quehacer en el ámbito administrativo, financiero y académico, estas son expresadas en Estatuto Orgánico siendo este la base legal del ISFODOSU.</p> <p>La institución se apoya del Departamento Jurídico quien brinda asesoría legal a las diferentes áreas, así mismo, cuenta con el área de Auditoría de la Contraloría, independiente esta del instituto, garantizando así el cumplimiento del marco legal y de su aplicación, acertada de las políticas públicas que envuelve la gestión de esta institución.</p> <p>Por otro lado, se mantiene a los colaboradores del instituto informados en cuanto aquellos cambios en los procesos administrativos debido a nuevas políticas externas que afecta a la institución.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estatuto Orgánico ISFODOSU. ● Comunicaciones y Memos cambios en Políticas Públicas. ● Normograma - Normas Internas y Externas 	

<p>b. Asegurar que los objetivos y las metas de la organización están alineados con las políticas públicas.</p>	<p>Por medio de la Vicerrectoría de Planificación del MINERD, anualmente se realiza la planificación operativa, donde los productos e indicadores varían acorde a la planificación estratégica esto se realiza coordinado por el Ministerio de Planificación y Desarrollo MEPLYD, cumpliendo con la Ley 1-12 (sobre la Estrategia Nacional De Desarrollo 2030) y la Ley de Planificación e Inversión Pública, No. 498-06.</p> <p>A nivel presupuestario, anualmente la institución debe acogerse a la ley general del presupuesto, con las modificaciones que se les adjudiquen, de igual manera esta la Ley de Compras y Contrataciones, la cual trae consigo su reglamento de aplicación.</p> <p>Otra ley importante que impacta en la Planificación de las metas y objetivos es la Ley 41-08 sobre Función Pública.</p> <p>Como evidencia de cumplimiento de políticas públicas, ISFODOSU cuenta con la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) desde el 2015.</p> <p>Para control financiero se cuenta con la implementación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)</p> <p>La gestión de Recursos Humanos se tiene del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) Resolución 33-2014, en la actualidad 2021, están funcionando el módulo de Nómina y Relaciones Laborales.</p>	
---	---	--

<p>c. Mantener relaciones proactivas y regulares con las autoridades políticas, informando a las correspondientes jerarquías ejecutivas y legislativas.</p> <p>d. Desarrollar y mantener alianzas y redes con otras instituciones de educación y formación y con los grupos de interés de “primera línea” (estudiantes, ciudadanos, asociaciones de madres y padres, antiguos alumnos/empleados, contactos en el campo socioeconómico, médico y cultural, ONG’s, grupos de interés, así como otros órganos privados, públicos y oficiales).</p>	<p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados indicadores de Transparencia SIGOB (Cumplimiento SMMGP) <p>Los colaboradores del instituto participan periódicamente en conferencias, reuniones, actos y otras actividades para definir en conjunto con las políticas educativas y sus respectivas modificaciones y adaptación a los cambios en las políticas actuales, para el año 2020 y 2021 respectivamente, los encuentros se han tornado virtuales productos de la pandemia.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cartas Invitación MINERD ● Invitación a eventos de carácter público. <p>El departamento de Relaciones Institucionales es responsable de promover y vincular al ISFODOSU con entidades a nivel nacional e internacional, permitiendo la consolidación de los programas académicos, de investigación, extensión y prestación de servicios del Instituto. A través de este departamento se desarrollan y mantienen las alianzas y convenios estratégicos , que surgen con las diferentes instituciones educativas de los diferentes sectores, haciendo posible más de ciento cincuenta (150) acuerdos nacionales e internacionales, estas alianzas han permitido que el instituto esté presente en seis (6)</p>	
---	---	--

<p>e. Involucrar a los políticos y a otros grupos de interés en la definición de los objetivos sobre productos y efectos y en el desarrollo del sistema de gestión de la institución.</p> <p>f. Tratar de que la institución educativa y los servicios que presta obtengan una imagen</p>	<p>redes y sea miembro de tres (3) asociaciones nacionales e internacionales, con las que se facilitan los programas de movilidad académica, docente y administrativa, investigaciones conjuntas, espacios compartidos y buenas prácticas en educación superior.</p> <p>Evidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Acuerdos y Convenios activos. <p>La Institución involucra a diferentes grupos de interés en la definición de su sistema de gestión mediante la Junta Directiva que se conforma por personas de renombre de diversas instituciones como: INAFOCAM, Ministerio de Educación, Asociación Industrial de Herrera, INTEC y Fundación Centro León. A su vez, a través del Consejo Académico se ve reflejada la participación de los grupos de interés como Egresados, Estudiantes y Comunidad.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estatuto Orgánico ISFODOSU http://www.isfodosu.edu.do/index.php/home/junta-de-directores ● Lista de asistencia, fotos de foros y reuniones, junta directiva 2020-2021 ● Fotos reunión con funcionarios, representantes, donantes. ● Fotos reunión con directivos de otras instituciones. <p>Para noviembre el año 2020 ISFODOSU se posiciona como una de las principales IES del país según ranking internacional, ocupando la posición</p>	
---	--	--

<p>positiva, reconocimiento público y buena reputación.</p>	<p>número dos (2) de sesenta y tres (63) universidades que participaron.</p> <p>Nov. 2020: Estudiantes de ISFODOSU premiados en el V Congreso Estudiantil de Investigación Científica y Tecnológica (CEICYT).</p> <p>Con su obra “Mujer de las Antillas”, Esdras Santana Mancebo estudiante del recinto Félix Evaristo Mejía del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), ganó el segundo lugar de la XIII edición del Premio de Cuento Prof. Juan Bosch que realiza la Fundación Global Democracia y Desarrollo (FUNGLODE).</p> <p>Para el periodo escolar 2020-2021 modalidad virtual, se han seleccionado dos profesores que se encuentran colaborando en este Plan Nacional de Educación para el año escolar 2020-2021 a nivel primario y secundario. egresados del Recinto Eugenio María de Hostos del ISFODOSU; especializado en formar maestros de educación física.</p> <p>La Revista Caribeña de Investigación Educativa (RECIE) de nuestro Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, ISFODOSU, fue aceptada en la prestigiosa base de datos Sherpa Romeo, un recurso en línea que reúne y presenta las políticas de acceso abierto de editoriales y revistas de todo el mundo.</p> <p>Orgullo de ISFODOSU, Estudiantes ganan concurso de investigación del Mescyt .</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Galerías de fotos, con eventos de reconocimientos de ISFODOSU. 	
---	---	--

<p>g. Desarrollar una estrategia de márketing y comunicación de los productos y servicios dirigida a los grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Aceptación revista REC IE (http://isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias/item/601-celebremos-recie-es-aceptada-en-la-base-de-datos-sherpa-romeo) <p>El Instituto dispone de un Plan de Comunicación Institucional, en donde se especifican los esfuerzos a realizar para asegurar el reconocimiento público, buena reputación e imagen positiva. Cuenta con la variedad de las redes sociales, donde se pretende mantener informado a un grupo de interés minoritario.</p> <p>La captación de estudiantes anualmente muestra un aumento y esto es por las actividades de difusión que realiza el ISFODOSU de manera presencial en las diferentes escuelas públicas del país.</p> <p>Para el año 2020, estas promociones mermaron por causa del Covid -19</p> <p>Años anteriores se manejó la Campaña Publicitaria “La Pedagógica Dominicana”</p> <p>Anuncios publicitarios en las calles, Spotify, YouTube, Facebook, Instagram.</p> <p>Afiche & Brochure Promocional de Servicios ISFODOSU.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Marketing 2020/2021. 	
---	--	--

<p>h. Participar en las actividades de asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Campaña Publicitaria “La Pedagógica Dominicana” <p>El Instituto procura la relación y asociación con instituciones de importancia para el Sector Educativo, tanto nacional como internacionalmente. Estas relaciones son manejadas por el Departamento de Relaciones Interinstitucionales.</p> <p>El ISFODOSU es miembro de instituciones de prestigio como la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU), Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado (AUIP) y la Organización Universitaria Interamericana (OUI).</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Acuerdos y Convenios activa ● Participación ISFODOSU actividades ADRU ● Comunicación de Actividades ISFODOSU-Organizaciones, ● Correspondencia con Instituciones Relacionadas. - Publicaciones, fotos y notas de prensa en los medios y redes sociales. 	
--	--	--

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

Tomar en consideración las evidencias de lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 2.1. Recoger información relativa a las necesidades presentes y futuras de los grupos de intereses.

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

<p>a. Identificar a todos los grupos de interés.</p> <p>b. Recoger y analizar de forma sistemática la información sobre los grupos de interés y sus necesidades y expectativas.</p>	<p>Para la planificación estratégica 2015-2019, se realizó la identificación de los diversos grupos de interés que intervienen en el quehacer administrativo, financiero y académico de la institución.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe grupo interés 2016. <p>El ISFODOSU recopila información acerca de sus diversos grupos de interés, implementando herramientas para identificar las necesidades y expectativas de los docentes, estudiantes, colaboradores administrativos, proveedores, egresados y las comunidades del entorno de los diferentes recintos.</p> <p>Las herramientas para recabar información son: buzón de Sugerencias físico y virtual (cada 15 días se recoge información) y encuestas de satisfacción.</p> <p>Cada herramienta tiene establecido la periodicidad para analizar la información recolectada y según los casos establecer planes de acción, sin embargo, no hay una herramienta para dar seguimiento a la eficacia de estos planes ya trabajados.</p> <p>El ISFODOSU, mediante su Departamento de Calidad en la gestión gestiona la aplicación de las diferentes herramientas de recolección de información, asegurándose por medio de procedimientos establecidos la estandarización y ejecución de las herramientas</p>	<p>No existe información actualizada sobre la identificación y gestión de los grupos de interés. (Matriz de las partes interesadas)</p>
---	--	---

<p>c. Recabar periódicamente información y analizar su origen, exactitud y calidad. Debe incluirse la información sobre variables importantes como las referidas a las tendencias y desarrollo social, ecológico, económico, legal y demográfico (información relativa al mercado de trabajo, oportunidades de empleo para los graduados en relación con el tipo de formación, así como tasas de desempleo y subempleo, siempre que sea posible).</p> <p>d. Analizar sistemáticamente las fortalezas y las debilidades de la institución (por ejemplo, con un análisis DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades- e identificar los factores críticos de éxito por medio de la evaluación periódica del entorno de la institución (incluidos los cambios políticos).</p>	<p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice general Satisfacción estudiantil • Matriz tratamiento Buzón de quejas y sugerencias. • Planes de acción encuestas de satisfacción y clima (criterio 1) • ISFODOSU en Cifras 2019 <p>Periódicamente se realiza la encuesta de satisfacción de estudiantes y egresados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de inserción laboral Egresados 	<p>No existe evidencia de que se utiliza sistemáticamente herramientas para conocer el entorno organizacional.</p>
--	---	--

SUBCRITERIO 2.2. Desarrollar, revisar y actualizar la estrategia y la planificación teniendo en cuenta las necesidades de los grupos de interés y los recursos disponibles.

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

<p>a. Establecer objetivos estratégicos a medio y largo plazo y objetivos operativos (concretos, a corto plazo) basados en la misión, visión y valores de la institución e incorporarlos a los procesos operativos y a la planificación.</p> <p>b. Involucrar a los grupos de interés en el proceso de desarrollo de la estrategia y la planificación, y la revisión y actualización. Priorizar sus expectativas y necesidades.</p> <p>c. Desarrollar y aplicar métodos para medir, evaluar y hacer un seguimiento del rendimiento en todos los niveles de la institución (servicios, asignación de tareas, organigrama) para garantizar el control de la implantación de la estrategia.</p>	<p>Para el periodo 2015-2019 se diseñó el plan estratégico institucional, siendo este desplegable en planes operativos anuales y a su vez alineado al cumplimiento de misión y alcance de la visión por medio de los objetivos estratégicos medibles y mensurables. Para el año 2020 y 2021 los POA elaborados corresponden a extensión del Plan estratégico ya mencionado.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación extensión Plan estratégico 2015-2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/planeacion-estrategica) <p>El desempeño institucional, es evidenciado por medio de indicadores estratégicos y estadísticas, actualmente el área de Inteligencia institucional da seguimiento a la eficacia del POA.</p> <p>El nivel de satisfacción de los grupos de interés es captado por medio de encuestas aplicadas periódicamente y por grupos.</p> <p>Para el cumplimiento de tareas, el colaborador anualmente es evaluado por medio de la evaluación del desempeño, ya sea periodo probatorio (3 a 6 meses en la institución) y evaluación anual que</p>	<p>No existe actualización del plan estratégico. 2021-2016</p> <p>No existe evidencia de que se involucren los grupos de interés en el diseño de la estrategia institucional.</p>
--	--	---

<p>d. Evaluar las tareas existentes en términos de productos/servicios y resultados, así como la calidad de los planes estratégicos y operativos. Determinar el grado en que los objetivos se alcanzan en todos los niveles y adaptar la estrategia y la planificación, en consecuencia.</p> <p>f. Equilibrar las tareas y los recursos, las presiones y demandas de los grupos de interés a corto y largo plazo.</p>	<p>comprende el periodo de un año luego de superar el periodo probatorio.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación de evaluaciones de desempeño 2021 (criterio 1) ● Informes de resultados Encuestas de Satisfacción 2020 ● E-SGC-MAT-001 Matriz de indicadores <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe trimestral de ejecución POA 2021. (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/category/356-ejecucion-presupuestaria-por-anos) <p>Acorde a la planificación anual, las áreas procesos realizan el presupuesto, asignando las partidas presupuestarias a las tareas que conforman el Plan.</p> <p>Los líderes de la Institución definen una distribución equilibrada de los recursos de acuerdo con las prioridades estratégicas, así como operativas, de la institución. La asignación se realiza por productos y proyectos dando diferente peso según los rubros estratégicos, así como las unidades organizativas responsables de los mismos. Dicha distribución se evidencia en los Planes</p>	<p>No existe lineamientos a seguir para la modificación de metas no alcanzadas en la planificación anual</p>
---	--	--

<p>g. Evaluar las necesidades de reorganizar y mejorar las estrategias y los métodos de planificación.</p>	<p>Operativos elaborados anualmente. Este proceso es altamente dinámico ya que trimestralmente se analiza la ejecución presupuestaria y en base a los resultados del trimestre se evalúa la necesidad de priorizar una u otra partida de modo que se asegure la disponibilidad de fondos y se realizan los ajustes de lugar para el periodo entrante. Para los conflictos legales con los grupos de interés, el ISFODOSU cuenta con el Departamento de Jurídica, la cual funge como representante legal de la institución.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestarias último trimestre del 2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto) <p>El Plan operativo anual, luego de que las áreas procesos lo diseñan, el mismo debe pasar por revisión por el área de Planificación, donde se realizan ajustes acordes a las necesidades del proceso y del Plan Estratégico, finalmente este POA es revisado y aprobado por la máxima autoridad .</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Elaboración y Seg. del Plan Operativo Anual. • Procedimiento Rendición de cuentas 	
--	--	--

<p>h. Definir una política respecto a la relación entre educación y empleo, enseñanza e investigación, y su impacto en la sociedad.</p> <p>i. Desarrollar una política sobre el impacto en la sociedad que vaya más allá de la misión principal educativa y de formación.</p>	<p>El ISFODOSU por medio de su Dirección de Investigación ha desarrollado las pautas para la realización de Investigaciones Educativas y publicaciones en revistas de esas investigaciones,</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento Gestión de Grupo de Investigación. ● Grupo Investigación Educativa (http://www.isfodosu.edu.do/images/Grupos_de_investigacin_del_ISFODOSU.pdf) ● Portal revisto RECIE https://revistas.isfodosu.edu.do/index.php/recie ● Política de investigación <p>ISFODOSU interesado en impactar positivamente a la sociedad dominicana, y como forma de institucionar los beneficios esperados, ha establecido la Política de Extensión Universitaria, la misma en fase de desarrollo desde octubre 2019.</p>	<p>No existe documentación aprobada para gestionar el impacto social de los productos entregados.</p>
---	---	---

SUBCRITERIO 2.3. Implantar la estrategia y la planificación en toda la institución.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Traducir los objetivos estratégicos y operativos de la institución educativa en planes y actividades e interrelacionarnos con los procesos clave.</p>	<p>Para el 2021 se cuenta con una extensión del plan estratégico 2015-2029 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/planeacion-estrategica)</p>	<p>No existe Plan estratégico Institucional 2021-2026</p>

<p>b. Implicar a los grupos de interés en la implantación de la estrategia y planificación.</p> <p>c. Traducir los objetivos estratégicos y operativos de la organización en planes de acción y tareas en todas las unidades y para todos los individuos de la institución.</p>	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo 2021. http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual <p>El conjunto de los grupos de interés que pertenecen a esta institución ha incidido en el desarrollo de las estrategias organizacional, siendo actores en diferentes proyectos que ha desarrollado el Instituto.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotografías de interacción grupos de interés en actividades ISFODOSU <p>El Plan operativo anual es desmenuzado a un nivel donde se identifican los planes de acción que den respuesta a los objetivos establecidos, estos son asignados a colaboradores por medio de acuerdo de desempeño elaborado anualmente por el supervisor inmediato, el cual realiza un seguimiento trimestral a la ejecución de las tareas asignadas. Anualmente se le realiza al colaborador la Evaluación del Desempeño anual, cuyos resultados son evaluados acorde a las metas alcanzadas.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación Acuerdos de Desempeño 2020. 	
---	---	--

<p>d. Desarrollar canales internos para la comunicación de objetivos, planes y tareas en toda la institución (proyectos escolares, educativos, enseñanza, planes sociales y culturales, Carta de Servicios, etc.)</p> <p>e. Desarrollar y aplicar métodos para medir el rendimiento de la institución en todos los niveles, es decir, establecer la relación entre recursos y productos (eficiencia) y entre productos y efectos (eficacia/efectividad).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan Operativo anual 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) <p>La institución tiene varios canales de comunicación, dirigida a los colaboradores, que de manera sistemática e independiente se utilizan para informar sobre el avance de los proyectos, estos canales son: publicaciones realizadas vía el correo electrónico institucional oficial para tales fines “Comunicaciones Internas ISFODOSU” (todo personal debe de tener acceso a su correo institucional por política interna de la institución).</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memos de la MAE – Comunicación de Cambios. (criterio 1) ● Comunicación Interna – ISFODOSU. (criterio 1) <p>El producto final que otorga el Instituto está definido en nuestra misión, ahora bien, la gestión del rendimiento que hace posible la entrega del bien y/o servicios, ISFODOSU la realiza siguiendo los lineamientos acordes a las políticas educativas presidenciales y del MINERD, anualmente diseña el Plan Operativo (POA) donde se establecen los proyectos, presupuestos, fecha de entrega y metas alcanzar.</p> <p>Desde el Departamento de Planificación y Desarrollo se realiza el seguimiento</p>	
--	--	--

<p>f. Asegurar el control y seguimiento por parte de los órganos de gestión (Consejos, Juntas, órganos consultivos locales, etc.).</p>	<p>trimestral, donde se emiten reportes periódicos dirigidos al MINERD y Presidencia de los resultados alcanzados en función a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.</p> <p>Con la ejecución presupuestaria se evalúa la eficiencia de la institución, ya que la misma guarda relación con lo gastado y los productos alcanzados.</p> <p>A nivel del Ministerio de Administración Pública (MAP), el nivel de desempeño es evidenciado por medio del SISMAP, manteniendo así los indicadores gubernamentales que muestran la eficacia del Instituto.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● POA 2021. ((http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) ● Ejecución presupuestaria primer trimestre 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/categoriy/356-ejecucion-presupuestaria-por-anos) <p>Anualmente se realiza la Memoria Institucional, donde se muestran los logros alcanzados durante el año, esta memoria es remitida al Ministerio De Economía, Planificación Y Desarrollo</p>	<p>No existe evidencia de la implementación de los procedimientos rendición de cuentas y Revisión por la Dirección</p>
--	---	--

	<p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe Rendición de cuentas 2020. (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) ● Remisión Memoria Institucional 2020(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/informes, ver además evidencia) 	
--	--	--

SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la modernización y la innovación.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Crear e inculcar una nueva cultura para la innovación mediante la formación, el <i>benchlearning</i> y el establecimiento de condiciones para el aprendizaje, por ejemplo, mediante laboratorios de aprendizaje, centrándose en el pensamiento estratégico y la planificación.</p>	<p>El ISFODOSU está abocada al desarrollo de actividades que transmitan las buenas prácticas vinculadas a mejorar continuamente la gestión institucional.</p> <p>Como forma de aprender de otras instituciones, el Instituto facilita visitas de su personal a Instituciones nacionales e internacionales para la identificación de buenas prácticas y promoción del <i>benchlearning</i>. Entre las instituciones visitadas encontramos: Universidad del Rosario, Comisión Nacional de Energía (CNE), Universidad Javeriana, Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), Instituto Técnico Superior Comunitario</p>	

<p>b. Asegurar el control sistemático de los indicadores internos relativos al cambio y las demandas externas de modernización e innovación. Los indicadores internos pueden, por ejemplo, incluir la tasa de absentismo de los alumnos o personal docente y administrativo, las tasas de abandono, las reclamaciones por parte de padres y alumnos. Las quejas de los asociados pueden servir de indicador externo.</p> <p>c. Planificar los cambios para promover la modernización e innovación (por ejemplo, introducción de servicios en red) a partir del debate con los grupos de interés.</p> <p>d. Asegurar el despliegue de un sistema eficiente de gestión del cambio que permita el control del progreso en innovación.</p> <p>e. Asegurar y optimizar los recursos necesarios para implantar los cambios programados.</p>	<p>(ITSC), Ministerio de Educación de Colombia, Universidad de la Sabana, Universidad Católica de Colombia, Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), Institución Universitaria Salazar y Herrera (IUSH), INABIE, entre otras.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografía participación en la Actividad de Benchlearning (Conversatorios sociocultural Universidad de Argentina, Buenas prácticas, Inglés de Inmersión, Buenas Prácticas sobre educación Física) 	<p>No se evidencia el control sistemático de los indicadores.</p> <p>No existe evidencia de una gestión de cambio, involucrando los grupos de Interés.</p> <p>No existe evidencia de una gestión de cambio implementada.</p> <p>No existe evidencia de una gestión de cambio</p>
---	---	--

<p>f. Consultar a todos los asociados, incluyendo las asociaciones representativas, sobre los cambios previstos y su implantación.</p> <p>g. Equilibrar los enfoques descendentes y ascendentes a la hora de abordar los cambios dentro de la institución.</p> <p>h. Dirigir el proceso de cambio con eficacia por medio de, por ejemplo, proyectos de <i>benchmarking</i>, comparaciones del rendimiento, grupos de dirección, informes de seguimiento, etc.</p> <p>i. Actualizar los programas de formación/curricular, manteniéndose al día sobre las innovaciones profesionales, sociales, científicas, académicas u otras.</p>	<p>Atendiendo a su visión de ser el referente en la formación de profesionales de la educación, el ISFODOSU brinda gran peso a la innovación de sus programas. Parte de la Estrategia durante el periodo 2014- 2019, fueron la “Calidad y Diferenciación en la Formación” e “Innovar y Actualizar el Currículo”. Durante ese tiempo se realizaron revisiones e innovaciones al modelo pedagógico, como fueron: oferta de programas de grado, programa de habilitación docente, creación del plan de estudio para educación secundaria y creación de 7 programas de postgrados en alianzas con otras instituciones de educación. Siendo los vigentes para el 2021.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de Investigación 	<p>No se evidencia cómo se involucran a los grupos externos en la difusión e implementación de los cambios.</p> <p>No se evidencia cómo se involucran a los grupos externos en la difusión e implementación de los cambios.</p> <p>No existe evidencia de una gestión de cambio, que facilite la gestión del conocimiento.</p>
---	---	--

CRITERIO 3: PERSONAS

Considerar las evidencias de lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 3.1. Planificar, gestionar y mejorar con transparencia los Recursos Humanos de acuerdo con la estrategia y la planificación.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Analizar periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</p> <p>b. Desarrollar y comunicar la política de gestión de recursos humanos basada en la estrategia y planificación de la institución, por ejemplo, teniendo en cuenta las competencias futuras.</p>	<p>Acorde a la planificación anual, El ISFODOSU realiza la proyección de los recursos humanos necesarios para el logro de los objetivos, con la finalidad de reclutar el personal acorde a necesidades presentes y futuras ,atendiendo esto al requerimiento previo de los encargados de los procesos. Este reclutamiento se rige por los procedimientos internos y la Ley 41-08 sobre función pública</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planificación de Recursos Humanos 2021. <p>Los recursos humanos es el principal activo de esta institución, por ende, desde el 2020 se ha trabajado para estandarizar las buenas prácticas que forman parte de la Gestión Humana, por tanto, están establecidos los procedimientos, políticas, lineamientos e instructivos que garantizan el buen reclutamiento del personal, Capacitación y desarrollo bajo un excelente clima laboral. De igual manera Para ISFODOSU el mayor respaldo para una gestión verdaderamente humana es el uso y aplicabilidad de la Ley No. 41-08 de Función Pública y los diferentes de reglamentos de aplicación que le da acción a la misma.</p>	

<p>ejemplo, ofreciendo a los empleados oportunidades para recibir la capacitación necesaria, diálogo, apoyo, etc.)</p> <p>e. Utilizar descripciones de los puestos de trabajo relativas a los planes de selección y desarrollo.</p> <p>f. Desarrollar y consensuar una política clara que contenga criterios objetivos en materia de selección, promoción, remuneración, recompensa y asignación de las funciones directivas.</p>	<p>acogieron al trabajo virtual, trayendo esto el desarrollo de nuevas competencias tecnológicas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Correo de convocatoria - Curso _ Microsoft sobre la herramienta MS-Teams L200 <p>La institución cuenta con los manuales de Funciones y de Cargos que se utilizan para definir las responsabilidades de cada colaborador y para dar a conocer cuáles serían las tareas de los colaboradores de nuevo ingreso a la Institución.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resolución aprobación Manual de Cargos. ● Plan desarrollo 2021 <p>Desde el año 2019, la institución cuenta con la Escala Salarial herramienta usada para asignar la remuneración del cargo, por otro lado, a finales del 2020 ISFODOSU diseñó la Política de Gestión Humana (A-GHT-POL-001) documento que establece las condiciones para las compensaciones y beneficios del colaborador.</p> <p>Los derechos adquiridos del colaborador, como las vacaciones, salario 13 son gestionados acorde a la Ley 41-08 de función Pública.</p> <p>Evidencia</p>	
---	---	--

<p>g. Garantizar la claridad y la comprensión con respecto a la selección de personal, así como a la distribución de tareas y responsabilidades, por ejemplo, por medio de las descripciones de puestos de trabajo.</p> <p>h. Definir las habilidades de gestión y liderazgo necesarias para establecer los perfiles de los puestos de trabajo para la selección de personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolución aprobación Manual de Cargos ● Política de Gestión del talento humano <p>Desde el Dpto. de Reclutamiento y Selección, se da cumplimiento a las documentaciones para la selección del candidato con las competencias requeridas, Desde Recursos Humanos, al momento de la contratación, se hace entrega al colaborador de sus funciones, con el fin de que las tareas y responsabilidades del puesto. Estas funciones y responsabilidades están establecidas en el Manual de Descripción de Puesto.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resolución Manual de cargos. <p>Los perfiles laborales del ISFODOSU, están establecidos acorde Diccionario de Competencias publicado en mayo 2020, en el mismo están establecidas las competencias (habilidades, conocimiento y destrezas) a considerar para la selección del personal.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portada Manual de Competencias ● Manual descripción de puestos (http://www.isfodosu.edu.do/phoca/download/Manual- 	
---	--	--

<p>i. Gestionar la selección y el desarrollo de las carreras profesionales en lo relativo a la equidad, la igualdad de oportunidades y la diversidad (por ejemplo, de género, orientación sexual, discapacidad, edad, raza y religión), respetando el plan educativo y los requisitos de seguridad en educación y formación.</p> <p>j. Garantizar que las condiciones de trabajo conducen hacia el logro de una conciliación razonable entre la vida laboral y personal.</p>	<p>de%20Descripcion-de-Cargos-ISFODOSU-Aprobado-09-02-21.pdf)</p> <p>El ente social que se motiva a solicitar trabajo en esta institución tiene igual oportunidad de ser contratados, siempre que demuestren poseer las competencias necesarias para desempeñar eficazmente el puesto vacante. No hay discriminación de género, discapacidad, religión, orientación sexual, de igual manera la contratación es realizada acorde a los procedimientos internos de Reclutamiento y Selección y la Ley 41-08 sobre Función Pública.</p> <p>Desde el año pasado 2019, inicia con el proceso de Concursos Públicos, a fines de impulsar la carrera administrativas y tecnicismo de la institución. Los diferentes mecanismos de selección de personal están establecidos en la documentación del Procedimiento de Reclutamiento y Selección</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llamado a concurso público ● Procedimiento de Reclutamiento y Selección. <p>El ISFODOSU preocupado por la gestión humana, se enfoca en la conciliación laboral y personal del colaborador, para esto ha establecido condiciones físicas seguras y confortables, por ejemplo cuenta con un</p>	
--	--	--

<p>k. Garantizar unas buenas condiciones de trabajo en toda la institución, incluyendo la atención a los requisitos de salud y seguridad.</p>	<p>área de almuerzo equipado(microondas, neveras, confortables sillas y mesas, espacio limpia), sala de lactancia para las madres que se encuentran lactando, área de descanso y recreación usada durante la hora de almuerzo, por otro lado el personal es tratado con respecto e igualdad, facilitado permisos para el cuidado de su familia, vacaciones según la Ley 41-08, respetando tiempo de reposo y descanso por medio de licencias autorizadas, como además el horario laboral.</p> <p>De igual manera el colaborador recibe numerosos beneficios y compensación, establecidos en la Política de Compensación y Beneficios</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotos de áreas de comedor, lactancia, área de descanso ● Política Gestión del Talento Humano, sección Compensación y Beneficios ● Informe Encuesta clima Laboral. (criterio 1) <p>Mantener las condiciones laborales del ISFODOSU es parte de la rutina , la encuesta del clima laboral realizada en el 2020 refleja por encima del 85 % la conformidad con las condiciones laborales ofrecidas.</p> <p>Para el año 2020, se conformó el Comité Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe encuesta Clima laboral 2020. (criterio1) 	
---	--	--

<p>1. Prestar especial atención a las necesidades de los empleados desfavorecidos y a las personas o con discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Acta conformación SISTAP <p>La institución presta especial atención a aquellos empleados desfavorecidos por alguna situación de salud, ayudándolos a cubrir alguna enfermedad catastrófica o situaciones vulnerables presentadas (muerte familiar) , si así lo solicita.</p> <p>Para la sociedad siempre que el interesado se presente en busca de ayuda ISFODOSU tiende la mano, las ayudas brindadas por la institución son transparentes en la página del instituto.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/beneficiarios 	
--	--	--

SUBCRITERIO 3.2. *Identificar, desarrollar y aprovechar las competencias de los empleados alineando los objetivos individuales con los de la institución*

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Identificar las competencias actuales de las personas, tanto en el plano individual como de la institución.</p>	<p>El instituto cuenta con su Manual de competencias, que junto con el Manual de funciones y perfiles de puesto forman la base para realizar una selección del personal por competencias, garantizando así la contratación de un colaborador por competencias.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de Competencias ● Manual de cargos. ● Plan de capacitación 2021. ● Procedimiento Inducción y Capacitación 	<p>No existe evidencia de análisis de competencias para colaboradores antiguo de la institución</p>

<p>b. Debatir, establecer y comunicar una estrategia para desarrollar las competencias. Esto incluye un plan general de formación consensuado y basado en las necesidades actuales y futuras de la institución y de las personas (haciendo, por ejemplo, distinción entre programas de formación obligatorios y optativos).</p>	<p>ISFODOSU anualmente elabora su Plan de Capacitación en donde se establecen programas de talleres y cursos de formación continua, apoyados por diferentes instituciones del Estado, como el INAP e INFOTEP, como también con instituciones privadas.</p> <p>El Dpto. de Capacitación y Desarrollo da el seguimiento a la ejecución de este plan, estableciendo así mismo las formaciones obligatorias, es decir las que son exigidas por el Ministerio de Administración Pública y aquellas necesarias para el perfil del puesto, como también capacitaciones con el fin de desarrollar competencias específicas en áreas gerenciales y medios mandos.</p> <p>Desde el área de Gestión de becas se potencializa el desarrollo de los colaboradores, ofreciendo planes coherentes para el alcance de la visión institucional, esto programas incluyen maestrías y especialidades, la selección de becados es realizado bajo los lineamientos de la Política de Gestión de Becas</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitación 2021 ● Procedimientos de Inducción y Capacitación ● Portada Política Gestión de becas 	
---	--	--

<p>c. Desarrollar y consensuar planes de formación y desarrollo personal para todos los empleados.</p>	<p>Atendiendo a las necesidades de capacitación, se elabora el Plan de Capacitación anual, con insumos que pueden surgir por las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuevo ingreso de personal ▪ Cambio en la estructura de la Organización ▪ Equilibrar competencias con el perfil del puesto ▪ Cambio de funciones ▪ Cambio en los procesos y Objetivos de la Organización ▪ Evaluaciones de desempeño <p>El Plan de capacitación resultante es aprobado por la máxima autoridad y tiene la finalidad de nivelar y desarrollar nuevas competencias del colaborador.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitación 2021 	
--	--	--

<p>d. Desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo, así como competencias relacionales de gestión relativas a las personas de la organización, los estudiantes y los asociados.</p>	<p>El año 2020 ha marcado tendencia para las capacitaciones virtuales, fruto de la Pandemia, el ISFODOSU ha traído retos virtuales para elevar y desarrollar las habilidades de sus gerentes.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías Cursos Docentes ISFODOSU recinto JVM se capacitan en taller sobre Gestión Avanzada de Cursos de Moodle, otros ● Lista de asistencia Capacitación virtual 2020. 	
---	---	--

<p>e. Desarrollar y promover métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], enseñanza combinada⁴, investigación).</p>	<p>El Instituto realiza amplios esfuerzos en promover la educación virtual mediante la aplicación de cursos para estudiantes y cursos para los profesores y personal administrativo en esta misma modalidad. El Plan Extendido de Formación en Tecnología Educativa tiene como objetivo el desarrollo de las competencias tecnológicas útiles para la formación profesional y futura acción docente de nuestros estudiantes. Ejemplos de esto ha sido “Profesor 2.0” con más de 300 docentes cursando el mismo y “Transformando la Práctica Docente” con más de 200 docentes cursando dicho curso. Fruto de la pandemia ha sido una obligación acogerse a los métodos virtuales, para el 2021 el ISFODOSU tiene el 100% de las asignaturas impartidas por Plataforma MOODLE, desarrollando competencias digitales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Capacitación 2021 ● Fotografías con diferentes actividades virtuales 	
<p>f. Promover la movilidad externa e interna de los empleados.</p>	<p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acción de personal de traslados internos. 	

<p>g. Planificar actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, de conflictos de interés y de códigos de conducta.</p>	<p>La institución de forma planificada realiza acciones de formación dirigidas a los colaboradores para dotarlos de conocimientos sobre Ética, Transparencia, Introducción a la Administración Pública, Régimen Ético y Disciplinario, parte del contenido de estos cursos se aborda el manejo de Conflictos de interés la institución posee el código de ética, y el protocolo Disciplinario donde se detalla cómo proceder ante situaciones disciplinarias.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Capacitación 2021 (evidencia) ● Listado de participantes cursos Portada código de ética. ● Protocolo Disciplinario 	<p>No se evidencia capacitación sobre la gestión de riesgos de Procesos y Proyectos.</p>
--	--	--

<p>h. Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas en relación con el costo de las actividades mediante el seguimiento y el análisis costo-beneficio, la comunicación eficaz de los contenidos de formación a todas las personas de la institución, y la medición del impacto en las prácticas educativas.</p>		<p>No existe evidencia de que la institución evalúe el retorno de las capacitaciones (costo/beneficio).</p> <p>No se evidencia la eficacia de las capacitaciones</p>
---	--	--

⁴ “Blended learning”: modo de aprender que combina la enseñanza presencial con la tecnología no presencial (“which combines face-to-face and virtual teaching” (COATEN, 2003; MARSH, 2003).

SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo y la responsabilización (Empowerment).

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Procurar el consenso/acuerdo entre directivos y empleados sobre los objetivos y la manera de medir su consecución.</p>	<p>Las metas de desempeño anuales de los empleados son asignadas de acuerdo con las metas establecidas para la consecución de los objetivos estratégicos, estas metas son consensuadas por medio del Acuerdo de Desempeño realizado entre el colaborador y su supervisor inmediato. El mismo es revisado y firmado por ambos.</p> <p>En el acuerdo de desempeño anual se establecen además el producto final que evidencie la meta planificada.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación acuerdos de desempeño. ● Procedimiento Evaluación del Desempeño. 	

<p>b. Promover una cultura de comunicación y diálogo abiertos y de trabajo en equipo.</p>	<p>La institución propicia una cultura de comunicación mediante los diversos medios establecidos, como buzones de sugerencias en las diferentes áreas de acceso directo con los estudiantes y colaboradores de los Recintos y la Rectoría, reuniones periódicas con los colaboradores para comunicación de cambios y la utilización del correo institucional para mantener una vía donde los colaboradores se encuentren al tanto de los cambios e informaciones relevantes a su trabajo.</p> <p>Otro canal de comunicación establecido es el Buzón de Ética, en el cual los colaboradores tienen la facilidad de denunciar cualquier acto no ético.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías de Buzones de Sugerencias ● Portada Procedimiento Buzones de Comentario, Sugerencias y Quejas. ● Fotografía Buzón de Ética ● Comunicaciones internas sobre – cambios organizacionales 	
---	---	--

<p>c. Crear de forma proactiva un entorno propicio y desarrollar mecanismos adecuados para recoger ideas y sugerencias de los empleados (por ejemplo, sistemas de sugerencias, grupos de trabajo, técnica del <i>brainstorming</i>, etc.).</p>	<p>ISFODOSU dispone en sus diferentes recintos de Buzones de Sugerencias, Comentarios y/o Quejas para las áreas de servicios tales como recepción, comedor, biblioteca y residencia estudiantil y así recolectar las ideas y opinión de los estudiantes, ciudadanos y colaboradores.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías de Buzones de Sugerencias. ● Formatos Buzones de Sugerencias. 	<p>No se evidencia optimización del buzón de Sugerencias para uso interno de los colaboradores</p>
--	--	--

<p>d. Involucrar a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.</p>	<p>El ISFODOSU involucra a los empleados en el diseño de las estrategias, planes operativos, desarrollo de metas, diseño en la documentación de los, proceso e implementación de planes de acción.</p> <p>De igual manera los representantes hacen presencia participativa por medio de los diferentes comités de trabajos que están conformados</p> <p>Comités de Calidad para la elaboración de la Autoevaluación CAF. El Instituto posee Comités de Calidad en cada uno de sus Recintos y la Rectoría.</p> <p>Comité de Calidad para la elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano. con el objetivo de mantener un diálogo y diferentes puntos de vista en la elaboración y mantenimiento de lo estipulado en la Carta.</p> <p>Comités de trabajo en la elaboración de la Evaluación de Normas de Control Interno. Este Comité se encuentra conformado por colaboradores de diferentes áreas de labor (Desarrollo Organizacional, Fiscalización, Área Administrativa, Área de Planificación, entre otras áreas.). El mismo trabajó para la evaluación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).</p> <p>Comité de Trabajo Equipo Autoevaluación CAF, cuya finalidad es realizar la autoevaluación de gestión de la institución.</p>	
---	---	--

<p>e. Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes e interpretaciones.</p> <p>f. Asegurar que los empleados tienen la oportunidad de opinar sobre sus directivos.</p>	<p>Estos comités son activados en el momento que se asignan los proyectos que ameritan la conformación de estos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conformación Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (SISTAP). ● Conformación Comité de Ética (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/ComiteEtica/2020/Planilla-datos-miembros-conforman-CEP-2020.pdf.pdf) ● Comité CAF <p>Cada dos años la institución realiza la Encuesta para el estudio de clima y cultura organizacional, con el soporte del ministerio de administración Pública (MAP), para el año 2020 fue realizada esta encuesta, durante el año 2021 se trabajará con el Plan de respuestas a las variables que se considere.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudio de clima organizacional 2020. ● Comunicación Encuesta de Clima <p>El mecanismo usado para externar opinión sobre los directivos es por medio de la evaluación de clima organizacional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta clima organizacional 2020. 	
---	---	--

g. Consultar con los representantes de los empleados (por ejemplo, con los sindicatos).		No existe asociación de empleados
---	--	-----------------------------------

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

Considerar las evidencias de lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar e implantar relaciones con asociados clave.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Identificar potenciales asociados estratégicos y la naturaleza de la relación con la institución, por ejemplo, comprador-proveedor, coproducción (alianzas entre instituciones y empresas, entre instituciones y administraciones públicas, entre instituciones, hermanamiento entre instituciones europeas u otras instituciones, programas de movilidad, intercambios regionales, nacionales y europeos, etc.).</p> <p>b. Establecer acuerdos apropiados de asociación teniendo en cuenta la naturaleza de la cooperación y su contenido.</p>	<p>Se encuentra evidencia de las alianzas del ISFODOSU alineadas al objetivo de mantener la vinculación con instituciones nacionales y extranjeras a los fines de establecer redes de trabajo en proyectos de cooperación internacional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratos de Alianzas con Proveedores ● Alianzas Nacionales e internacionales (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/home/relaciones-institucionales) ● Programa Cogestión. (file:///C:/Users/user/Downloads/Memoria%20ISFODOSU%20spread%20web.pdf, pág. 53) <p>La institución evalúa los convenios a ser realizados, desde diferentes áreas, donde al final del recorrido, se tiene como resultado una alianza estable y robusta.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alianzas Nacionales e internacionales (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/home/relaciones-institucionales) 	

<p>c. Definir las responsabilidades y tareas mutuas en la gestión de las alianzas, incluidas las funciones de control y evaluación.</p>	<p>La institución cuenta con procedimientos que distribuyen y definen las responsabilidades de los involucrados en la gestión de alianzas estratégicas.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de Gestión de Alianzas 	
<p>d. Supervisar y evaluar periódicamente los procesos, los resultados y la participación de los asociados en general.</p>	<p>El ISFODOSU por medio del Depto. de Relaciones Interinstitucionales se asegura revisar mensualmente las alianzas activas, considerando las fechas de vencimiento con el fin de tomar acción para el mantenimiento o desestimarla.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de alianzas - Procedimiento de Gestión de Alianzas Estratégicas. 	
<p>e. Promover y organizar alianzas para llevar a cabo tareas específicas y desarrollar proyectos conjuntos con otras instituciones y organizaciones del sector público.</p>	<p>La Institución realiza alianzas con otras instituciones para generar acuerdos de enseñanza, ya sea de grado y/o postgrado, de manera que sus estudiantes puedan participar en las materias que brinda la alianza.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de alianzas (4.1d) 	

<p>h. Implantar y estimular la creación de alianzas entre facultades / secciones / departamentos / niveles / ciclos / categorías / clases.</p>	<p>Desde el departamento de Relaciones Institucionales se estimula la creación de nuevas alianzas y por ende vincula al ISFODOSU con entidades externas en los entornos relevantes del Instituto a nivel nacional e internacional, permitiendo la consolidación de los programas académicos, de investigación, extensión y prestación de servicios del Instituto.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de Alianzas. ● Procedimiento de Gestión de Alianzas Estratégicas. 	
--	--	--

<p>i. Desarrollar asociaciones de múltiples facetas utilizando los actuales recursos de la institución y sociales que contribuyen a los procesos educativos de los estudiantes y formadores desde una perspectiva global de aprendizaje. Esto incluye servicios de asistencia social, psicológica y médica, de bienestar público en general, asociaciones de lucha contra el abandono escolar, servicios de policía, departamentos de prevención y seguridad, oficinas de asesoramiento a los ciudadanos, asociaciones culturales y deportivas, etc.</p>	<p>En miras al desarrollo de asociaciones con la comunidad, el ISFODOSU facilita el préstamo de áreas comunes a los ciudadanos de los sectores que rodean a los Recintos. Estas áreas contemplan canchas, biblioteca y auditorios. Además, los Recintos brindan charlas educativas para los colaboradores y alumnos.</p> <p>Desde la División de Deportes se brinda oportunidades de recreación, con la formación y mantenimientos por recintos de equipos deportivos de diferentes disciplinas, abierto estas asociaciones a estudiantes y/o colaboradores .</p> <p>Para la parte sociocultural, como casa de formación docente , es parte importante vincular la cultura con la enseñanza , por consiguiente el ISFODOSU inició en el 2019 el proceso de vinculación sociocultural a través del Proyecto Patrimonio Cultural y Monumentos Históricos , la cual brinda una conexión con los patrimonios culturales y los Monumentos históricos en el marco del contexto geográfico propios de las comunidades de los entornos de los recintos del ISFODOSU, para que, con la conciencia obtenida, cuiden, valoren y preserven los mismos.</p> <p>A nivel de prevención y seguridad, muchas acciones el ISFODOSU ha realizado, por ejemplo, se tiene diseñada la ruta de escape contra incendios, estratégicamente se tiene colocados extintores de fuegos, las escaleras contienen antideslizantes, rampas y baños para minusválidos, las salidas de</p>	<p>No está habilitada las instalaciones del Dispensario Médico.</p>
--	---	---

	<p>emergencias están identificadas, físicamente se tiene garitas con personal de seguridad. Como forma de reducir enfermedades ocupacionales se posee el ascensor, sillas ergonómicas, protectores de pantallas en la PC.</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías de instalaciones en los recintos. ● Lista de equipos deportivos por recintos. ● Fotos ruta de evacuación, extintores, ascensor, rampas. ● Fotos de la Charla de Protocolo de Terremotos. ● Procedimiento Académico Orientación Académica 	
--	---	--

SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los estudiantes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Garantizar una política proactiva de información (por ejemplo, sobre cómo se gestiona la institución, poderes y competencias de las distintas autoridades públicas internas y externas, organización general de la institución, los procesos –procedimientos y deliberaciones, recursos administrativos, reuniones de delegados de clase, etc.)</p>	<p>Como forma de establecer un contacto directo con nuestros estudiantes, el ISFODOSU posee distintos canales para brindar información, como es la página Web institucional, en su portal de transparencia encontrarán todo lo relativo a la gestión financiera, administrativa y humana, como también actividades generales, convenios, memorias de la institución, investigaciones realizadas, organigrama y marco estratégico institucional.</p>	

<p>b. Alentar activamente a los estudiantes a organizarse, expresar sus necesidades y requerimientos, y apoyar a los representantes de sus asociaciones.</p>	<p>En la página se le brinda las informaciones de los servicios y ofertas académicas ofrecidas por la institución. El interesado proactivamente puede indagar todo lo relacionado de la institución en el Portal institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portal página web (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/vida-estudiantil/mi-isfodosu) <p>Anualmente se selecciona a un Representante Estudiantil por Recinto mediante un proceso democrático, alentador y conocido por los estudiantes, en donde se postulan alumnos meritorios y son elegidos por los compañeros a través de una votación.</p> <p>El Representante Estudiantil personifica la voz de los estudiantes ante el Consejo Académico del Recintos y el Consejo Académico Superior siendo así participe de las discusiones y la toma de decisiones llevadas a cabo en estas reuniones directivas, medio por el cual se incentiva la participación del alumnado.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada Reglamento Estudiantil y Criterios de Selección de Representante Estudiantil 	
--	--	--

<p>c. Fomentar la participación de los alumnos o sus representantes legales en los planes de acción relacionados con la gestión de la institución y en la toma de decisiones.</p>	<p>Se involucran a los estudiantes en la toma de decisión mediante la participación del Representante Estudiantil en los Consejos Académicos del Instituto. Además, como un medio adicional para la participación del estudiantado, la División de Servicios Estudiantiles dispone de un Formulario de Quejas, Sugerencias y Reclamos, además de disponerse el mismo en los Buzones de Comentario, Sugerencia o Queja en los Recintos y Rectoría.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia participación Representante estudiantil 	
<p>d. Estar abiertos a las ideas, sugerencias y quejas de los alumnos, desarrollando y utilizando los mecanismos adecuados para recogerlas, procesarlas y difundir los resultados (por ejemplo, por medio de encuestas, grupos de consulta/grupos focales, cuestionarios, buzones de quejas y sugerencias, sondeos de opinión, etc.). Procesar esta información y difundir los resultados. Asegurar la transparencia de la institución, así como de sus decisiones y su desarrollo (por ejemplo, publicando informes anuales, dando conferencias de prensa y difundiendo información en Internet).</p>	<p>El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña tiene disponibles diferentes mecanismos para escuchar la voz de sus estudiantes: Buzón de Comentarios, Quejas y Sugerencias y Encuestas de Satisfacción. En Recintos y Rectoría, están ubicados los buzones de sugerencias, e igual manera, en la página web del ISFODOSU se encuentra el Formulario de Denuncias Ante Falta Ética.</p> <p>Parte de la transparencia organizacional, es hacer público la gestión del instituto, siendo visible en el Portal Web, donde se publica la Memoria Institucional la cual contiene las actividades, acuerdos y convenios. En la sección de transparencia todo lo relacionado a la ética y gestión de recursos se puede visualizar por años de ejecución.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>No se evidencia difusión de los resultados de las encuestas, sugerencias y quejas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento: Gestión de Quejas, Sugerencias y Reclamos ● Formulario de Denuncias Ante Falta Ética. (criterio 1) ● Memoria Inst. 2020 (criterio 1) ● Procedimiento de Medición de la Satisfacción. 	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.3. Gestionar las finanzas.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Asegurarse de que los recursos financieros se utilizan de la mejor manera posible de acuerdo con la estrategia y la planificación.</p> <p>b. Asegurar la transparencia financiera y presupuestaria.</p>	<p><u>Evidencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pantallazo Cumplimiento indicador Ejecución Presupuestaria 2021. <p>Para asegurar la transparencia, el Instituto utiliza el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) para las compras y contrataciones de bienes y servicios.</p> <p>El Instituto cuenta con un Portal de Transparencia en la Página Web institucional para acceso público. En la misma se dispone de información real y actualizada de los siguientes aspectos: presupuesto aprobado por el MINERD, ejecución Presupuestaria, beneficiarios de</p>	

<p>c. Garantizar una gestión eficiente de los recursos financieros y de inversión y basar las decisiones de control financiero en el análisis costo-beneficio.</p> <p>d. Introducir sistemas innovadores de planificación presupuestaria (por ejemplo, presupuestos plurianuales, presupuestos por programas, presupuestos incorporando la dimensión de género y de igualdad hombre/mujer).</p>	<p>los programas asistenciales y entre otras informaciones.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portal de Transparencia de la página Web del Instituto (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/) ● Ejecución presupuestaria 2020. (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/categoriy/356-ejecucion-presupuestaria-por-anos) ● Utilización del SIGEF (imagen) <p>Por medio del cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones y la utilización de del programa SIGEF dispuesto por el gobierno central, el ISFODOSU ha logrado una gestión eficiente de los recursos económicos manteniendo el control de los gastos, el análisis de los costos y la calidad de los productos o servicios obtenidos con las compras y contrataciones</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación SIGEF. ● Proveedores vs SIGEF <p>A modo de mantener un mejor control del presupuesto institucional el instituto tiene definido un presupuesto anual, con asignación presupuestaria por unidad organizacional y proyecto a ser ejecutado (Convenios, Alianzas, Capacitaciones y</p>	<p>No existe evidencia de la ejecución de presupuesto incorporando la dimensión de género</p>
---	---	---

<p>e. Analizar los riesgos y los posibles efectos de las decisiones financieras.</p> <p>f. Controlar periódicamente el costo de los cursos de formación y los servicios prestados por la institución, incluyendo los gastos de personal, con la participación de los responsables de la prestación de los servicios.</p> <p>g. Delegar y descentralizar las responsabilidades financieras manteniendo un control financiero centralizado.</p>	<p>Marcos de Evaluación). En este último, se mantiene un informe trimestral del monto aprobado para el año, el gasto en el año del informe y el % de ejecución.</p> <p>Por otro lado, para el desarrollo de los programas de educación continua se realizan presupuestos por programa o proyecto introduciendo así sistemas innovadores de planificación presupuestaria.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anteproyectos Presupuestos por Plan de Estudio/ por unidad de trabajo 2021. <p>La Rectoría del ISFODOSU funge como órgano centralizador decisiones financieras de los Recintos, sin embargo, estos centros ubicados en diferentes partes del país ejercen los aspectos operativos de la gestión financiera.</p> <p>En las diferentes documentaciones que tiene el ISFODUSU establece sobre quien recae las responsabilidades financieras, definidas</p>	<p>No existe evidencia de la implementación de la Guía para la valoración y administración de Riesgos (VAR-NOBACI)</p> <p>No existe evidencias sobre la gestión de costo para las acciones de formación y/o cada estudiante a la Institución.</p>
---	---	---

<p>h. Desarrollar e introducir sistemas de control financiero modernos (por ejemplo, mediante auditorías internas, etc.) y promover la transparencia en la contabilidad y la rendición de cuentas entre todo el personal.</p> <p>i. Utilizar la información estratégicamente partiendo de un sistema de contabilidad analítica,</p>	<p>para garantizar un control financiero centralizado.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● imagen documentaciones del proceso Gestión Logística. ● Manual de Funciones (http://www.isfodosu.edu.do/images/Manual-de-Organizacion-y-Funciones-2019-ISFODOSU.pdf) <p>La institución emplea el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública.</p> <p>En la página Web se puede observar el movimiento realizado al presupuesto, según los planes desarrollados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación SIGEG ● Portal de Transparencia del ISFODOSU(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/) ● Pantallazo Cumplimiento indicador Compras Públicas. <p>Por medio del SIGEF se obtienen reportes financieros, los cuales son usados para</p>	
---	--	--

<p>financiera y de costes; procurar la transparencia en la gestión financiera.</p> <p>j. Desglosar la asignación de costes.</p>	<p>futuras tomas de decisiones a nivel estratégico, de igual manera todos los gastos financieros con el Plan Operativos anual y el Plan de Compras son subidos a El Portal de Transparencia del ISFODOSU.</p> <p>En la sección de Presupuesto se colocan los reportes de la Ejecución Presupuestaria por mes y año y el presupuesto aprobado por años.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación SIGEF. ● Portal de Transparencia del ISFODOSU (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/) ● Ejecución Presupuestaria 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/category/356-ejecucion-presupuestaria-por-anos) <p>Desde la Div. de Activos Fijos y área de almacén se trabaja la asignación de los costos de algunos recursos de la institución con el fin de ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la institución. Además, proporcionar información para fundamentar la planeación y la toma de decisiones.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario activo fijos 2020/ inventario almacén (http://www.isfodosu.edu.do/transp) 	<p>No se evidencia desglose de costos para todos los recursos del ISFODOSU.</p>
---	--	---

<p>k. Introducir análisis comparativos (por ejemplo, “<i>benchmarking</i>”) de los costos en relación con otras instituciones u organizaciones.</p> <p>l. Incluir datos de resultados no financieros (eficiencia y eficacia) en los documentos presupuestarios.</p> <p>m. Analizar en qué medida la gestión financiera trata de adaptar los ciclos presupuestarios al año natural / año académico.</p>	<p>arencia/index.php/finanzas/inventario-en-almacen y http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/finanzas/inventario-en-almacen</p> <p>El Plan Operativo Anual (POA) de la institución es realizado considerando tanto aspectos cuantitativos como cualitativos. En el mismo se plantean los productos a los cuales el Instituto orienta su quehacer, la línea base de éstos y la meta a alcanzar, así como las actividades y eventos a realizar para lograr dichas metas. Así mismo incluye el presupuesto a ser destinado para la ejecución de dichas actividades y eventos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POA 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) <p>Con los reportes trimestrales de ejecución del Plan Operativo Anual (POA) , la Dirección de Planificación realiza un consolidado y presenta a la máxima autoridad un informe de ejecución presupuestaria. En esta presentación, se analizan los avances y se definen las iniciativas del año entrante tomando en cuenta el presupuesto del año aprobado por el MINERD.</p>	<p>No existe evidencia de análisis comparativos de costos.</p>
--	--	--

	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejecución Presupuestaria 2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/category/356-ejecucion-presupuestaria-por-anos) ● POA2021(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual) 	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento de la institución de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p> <p>b. Garantizar que la información relevante disponible externamente, sea recogida, procesada y utilizada eficazmente.</p>	<p>La información producida en los diferentes medios de comunicación de la República Dominicana sobre el Instituto es recogida y procesada por el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación, quienes categorizan las noticias o publicaciones por año, mes y tipo. Las resoluciones emitidas por los diferentes ministerios (MINERD y MAP) son manejadas por las áreas incumbentes, de igual manera se mantiene una relación de las normativas vinculadas al accionar organizacional.</p> <p><u>Evidencias:</u></p>	<p>No existe sistema para gestionar el conocimiento de la organización.</p> <p>No existe control de las documentaciones externas que impactan en la gestión de los procesos.</p>

<p>c. Asegurar, en la medida de lo posible, la conservación y consolidación del capital de la información y el conocimiento del personal que abandona la institución.</p> <p>d. Controlar permanentemente la información y el conocimiento de la institución, asegurando su relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad y alinearlos con los requisitos para la planificación estratégica y con las necesidades actuales y futuras de los grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Portal de Comunicación con publicaciones sobre el ISFODOSU.2021 (https://publicaciones.isfodosu.edu.do/index.php/publicacionesisfodosu) ● Normograma institucional (criterio 1) <p>Desde el área de Tecnología de la Información, apoyados en la política General para la Gestión de la Tecnología (TIC-PLA289-01), se define la estrategia a usar para mantener la información disponible en cualquier momento, manteniendo el respaldo de la información digital.</p> <p>Es el área de tecnología que a través de sus diferentes políticas es la responsable del mantenimiento, conservación y recuperación de la información.</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política General para la Gestión de la Tecnología. A-TIC-POL-020 ● Reportes de backups de bases de datos, servidores en la nube, respaldos fuera y dentro de la institución. <p>La información institucional es controlada por medio de la Política General de Comunicaciones. (A-AIP-POL-003).</p> <p>Sobre el conocimiento organizacional, desde el Dpto. de Gestión de la Calidad se manejan las documentaciones del sistema, esto incluye políticas, procedimientos y otros</p>	<p>No existe evidencia sobre un sistema de Gestión del conocimiento.</p>
--	--	--

<p>e. Dar acceso a la información y a los conocimientos necesarios a todas las personas de la institución (materiales didácticos, ayudas y datos en curso relacionadas con la formación, etc.), incluidos los cambios relativos a mejoras en los procesos internos, de acuerdo con la asignación de tareas desarrollando canales internos, como la intranet, boletines de noticias, campus digital, escuela virtual, etc. para todas las personas de la institución.</p> <p>f. Garantizar el acceso y el intercambio de información relevante con todos los grupos de interés y presentarla de forma accesible para los usuarios.</p>	<p>materiales de soporte necesarios para gestionar un proceso.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Portada Política de comunicaciones ● Pantallazo gestor documental google e Isotools <p>El personal del ISFODOSU se mantiene comunicado por medio de los diferentes canales de información que se posee (correo institucional, Facebook, Twitter, canal de YouTube, murales informativos, página Web institucional). Es el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación, el responsable de mantener al universo de los grupos de interés informados en todo lo referente a los actividades , eventos y cambios ejecutados por la organización.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Comunicación ISFODOSU ● Compilado de fotos en medios de comunicación. <hr/> <p>Para garantizar una comunicación fluida entre el ISFODOSU y el grupos de interés, el instituto diseña su plan de comunicación, implementado por el Dpto de Relaciones Públicas y Comunicaciones, siendo este plan la guía donde se planifican los medios, canales para hacer posible el acceso a las informaciones por parte de los grupo de interés.</p>	<p>No se posee banco de conocimiento que puedan ser usados para fines de formación por otros colaboradores.</p> <p>No existe intranet institucional.</p>
---	---	--

	<p>Los soportes documentales, como manuales, procedimientos, políticas, Carta Compromiso al ciudadano y Boletín institucional son herramientas con las cuales se direcciona la información relevante de la institución.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Plan de Comunicación ISFODOSU 2021● Portada Política de Comunicaciones.	
--	---	--

SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Implantar una política integral de gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.</p> <p>b. Aplicar de forma eficiente la tecnología para:</p> <p>a. la gestión de tareas</p>	<p>Sobre las bases de una planificación estratégica, y de constante proceso de mejora e innovación tecnológica, el Instituto posee los lineamientos que garantizan un adecuado uso sobre los Recursos de Tecnología de Información y Comunicación de esta institución educativa.</p> <p>De igual manera desde el área de tecnología se trabaja con miras de mantener la institución acorde con las demandas tecnológicas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política: General para la gestión de la tecnología(A-TIC-POL-020). ● Plan Anual de Compras (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/ComprasYContrataciones/Plan-Anual-de-Compras/PACC%20Unificado%202021.pdf) <p>El Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación es el principal gestor para mantener el desarrollo innovador de la tecnología en este centro de estudios, para asegurar la eficiencia y el uso eficaz en las tareas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación de Software comprados, para la gestión de tareas (Asana, Tello, Power BY, PDF, otros) 	

<p>f. la gestión financiera</p>	<p>Para la gestión financiera se cuenta con Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General, cuyo fin es transparentar la gestión pública.</p> <p>Los movimientos financieros son transparentados en el portal Web de la Institución http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/finanzas/ingresos-y-egresos 	
---------------------------------	--	--

<p>g. Prestar atención a los avances tecnológicos e implantar innovaciones relevantes.</p>	<p>La División de Plataforma Educativa se encarga de la identificación, adopción e implementación de las herramientas tecnológicas que permitan la modernización de la gestión institucional.</p> <p>En base a las oportunidades que trae en entorno se desarrollan proyectos de innovación que den respuesta a las necesidades detectadas.</p> <p>Para el 2021, se potencializa el uso de las herramientas tecnológicas a nivel virtual. Trabajar y estudiar desde casa impulsó la innovación con nuestros programas, y plataformas tanto para el estudiante como los colaboradores.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación Proyectos tecnológicos desarrollados 2020. 	
--	--	--

SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Equilibrar la eficiencia e idoneidad de las infraestructuras con las necesidades y expectativas de los alumnos (por ejemplo, centralización versus descentralización de los edificios, asignación de los locales, reorganización de cursos, accesibilidad con transporte público, etc.).</p>	<p>El patrimonio físico del ISFODOSU es fundamental para el desarrollo de la docencia y las actividades administrativas y financieras. Por esta razón, como meta estratégica, durante el periodo 2014-2020 la modernización de los Recintos tanto físicos como tecnológicos vino a responder a las necesidades de los estudiantes de jornada</p>	

<p>b. Garantizar el uso seguro, rentable y ergonómico de los locales (por ejemplo, despachos abiertos versus despachos individuales, oficinas móviles, laboratorios, talleres, etc.), así como los equipos técnicos, (como el número de PCs, fotocopiadoras, proyectores, etc. por departamento), teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y operativos, las necesidades individuales del personal, la cultura local, las limitaciones físicas, etc.</p>	<p>completa, la innovación curricular y la preservación del medio ambiente.</p> <p>Como forma de equilibrar la eficiencia y capacidad la infraestructura se diseña considerando las necesidades y expectativas de los usuarios.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Institucional (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf) <p>Se han realizado mejoras a la infraestructura contempladas como parte del crecimiento del patrimonio institucional, este desarrollo siendo exponencial en todos los recintos del centro, desde el año 2015 hasta el 2020</p> <p>De igual manera, desde la Sección de Activos Fijos del ISFODOSU se verifica que cada empleado se les asigne a los equipos tecnológicos necesarios para realizar su trabajo adecuadamente. Cada empleado firma un formulario en el que se compromete a darle el cuidado necesario a los equipos entregados</p> <p>En cuanto a la seguridad, a la infraestructura se le realiza mantenimiento planificado, como también se disponen de equipos contra incendio como es, extintor, alarmas, y ruta de evacuación, teniendo en consideración las limitaciones físicas de los estudiantes y</p>	<p>No se evidencia la evaluación de mobiliarios ergonómicos a considerar, en los TDRs de las compras.</p>
---	--	---

<p>c. Garantizar el uso eficiente y eficaz de los edificios, de los equipos, especialmente de los tecnológicos y su suministro, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y operativos, las necesidades individuales de los alumnos, padres, personal y otros usuarios, así como las restricciones físicas más frecuentes.</p> <p>d. Garantizar un uso eficaz, eficiente y sostenible del transporte y de los recursos energéticos.</p>	<p>colaboradores, para lo cual se tiene disponibles rampas, ascensores y parqueos para discapacitados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo 2021 Infraestructura. ● Memoria Institucional pág. 49(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf) <p>Se dispone de un Plan Anual de Mantenimiento dónde se planifica el mantenimiento preventivo general de cada recinto.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inventario Activos Fijos(<a "="" href="http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/finanzas/activos-fijos=">http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/finanzas/activos-fijos= ● Plan Mantenimiento Tics 2021. ● Plan de Mantenimiento Infraestructura. <p>La Institución dispone de una flotilla de vehículos distribuidos entre la Rectoría y los Recintos utilizados para el transporte de los colaboradores entre Recintos y otras Instituciones a visitar. A estos vehículos se les realiza un seguimiento exhaustivo para asegurar un uso eficiente de los mismos, así</p>	
---	--	--

<p>e. Garantizar la adecuada accesibilidad física a los edificios para satisfacer las necesidades y expectativas específicas de los empleados, estudiantes y otros usuarios (por ejemplo, aseos, aparcamiento o transporte público para discapacitados)</p>	<p>como la revisión de la gasolina consumida por este transporte.</p> <p>Desde el área de servicios generales se gestiona la asignación de vehículos y la administración de los recursos energéticos, los lineamientos están estandarizados en la política Generales Vehículos, transporte y combustible (A-FIN-POL-006)</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política Generales Vehículos, transporte y combustible (A-FIN-POL-006). <p>El ISFODOSU se preocupa por todos los grupos de interés sin importar su condición. El Instituto en las instalaciones renovadas y/o construidas ha asegurado el acceso a sus instalaciones, servicios y/o planta física por medio de rampas con acceso, parqueos especializados para embarazadas y discapacitados y ascensores para facilitar el acceso de las personas que lo necesiten.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memoria Institucional pág. 49 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf). ● RD incluye 2018. 	
---	---	--

<p>f. Garantizar y supervisar el mantenimiento eficaz de los edificios, equipos e instalaciones respetando las normas medioambientales y procurando la mejor rentabilidad y eficacia.</p> <p>g. Desarrollar una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado/eliminación segura, por ejemplo, mediante gestión directa o subcontratación.</p>	<p>El mantenimiento de la infraestructura del ISFODOSU se garantiza por medio de la planificación anual de mantenimiento preventivo y correctivo, supervisado por el dpto. de Servicios generales y Tecnología de la Información respectivamente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Mantenimiento 2021 ISFODOSU. ● Plan de Mantenimiento TICS 2021 <p>La Sección de Activos Fijos en la Rectoría da continuidad al proceso de desarrollo de la planta física mediante la coordinación del equipamiento y/o renovación de los activos requeridos para la infraestructura institucional, apoyados de la Política de activos fijos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política Gestión de Activos Fijos. ● Procedimiento de Activos fijos. ● Formulario de Solicitud de equipos y Herramientas para nuevos colaboradores. 	
--	--	--

CRITERIO 5: PROCESOS

Considerar lo que hace la organización para:

SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar y mejorar los procesos de forma continua.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Identificar, describir y documentar los procesos clave de forma continua, asegurándose que sirven de apoyo a los objetivos estratégicos.</p>	<p>El ISFODOSU ha identificado, mapeado, y documentado sus procesos, clasificándolos en Procesos Estratégicos, Apoyos y Misionales, cada clasificación es coherente</p>	

	<p>al producto del proceso y cuya interacción es representada en el Mapa de Procesos, al año 2021 va por la versión 12.</p> <p>Para la estandarización de estos se han diseñado la documentación que responden a su accionar, activándose por medio de procedimientos, políticas, manuales, formatos e instructivos, alineados por el procedimiento de Control de Documentos (A-SGC-PRO -001) asegurando así la creación, actualización y divulgación de la información documental.</p> <p>El Sistema de Gestión de la Calidad de este instituto cuenta con la plataforma de Gestión Documental ISOTools Excellence. Esta plataforma posee un Workflow que permite al Líder del Proceso solicitar cambios en la documentación, aprobar documentos, y otras funciones que aseguren un control documental, de igual manera los colaboradores pueden acceso a los documentos institucionales correspondientes al proceso que desempeña.</p> <p>Parte del control documental también se evidencia en el Maestro de Documentos, con esta herramienta se lleva un histórico de todos los documentos vigentes y obsoletos que forman parte de SGC.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mapa de procesos ● Imagen gestor Documental de ISOTools. 	
--	--	--

<p>b. Identificar y asignar responsabilidades a los propietarios de los procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento de control de información documentada (A-SGC-PRO-001). <p>El Instituto posee el Manual de Puestos y Funciones, donde están identificados y definidos las responsabilidades de los dueños del proceso, en correlación al manual y la misión del proceso se han establecidos procedimientos e instructivos de trabajo, donde se detallan las responsabilidades de cada integrante del proceso.</p> <p>De forma macro se cuenta con la Ficha de Procesos, siendo un documento que identifica el proceso en general y por igual tiene identificados los actores y líder del mismo.</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formato Fichas de Procesos. ● Foto Resol. aprobación Manual de cargos. 	
<p>c. Involucrar a los empleados y otros grupos de interés externos en el diseño y desarrollo de los procesos clave.</p>	<p>La gestión de procesos es realizada en consenso con los líderes, los mismos se involucran en la creación, modificación de la documentación, medición de los indicadores como también, seguimiento al desempeño del proceso.</p> <p>Por medio de las encuestas de Satisfacción realizada a los diferentes grupos de interés, se obtienen datos e información relevantes, las cuales se convierten en plan de acción,</p>	<p>No se evidencia seguimiento al plan de acción identificado.</p>

<p>d. Asignar recursos a los procesos en función de la importancia relativa de su contribución a la consecución de los fines estratégicos de la institución.</p> <p>e. Recoger, registrar y aplicar los requisitos legales y otras regulaciones relacionadas con los procesos de la institución, analizándolos y haciendo propuestas a las autoridades administrativas para simplificarlos.</p>	<p>impactando directamente en la mejora e innovación de los procesos, otro insumo importante son los buzones de Sugerencias gestionados por el procedimiento Gestión de quejas, Sugerencias y Reclamos) A-SGC-PRO-006)</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acción encuestas de satisfacción 2020 <p>Anualmente se realizan asignaciones presupuestarias en el Plan Operativo Anual (POA) en base a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, así como los objetivos de la Planeación Estratégica.</p> <p>El POA está alineado con el plan estratégico del ISFODOSU con el fin de conseguir los objetivos definidos cada año y la manera de alcanzarlos que debe seguir cada unidad organizativa de la institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● POA2021(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual). <p>En el diseño de la documentación se tiene el criterio, de que esté alineada a las normativas legales, por tanto, se plasma en el encabezado “Documentos de Referencia” todas las normativas relacionadas al proceso.</p>	
---	--	--

<p>f. Definir indicadores de proceso y establecer objetivos de resultados orientados a los alumnos.</p> <p>g. Coordinar y gestionar la interacción entre los procesos.</p> <p>h. Controlar y evaluar el impacto de los servicios en red y de la administración electrónica en los procesos de la institución (por ejemplo, en la eficiencia, calidad y eficacia).</p>	<p>Con la aplicación de la NOBACI, es una garantía de que el accionar del instituto es acorde las leyes que los rigen e impactan, el Depto. de Fiscalización del ISFODOSU se encarga de realizar auditorías internas para validar si la institución está cumpliendo con los requisitos legales.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formato de Procedimientos ● Informe NOBACI 2020 <p>El Instituto cuenta con una Matriz de Indicadores en la que se encuentran todos los indicadores con informaciones como: fórmula de medición, responsable de resultados, meta, tendencia, frecuencia, entre otras.</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maestro de indicadores (criterio 1) ● Formato ficha de procesos. <p>Los procesos del ISFODOSU se clasifican en: procesos de apoyo, misionales y estratégicos. Los procesos son interdependientes y están interrelacionados.</p> <p><u>Evidencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mapa de Procesos. <p>Desde el Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación se realiza un monitoreo de la red utilizada por los colaboradores en las diferentes instalaciones</p>	<p>No se ofrecen servicios virtuales para los estudiantes y egresados.</p>
---	---	--

<p>i. Mejorar continuamente y adaptar los procesos, de manera conjunta con los grupos de interés sobre la base de las mediciones de eficiencia, eficacia y resultados.</p> <p>j. Analizar y evaluar los procesos clave, los riesgos y los factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la institución y los cambios en el entorno.</p> <p>k. Identificar, diseñar e implantar procesos de mejora de los servicios a los alumnos, favoreciendo, por ejemplo: servicios basados en el</p>	<p>del ISFODOSU garantizando así el desempeño eficiente de la Red.</p> <p>El ISFODOSU posee herramientas de apoyo para desarrollo de los programas educativos, durante el año 2020 se realizó una encuesta de satisfacción a los estudiantes respecto al Moodle Virtual, la cual sirve como insumo para la mejora de esta plataforma.</p> <p>Para el 2020, todas las asignaturas impartidas por la institución fueron incorporadas de manera virtual, pero el estudiante debe de manera presencial hacer las gestiones, ya sea de pago y/o solicitud de los servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Satisfacción estudiantil 2020 <p>Anualmente se realiza una evaluación de riesgos de los procesos</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de riesgos de procesos 	<p>No existen mediciones sobre el desempeño de los procesos.</p> <p>No existe plan de respuesta para los riesgos de procesos identificados.</p> <p>No existe prestación de solicitudes de servicios vía Online.</p>
--	---	---

<p>principio de punto único de prestación (persona de contacto, interlocutor único o contactos en “ventanilla única”) y comunicarlos a los grupos de interés.</p> <p>1. Medir y evaluar la eficacia de los cambios introducidos en los procesos y desarrollar actividades de <i>benchlearning</i> para conseguir su optimización.</p>		<p>No existe evidencia de que los cambios en los procesos sean medidos y evaluados. No existe evidencia que se hayan desarrollado <i>benchlearning</i> para optimizar esos cambios</p>
---	--	--

SUBCRITERIO 5.2. Desarrollar y prestar servicios y productos orientados a los estudiantes y otros grupos de interés

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Involucrar a los estudiantes y otros grupos de interés en el diseño y mejora de los servicios y productos (por ejemplo, por medio de encuestas, grupos focales, investigaciones sobre la adecuación de los servicios o productos y sobre su eficacia en la consideración de aspectos como el género y la diversidad).</p> <p>b. Involucrar a los estudiantes y otros grupos de interés en el desarrollo de estándares de calidad de servicios, productos e información.</p>	<p>El ISFODOSU involucra a sus estudiantes y demás grupos de interés en la mejora de los servicios y procesos por medio de reuniones del consejo académicas, donde tienen voz y voto, y en el diseño de programa de grado.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento Diseño de Programa de grado. ● Estatuto orgánico (criterio 1) <p>En el tema de servicios, se involucran por medio del Procedimiento de Medición de la satisfacción, para los productos los grupos de interés tienen interacción por medio del procedimiento de Programas de grado y a nivel de información a través de las redes sociales</p>	

c. Desarrollar directrices y normativas claras para informar a los alumnos y otros grupos de interés utilizando un lenguaje sencillo y fácilmente comprensible.

d. Involucrar a los estudiantes y otros grupos de interés en el diseño y desarrollo de las fuentes y canales de información.

e. Asegurar la disponibilidad de información apropiada y fiable con el fin de ayudar y apoyar a alumnos y otros grupos de interés relevantes.

Evidencia:

- Certificación E1, A2, A3 (<http://www.isfodosu.edu.do/index.php>) parte final de la página.
- Procedimiento Medición de la Satisfacción.
- Procedimiento Diseño de Programa de grado.

Para garantizar una comunicación fluida entre el ISFODOSU y sus grupos de interés, se desarrolla un Plan de Comunicación en el que se establecen las estrategias para compartir la información a los diferentes grupos de interés,

Evidencias:

- Política de Comunicación.

El ISFODOSU se preocupa por integrar a la voz de los estudiantes en la toma de decisiones. Por tal razón, existe un Representante Estudiantil en el Consejo de Gestión de cada recinto y en el Consejo Académico de la Institución, con participación en la mejora de los servicios estudiantiles como fue en la Elaboración del Manual y Reglamento de Residencias.

Evidencia:

- Estatuto Orgánico. (criterio 1)

El ISFODOSU cuenta con medios digitales para la comunicación con sus estudiantes como la página del Instituto, páginas de Facebook por áreas de los Recintos y grupos

f. Promover la accesibilidad a la institución (por ejemplo, con horarios flexibles y con documentos en diversos soportes, lenguaje apropiado, Internet, carteles, folletos, Braille).

de mensajería instantánea. Además, se dispone de una base de datos para los casos presentados a través de la oficina de libre acceso a la información y mediante la página web se tiene un formulario para quejas, comentarios y sugerencias.

Por otra parte, vía correo institucional se remiten informaciones para el conocimiento general de los colaboradores y los Recintos disponen de murales digitales y físicos donde presentan informaciones de importancia para la comunidad del ISFODOSU.

Evidencia:

- Fotos medias informativos
- Imágenes de redes sociales (Página de Instagram, Fb, youtube) (criterio 1)
- Fotografías de Murales Rectoría

El ISFODOSU tiene un horario de estudios coherente al programa de excelencia que desarrolla, por tanto, los estudiantes de grado asumen el horario de tanda extendida, para los estudiantes de posgrado según el programa se acomodan al horario que por consenso fue diseñado.

Para el acceso a la información educativa y de gestión institucional, las mismas están disponibles en las diferentes plataformas digitales (página WEB, Moodle, biblioteca virtual).

g. Promover la comunicación por medios electrónicos y la interacción con los estudiantes y otros grupos de interés.

De manera física se dispone de folletos, memoria institucional, publicaciones, libros de consultas para los estudiantes y colaboradores

Constantemente se promueve la accesibilidad a la institución, usando los diferentes canales de comunicación, como son las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube), página web institucional, como también teléfonos fijos, por cualquiera de estos medios el usuario puede obtener cualquier tipo de información que necesite acerca de los servicios y horarios de la institución

Evidencia:

- Fotos plataforma biblioteca Virtual.
- Página Web Instituto(<http://www.isfodosu.edu.do/index.php>)
- Imágenes de redes sociales .(evidencia

Los Recintos cuentan con diversos medios para brindar información y comunicarse con el estudiantado. Entre estos medios encontramos la colocación de informaciones en murales físicos y digitales, redes sociales del Instituto, correo electrónico institucional y Portal Web.

Evidencia:

- Fotografías de murales físicos , página de Instagram, página web del Instituto.(criterio 1)

h. Desarrollar sistemas funcionales de gestión de reclamaciones y consultas.

Mediante la instauración de la Oficina de Acceso a la Información se establecen procedimientos para las reclamaciones y consultas de los ciudadanos. Además, cada recinto dispone de buzones de sugerencias y en la página web del ISFODOSU se encuentra disponible el Formulario de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Evidencia:

- Formulario de Quejas, Sugerencias y Reclamos
- Fotografías de Buzones de Sugerencias (evidencia 1.2a)
- Portada Procedimiento de Gestión de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

i. Proporcionar a los estudiantes orientación profesional y de aprendizaje permanente y discutir juntos las diferentes opciones.

El ISFODOSU cuenta con una Oficina de Orientación Estudiantil en cada recinto. Una de las funciones de esta División es diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional y consejería que contribuyan con la consecución de los objetivos profesionales de los estudiantes.

Dentro del programa de grado se les ofrece educación permanente, como es Inglés por Inmersión, Diplomado en Tecnología Educativa y el programa Valora Ser. Aprendiendo

Evidencia:

- Procedimiento de Orientación Académica.

<p>j. Ser proactivo en la integración y mejora de todas las habilidades y competencias adquiridas (personales y profesionales).</p>	<p>Desde la Dirección de Recursos Humanos se trabaja el Plan de Capacitación Anual de los empleados, en el que se vela para que el colaborador crezca profesionalmente en competencias adecuadas a su perfil, tanto personales como profesionales. Una de estas capacitaciones ha sido el Diplomado con Barna Business School en Desarrollo de Competencias de Liderazgo.</p> <p>Como Plan de desarrollo de las competencias , al colaborador se le brinda la oportunidad de realizar maestrías y especialidades que estén acorde a sus funciones</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación 2021 • Reglamento para el otorgamiento de becas académicas para el personal administrativo y docente del ISFODOSU (1) 	
<p>k. Evaluar y mejorar, mediante estudios sistemáticos, la adecuación de los servicios a los alumnos y otros grupos de interés.</p>	<p>El ISFODOSU tiene definidos los servicios en la Carta compromiso al ciudadano, la cual es evaluada anualmente.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura servicios comprometidos Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) 2017-2019 	<p>No existe actualización de la CCC, para el periodo 2020-2022.</p>

SUBCRITERIO 5.3. Innovar los procesos con la participación de los ciudadanos/ clientes

--	--	--

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Observar prácticas y métodos de otras instituciones locales, nacionales e internacionales que sirvan de inspiración para introducir cambios innovadores.</p>	<p>Con la meta de mejorar sus procesos constantemente, el Instituto facilita visitas a su personal a Instituciones nacionales e internacionales para la identificación de buenas prácticas y promoción del benchlearning entre organizaciones de naturaleza similar.</p> <p>Entre las instituciones visitadas encontramos: Universidad del Rosario, Comisión Nacional de Energía (CNE), Universidad Javeriana, Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC), Ministerio de Educación de Colombia, Universidad de la Sabana, Universidad Católica de Colombia, Institución Universitaria Salazar y Herrera (IUSH), entre otras.</p> <p><u>Evidencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotos actividades benchlearning. 	
<p>b. Involucrar a los grupos de interés en la innovación, (por ejemplo con pruebas piloto de nuevos servicios y soluciones de administración electrónica tales como educación virtual, campus electrónico, formación on-line, etc.)</p>	<p>Fruto de pandemia covid -19, se presentó la oportunidad de innovar en las clases virtuales, convirtiéndose en una necesidad colectiva para los usuarios, por ende, el instituto orientó la Encuesta de satisfacción en evaluar la percepción de los usuarios hacia el uso dado a las herramientas electrónicas implementadas hasta mediado</p>	

	<p>del año 2020, con el fin de identificar mejoras en las mismas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acción encuesta de Satisfacción 2020. ● Plan de desarrollo del Moodle 2020 	
<p>c. Proporcionar los recursos necesarios para la innovación.</p>	<p>El ISFODOSU demuestra el compromiso que posee con promover una cultura de la calidad e innovación al nivel interno de la organización, por tanto, en la Planificación estratégica se planifican los proyectos de innovación, asignando los recursos que garanticen su ejecución.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Operativo Anual 2021(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/plan-estrategico/plan-operativo-anual). ● Presupuesto 2021 http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/category/340-presupuesto-aprobado-por-ano) 	
<p>d. Identificar, analizar y vencer los obstáculos para la modernización y la renovación.</p>		<p>No se cuenta con un análisis del entorno organizacional a corto plazo.</p>

CRITERIOS DE RESULTADOS

CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.

Considerar qué resultados ha alcanzado la institución en para satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y otros grupos de interés, mediante:

SUBCRITERIO 6.1. Resultados de las mediciones de la satisfacción de los ciudadanos /clientes.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Resultados en relación con la imagen global de la institución educativa (por ejemplo, reputación, nivel de exigencia, claridad en la información, convivencia, actitud del personal docente, transparencia, disposición a escuchar y ofrecer orientación, etc.).</p>	<p>El ISFODOSU de manera sistemática mide la percepción de los grupos de interés a través del procedimiento E-SGC-PRO-005 Medición de la Satisfacción donde la media de NPS (Net promoter score) es de 41/50 puntos siendo un excelente rendimiento cuando lo comparamos con universidades de la región. Adicional a esto, anualmente el ISFODOSU aplica la Encuesta de Satisfacción ciudadana y realiza diferentes estudios con empresas externas para medir nuestro posicionamiento.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento Medición de la satisfacción (Criterio 5) ● Tablero dinámico de resultados de medición (años anteriores) https://sites.google.com/isfodosu.edu.do/sistemadeplanificacion/estad%C3%ADsticas-e-indicadores?authuser=0 ● Encuesta Satisfacción estudiantil (criterio 5) ● Satisfacción de programas de pasantía ● Satisfacción Docente ● Encuesta de Clima laboral 	

<p>d. Resultados en relación con la transparencia de los reglamentos y los procesos de evaluación (transparencia de las deliberaciones y de los procesos de toma de decisiones, participación conjunta de profesores y alumnos en la educación formal, comunicación interna, etc.)</p>	<p>cumplimiento de los criterios establecidos en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, una buena gestión presupuestaria, cumplimiento de la ley 200-04 sobre acceso a la información Pública, como también una correcta aplicación y cumplimiento de las NOBACI.</p> <p>Para el 2020, las variables mencionadas presentaban los siguientes resultados: cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno con una calificación de 96 %, transparencia gubernamental con 94 %, Sistema de Monitoreo de la Administración Pública con 84 % y el Índice de Uso de las TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano que suma un 82%.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pantallazo de la puntuación del ISFODOSU en el SMMG. 	
--	---	--

e. Resultados en relación con los niveles de las cualificaciones académicas y los logros obtenidos (competencias adquiridas), con la adecuación de perfiles a los requisitos actuales y la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje (por ejemplo, innovaciones educativas, metodología docente, nivel académico sobresaliente, coherencia de información, transparencia en los objetivos didácticos y criterios de evaluación, orientación profesional de los alumnos (reorientación); calidad de la preparación para futuras carreras profesionales, clases de apoyo extra curriculares, enseñanza personalizada para los estudiantes con necesidades especiales o socialmente desfavorecidos.

f. Resultados respecto a la calidad de los servicios de apoyo tales como bibliotecas o restaurantes, instalaciones, edificios y equipamiento, recursos tecnológicos, etc.

Por medio del PAA y el POMA se escogen los estudiantes que cumplan con los perfiles definidos , siendo los resultados de estas pruebas el insumo para captar los futuros egresados del ISFODOSU.

Evidencia:

- Resultados PAA y POMA 2019/2020

PRUEBAS APLICADAS 2020	EVALUADOS	APROBADOS	% aprobados 2020	% aprobados 2019
POMA	2,480	1,383	55.7	57
PAA	1,129	366	32.4	45

Tabla número 1: elaborada con datos suministrados por la unidad de Inteligencia Institucional, noviembre 2020.

- Memoria Docente 2020: <http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memorias%20Carrera%20Docente%2020MINERD-ISFODOSU.pdf>

La encuesta de satisfacción estudiantil del 2020, de manera virtual arrojó los siguientes resultados: El 54.33% de los encuestados, a nivel general, afirma que tuvo acceso a la bibliografía oficial de las asignaturas, siendo la más alta en el recinto JVM, con un 80% de accesibilidad.

Para el acceso y manejo de la Plataforma MOODLE el 90.96% la encuentra fácil para su uso.

Nuestros servicios se encuentran estandarizados a través de la implementación de Cartas Compromiso al Ciudadano. Actualmente nos encontramos trabajando en la 2da versión de esta. A su vez, contamos

<p>g. Resultados respecto a si los estudiantes realmente reciben la información que necesitan.</p> <p>h. Capacidad de la institución educativa para innovar y superarse.</p>	<p>con la certificación del Diseño del SGC avalado por la Acreditadora ACSUG. En dicho sistema se cumple el ciclo PHVA (planificar el servicio, se hace, se mide y se verifica el cumplimiento)</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Satisfacción Estudiantil 2020/2019. ● Carta compromiso al ciudadano 2017-2019. <p>El instituto posee varias vías de comunicación, que constantemente se mantiene actualizando en base a informaciones relevantes para el estudiante, estas vías son las redes sociales portal Web de la institución y murales informativos.</p> <p>Ante la situación presentada a inicios de año 2020 con la pandemia de COVID 19, la institución dispuso de un plan de respuesta para responder de manera oportuna y eficaz ante los cambios que implicaría en las metodologías pedagógicas tradicionales. La capacidad de la institución para innovar y superarse puede verse en los diferentes proyectos que durante el periodo 2015-2020 fueron desarrollándose, manteniendo una ejecución presupuestaria acorde a lo planificado, logrando en tiempos de pandemia mantener la participación de 3,840 estudiantes de grado y 203 de postgrado activos en su formación docente. La virtualización de 207 asignaturas y 1,709</p>	<p>No existen resultados sobre la eficacia de la comunicación por parte de las partes interesadas.</p>
--	--	--

	<p>aulas para el período académico mayo-agosto, para el año 2021 la institución ha mantenido las labores y docencias virtuales acorde a las normativas gubernamentales.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Carrera Docente 2020(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memorias%20Carrera%20Docente%202020-MINERD-ISFODOSU.pdf) 	
--	--	--

6.2. Indicadores utilizados para medir los resultados en los ciudadanos /clientes.

Indicadores en relación con la imagen general de la institución.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Número y tiempos de tramitación de las reclamaciones.</p> <p>b. Grado de confianza del público hacia la institución (por ejemplo, fidelidad de los estudiantes, crecimiento de la población, número de alumnos contratados para trabajar en empresas, etc.)</p>	<p>Existe el procedimiento de Comentarios, Quejas y reclamos, las quejas son gestionadas por medio de la matriz del Buzón de quejas.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de tratamiento de respuestas a Buzón <p>En el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña formamos docentes preparados para asumir el rol que demanda el sistema educativo, gozando de muy buena</p>	

<p>c. Tiempos de espera para gestiones de secretaría y otros departamentos.</p>	<p>imagen y valoración entre sus egresados y los empleadores de estos. En varias ocasiones los egresados del instituto han participado en los concursos de oposición de MINERD e inicia para ocupar plazas docentes y directivas.</p> <p>En los diferentes concursos de oposición, el ISFODOSU sale posicionado dentro de los primeros lugares, para el 2019 alcanzó el tercer lugar, con un 12.4% de mayores candidatos aprobados. Anualmente la cantidad de matriculados se ve en ascenso alcanzando para el año 2020 una población de 3826 estudiantes de excelencia. Respecto a la fidelidad del estudiante el 95.5 % dice que volvería a ISFODOSU a estudiar.</p> <p>Sobre los egresados, el 73 % de los alumnos se emplean el primer año, mientras que el 38 % se emplean al primer mes de haber terminado la carrera.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados Concurso de Oposición del MINERD 2019 ● Cantidad de matriculados por periodo académico. ● Memoria 2020- (file:///C:/Users/user/Downloads/110-Manuscrito%20de%20libro-446-1-10-20200922%20(2).pdf) 	<p>No existe indicador de tiempo de espera por departamentos.</p>
---	---	---

<p>d. Tiempos para la gestión y tramitación de documentos (certificados, archivos y registros, carnés de estudiante, etc.)</p>	<p>La Carta de Compromiso al Ciudadano, el ISFODOSU contempla los servicios de solicitud de documentos, tales como la emisión de récord de notas, carta de finalización de estudios y la emisión de carta, en portal del ISFODOSU (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/vida-estudiantil/servicios) están establecidos públicamente los tiempos de cada servicio solicitado por el estudiante, el cual varía según el requerimiento.</p> <p>Para la emisión del carnet, el tiempo de elaboración está en el procedimiento A-BIE-PRO-003, el cual contempla tercera semana, al inicio de cada cuatrimestre.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tiempo prestación de servicios (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/vida-estudiantil/servicios) ● Procedimiento Generación de Carné Estudiantil y Docentes(A-BIE-PRO-003) 	
<p>e. Grado de importancia atribuida a la formación de personal para mejorar las competencias profesionales y la comunicación en la relación con alumnos y otros grupos de interés (número de días/horas de formación, presupuesto, planificación, etc.).</p>	<p>El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña realiza anualmente el plan de Capacitaciones, donde se contemplan las formaciones del personal para el desarrollo y mejora de las competencias profesionales.</p>	

<p>f. Indicadores relativos al cumplimiento de aspectos como la diversidad y el género (cursos orientados a hombres y mujeres, diversidad en la movilidad internacional, organización de horarios, participación en comisiones y consejos, etc.) y la diversidad cultural y social tanto de profesorado como de los alumnos.</p>	<p>Este plan responde a un presupuesto asignado para la ejecución de este.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Anual de Capacitación 2021. ● Presupuesto 2021.(http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto/category/340-presupuesto-aprobado-por-ano) ● Relación de Capacitaciones ejecutadas 2020 . <p>La población estudiantil está conformada indistintamente por ambos géneros, donde la diversidad es un factor que impulsa a ISFODOSU a brindar las oportunidades a estudiantes con diversas condiciones sociales y físicas, facilitando las condiciones.</p> <p>Para el año 2020, la movilidad estudiantil no se realizó fruto la pandemia de Covid-19</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estadísticas de Estudiantes por sexo 2021. ● Estudiantes por intercambio 2019 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-Institucional-2019.pdf, PAG. 19) 	
--	---	--

<p>g. Número de intervenciones del Defensor del estudiante en caso de que exista este servicio.</p> <p>h. Oportunidades de acceso a niveles educativos superiores para obtener promoción social, e integración del proceso de actualización de las prestaciones.</p>	<p>En la actualidad esta designada Romely Andrés Ramírez Agramonte del Recinto Urania Montás, como miembro del Consejo Académico del ISFODOSU en calidad de representante estudiantil durante el período mayo 2020 – mayo 2021.</p> <p>Los planes operativo del 2021, están alineados a las estrategias del periodo 2015-2019, siendo parte del Plan el Objetivo Estratégico 2: Calidad y diferenciación en la formación y la Estrategia “Egresados”,</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de becas otorgadas a los egresados. (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memorias%20Carrera%20Docente%202020-MINERD-ISFODOSU.pdf) pag. 15 	<p>Actualmente en la institución no se evidencia intervenciones del Defensor del estudiante.</p>
--	---	--

Indicadores de participación.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Grado de participación de los alumnos y otros grupos de interés en el diseño y el contenido de los cursos de formación o en el diseño de los procesos de toma de decisiones.</p>	<p>El ISFODOSU involucra a sus estudiantes y demás grupos de interés en la mejora de los servicios y procesos por medio de reuniones del consejo académicas, donde tienen voz y voto, y en el diseño de programa de grado.</p>	

	<p>Innovación de más de 1079 aulas virtuales con plataforma MOODLE.</p> <p>Introducción de trabajos virtuales, usando la tecnología(plataforma Google).</p> <p>Realización de Webimar dirigido a estudiantes y docentes, Talleres virtuales.</p> <p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta Satisfacción estudiantil 2020(criterio 5) ● Foto de eventos virtuales (criterio 3). 	
--	--	--

Indicadores relativos a la accesibilidad de la institución.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Horarios de apertura y tiempos de espera en los diferentes departamentos, costo de los servicios, cantidad y calidad de la información accesible, página web, importancia dada a la accesibilidad y a las comodidades.</p>	<p>El Instituto a nivel general tiene establecido un horario laboral de 8:00am a 4:30pm de lunes a viernes, horario en la cual se prestan los servicios al usuario, de igual manera tiene estandarizado en el documento Relación de Tasa por Semestre, los costos de los servicios ofrecidos, por recintos.</p> <p>El grupo de interés y la sociedad en general tiene acceso a solicitar las informaciones que</p>	<p>No existe indicador sobre el tiempo de espera entre los departamentos,</p>

	<p>consideren, acogiéndose a la Ley de Libre acceso a la información Pública, ley 200-04. El ISFODOSU posee su página Web la cual se mantiene actualizada con datos que demuestren la transparencia de la gestión administrativa del instituto.</p> <p>Esta casa de estudios brinda oportunidad de igualdad, dando facilidades económicas, acomodando la infraestructura para aquellas personas que lo requieran (rampa de acceso, protectores de escaleras, parqueos señalizados, ascensor, otros), siendo la característica principal la comodidad al acceso en los diferentes recintos, manteniendo comunicación virtual por distintas vías.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación de Tasas por Semestre 	
--	--	--

Indicadores relativos a la transparencia de los procesos.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
a. Número de quejas resueltas con éxito.	El ISFODOSU tiene diversos medios para la recolección de sugerencias, quejas y/o comentarios de los ciudadanos y estudiantes según las especificaciones de la Ley de Acceso a la Información. Se han definido los indicadores de gestión necesarios para dar el seguimiento correspondiente:	.

<p>b. Número y eficacia de los canales de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiempo Promedio de Procesamiento de Solicitudes de Acceso a la Información; <input type="checkbox"/> Solicitudes por Mes; <input type="checkbox"/> Solicitudes Procesadas; <input type="checkbox"/> Solicitudes por Sexo; <input type="checkbox"/> Solicitudes de Información Digital; <input type="checkbox"/> Solicitudes de Información Física <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de tratamiento de respuestas a Buzón <p>Constantemente el ISFODOSU a través de sus Recintos realiza esfuerzos para mejorar la accesibilidad a la información para los grupos de interés, manejando alrededor de siete(7) canales de comunicación :</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografía de Murales Rectoría. (criterio 5) ● Imágenes Redes Sociales (criterio 1) 	<p>No se ha medido la eficacia de los medios de comunicación existentes.</p>
--	---	--

Indicadores en relación con los niveles de cualificaciones académicas y los logros obtenidos.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Número de estudiantes que alcanzan los niveles educativos superiores.</p>	<p>La institución dispone estadísticas sobre los egresados por Recinto y año.</p> <p>Evidencias:</p>	

<p>b. Tasa de éxito para los periodos de prácticas o la formación en el puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Memoria Carrera Docente 2020 pag.13 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memorias%20Carrera%20Docente%202020-MINERD-ISFODOSU.pdf). ● https://sites.google.com/isfodosu.edu.do/sistemadeplanificacion/estad%C3%A9sticas-e-indicadores?authuser=0 <p>El Sistema de Prácticas Docentes del ISFODOSU forma parte integral del currículo de todas las licenciaturas de educación, actualmente este sistema consta de 1,354 horas distribuidas en seis (6) cuatrimestres de prácticas que se desarrollan a lo largo de la carrera universitaria.</p> <p>La formación en el puesto de trabajo da inicio con la inducción al puesto realizada por la institución y por el supervisor inmediato, de igual manera anualmente se elabora el Plan de Capacitación, donde se contemplan formaciones, vinculadas a las funciones del colaborador.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Indicador de éxito de prácticas docentes e inducción al puesto</p>	
--	--	--

<p>c. Tasa de empleo tras la formación.</p>	<p>El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) goza de muy buena imagen y valoración entre sus egresados y los empleadores de estos, teniendo una ratio de empleabilidad de un 65% de egresados trabajando como docentes y un 18% en áreas vinculantes.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria institucional 2020 pag.33 http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf 	
<p>d. Número de alumnos que continúan el aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p>En el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña ofrece a los egresados y alumnos activos programas de educación continua y educación permanente los cuales están disponibles en la página Web del instituto.</p> <p>De igual manera cuentan con programas de becas para docentes y escuelas de directores brindando oportunidad que los egresados se mantengan capacitándose permanentemente.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de alumnos formados desde el 2020/2021, en capacitaciones continuas. 	

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Diplomado</th> <th>Estructura</th> <th>Recinto de ejecución</th> <th>Cantidad de participantes</th> <th>año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tecnología Educativa</td> <td></td> <td>Napoleón Núñez Molina</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diplomado en Desarrollo de Competencias Transversales Docentes</td> <td>ISFODOSU</td> <td>REC</td> <td>80</td> <td>2020</td> </tr> <tr> <td>Capacitación e Docentes sobre temas de salud un Enfoque global del Educador para sus educandos</td> <td>ISFODOSU</td> <td>Núñez Molina y Emilio Prud Home</td> <td>229</td> <td>2019-2020</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del Diplomado	Estructura	Recinto de ejecución	Cantidad de participantes	año	Tecnología Educativa		Napoleón Núñez Molina			Diplomado en Desarrollo de Competencias Transversales Docentes	ISFODOSU	REC	80	2020	Capacitación e Docentes sobre temas de salud un Enfoque global del Educador para sus educandos	ISFODOSU	Núñez Molina y Emilio Prud Home	229	2019-2020	
Nombre del Diplomado	Estructura	Recinto de ejecución	Cantidad de participantes	año																		
Tecnología Educativa		Napoleón Núñez Molina																				
Diplomado en Desarrollo de Competencias Transversales Docentes	ISFODOSU	REC	80	2020																		
Capacitación e Docentes sobre temas de salud un Enfoque global del Educador para sus educandos	ISFODOSU	Núñez Molina y Emilio Prud Home	229	2019-2020																		

Indicadores en relación con la enseñanza o actividades de formación y con otros servicios

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
a. Cumplimiento de los estándares de servicios publicados (por ejemplo, proyectos sociales y culturales, proyectos educativos, carta de servicios, carta de uso de TIC, etc.)	<p>El instituto tiene declarado los estándares de servicios en la Carta Compromiso a Ciudadano, anualmente el Ministerio de Administración Pública realiza auditorias para evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares comprometidos, siendo la última revisión en el año 2019.</p> <p>Durante el año 2021 el instituto trabaja con la actualización de la Carta compromiso V2.</p>	No se posee carta compromiso actualizada

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

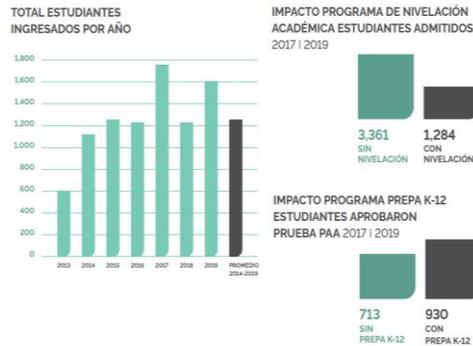
Considerar qué resultados ha alcanzado la organización para satisfacer las necesidades y expectativas de su personal, por medio de:

SUBCRITERIO 7.1. Resultados en relación con la satisfacción global de las personas con:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora

<p>a. El rendimiento global de la institución.</p>	<p>El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, a través del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública asegura el cumplimiento y avance de sus principales indicadores, con la finalidad de mantener un rendimiento institucional que apoye en el logro de los objetivos estratégicos de esta.</p> <p>En el año 2020, la institución terminó con un resultado de un 93.49 % de desempeño.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de seguimiento al SMMGP 2020 	
<p>b. La imagen de la institución (autopercepción)</p>	<p>De manera interna, el 93% (promedio) de los empleados perciben que esta institución es el mejor lugar para trabajar, mientras que el 95% (promedio) se siente orgulloso por formar parte de esta institución, según los resultados arrojados en la Encuesta de Clima realizada al instituto en febrero 2020.</p> <p>Esta encuesta es realiza bianual por el Ministerio de Administración Pública.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Clima laboral 2020 	
<p>c. La imagen de la institución para la sociedad, los estudiantes y otros grupos de interés.</p>	<p>El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña ha mantenido una imagen acorde a su accionar declarado en la misión,</p>	

	<p>por tanto, las opiniones de los grupos de interés son cabal para seguir con el fortalecimiento de la imagen institucional para esto periódicamente aplica encuesta de satisfacción, con el fin de validar la percepción que tiene los diferentes grupos de interés sobre la institución.</p> <p>Para el año 2020 logró obtener un posicionamiento del segundo lugar del país, en el Ranking <i>Webometrics</i> 2020, para el 2021 el ISFODOSU sigue manteniendo su lugar en el ranking dentro de la categoría mejores Universidades del Caribe, manteniéndose entre las mejores.</p> <p>Producto del cambio incorporado en los procesos educativos durante la Pandemia Covid-19 para el 2020 se aplicó la encuesta de satisfacción a los estudiantes, esta vez enfocada en las disponibilidad y accesibilidad de las herramientas digitales, logrando obtener un índice general de Satisfacción de un 84%</p> <p>La imagen formada ante la sociedad inicia con el trabajo de entregar docentes de excelencia, para lo cual se realizan trabajos de nivelación de los recién ingresados</p>	
--	---	--



Ante los concursos de oposición, el ISFODOSU se posiciona en los primeros lugares.

A nivel general el 95 % de los egresados volverían a estudiar en este centro de estudios.



Para el 2021 A nivel nacional el instituto ocupa el 5to lugar dentro de las instituciones más reconocidas (<https://www.4icu.org/do/>)

d. El nivel de concienciación del personal sobre los posibles conflictos de interés (por ejemplo, la actitud de un miembro del personal docente que enseña a un miembro de su propia familia) y las consideraciones éticas (respeto a la propiedad intelectual).

Se encuentra

Rank	University	Town
3	Universidad Autónoma de Santo Domingo	Santo Domingo
1	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra	Santiago de los Caballeros ...
6	Instituto Tecnológico de Santo Domingo	Santo Domingo
5	Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña	Santo Domingo

Evidencia:

- Encuesta de Satisfacción de estudiantes 2020(criterio 5)
- Resultados concurso de oposición 2019

Desde el año 2014 se instauró el Comité de Ética según las estipulaciones de la DIGEIG. Dicho Comité tiene como tarea principal la promoción de valores y la transparencia en la Institución, así como el manejo de conflictos éticos a nivel institucional. Parte de la concientización del personal sobre los conflictos de interés es la entrega del Código de Ética institucional, el mismo es cedido a cada colaborador en el proceso de inducción Institucional, por otro lado, se han designado oficiales de ética para cada recinto, de manera que sea más fácil asegurar el control de los casos de conflicto de intereses presentados y la resolución de estos.

A nivel general se comparte comunicados informando sobre el propósito de la comisión, los medios para la realización de las denuncias,

<p>e. El nivel de compromiso de los empleados con la institución y su misión.</p>	<p>quejas y sugerencias éticas, y tutoriales o guías de cómo se debe realizar dicha denuncia.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Correos Internos con informaciones, boletines, sobre el Comité de Ética 2021. 	
	<p>En la Encuesta de Clima Organizacional del 2020 se evaluaron las dimensiones de Mejora y Cambio, Identidad con la Institución y Valores, donde los empleados consideran que en sus áreas se buscan nuevas formas de brindar servicios, se impulsan cambios innovadores para mejorar la forma de trabajo y se les motiva a ser creativos, estas variables con una representación del 89% (promedio) de los empleados, así como también sienten orgullo por formar parte de la institución y entienden que esta les permite contribuir al bienestar del ciudadano con una representación de un 97% (promedio) de los empleados.</p> <p>Los colaboradores muestran su compromiso con la misión institucional al lograr alcanzar resultados en el desempeño, acorde a lo planificado en el Plan operativo anual manteniendo así la institución con resultados de desempeño por encima del 85%.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Clima institucional 2020 ● Avance SISMAP 2021 	

Resultados relativos a la satisfacción con la dirección y los sistemas de gestión:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. La capacidad de la dirección para dirigir la institución (por ejemplo, estableciendo objetivos, asignando recursos, etc.) y para comunicarse.</p> <p>b. Reconocimiento de los esfuerzos individuales y de los equipos.</p> <p>c. El enfoque adoptado por la institución para innovar.</p>	<p>En la Encuesta de Clima Organizacional 2020, se evaluaron las dimensiones de Liderazgo y Participación de los directivos. De acuerdo con los resultados obtenidos, casi el 84% (promedio) entiende que su supervisor es congruente en lo que dice y lo que hace, el 87% (promedio) entiende que los directivos proporcionan la información necesaria para tomar decisiones en el desempeño de su trabajo y cumplimiento de sus metas, y el 87% (promedio) considera que los directivos son servidores públicos ejemplares.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Clima institucional 2020 <p>Según Encuesta de Clima Organizacional 2020 la dimensión sobre Reconocimiento Laboral fue calificadas con un 95% (promedio).</p> <p>Los colaboradores manifestaron que reciben conocimientos y que se celebran las aportaciones laborales de los compañeros de trabajo de acuerdo con sus esfuerzos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Clima institucional 2020 <p>En el 2020 se aplicó la Encuesta de Clima Organizacional, en la cual una de las dimensiones evaluadas fue la Mejora y</p>	

	<p>Cambio. De acuerdo con los resultados obtenidos, el 93% (promedio) entiende que en sus áreas se buscan nuevas formas de brindar servicios, el 88% (promedio) considera que se impulsa a cambios innovadores en sus áreas para mejorar la forma de trabajo y el 87% (promedio) entiende que sus supervisores les alienta a ser creativos y toma en cuenta otras formas de realizar el trabajo,</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encuesta de Clima institucional 2020 	
--	---	--

Resultados en relación a la satisfacción con las condiciones de trabajo:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. El entorno de trabajo (por ejemplo, cómo se gestionan los conflictos, las quejas o los problemas personales) y la cultura de la institución (por ejemplo, cómo tratar y fomentar el intercambio entre los diversos departamentos, categorías, facultades, etc.)</p>	<p>El manejo de las quejas y conflictos son gestionadas por medio de las documentaciones establecidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento de comentarios, quejas y Sugerencias de los clientes. (E-SGC-PRO-006) ● Protocolo Disciplinario(A-GTH-PTO-002).(criterio 1) ● Código de Ética Institucional. (criterio 1) <p>Acorde a datos arrojados en la última Encuesta de Clima laboral 2020 se evaluaron las dimensiones que comprenden la relación con los empleados, colegas y colaboradores, donde el 92% (promedio) considera que recibe</p>	

	<p>socioeconómico. Los estudiantes son beneficiados con servicios adicionales como residencia, alimentación, kits estudiantiles y asistencia para el transporte. Esta última en base al criterio claro y cuantitativo del rendimiento académico individual.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reglamento Académico ISFODOSU. 	
--	---	--

Resultados en relación con la motivación y la satisfacción con la carrera profesional y el desarrollo de las habilidades:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Capacidad de la dirección para promover una estrategia de recursos humanos y un desarrollo sistemático de habilidades y aptitudes, y procurar que los empleados conozcan y comprendan las metas de la institución.</p>	<p>Anualmente la Dirección de Recursos Humanos diseña y ejecuta su estrategia plasmada en los planes operativos anuales, para responder al desarrollo sistemático de competencias y alineado al plan operativo diseña y ejecuta el plan de capacitación acorde a las funciones y perfiles de los colaboradores, como también las estrategias visionales de la institución, considerando siempre el presupuesto asignado para su ejecución.</p> <p>El Plan operativo anual es desplegado en metas, por medio de un acuerdo de desempeño anual, este es socializado, discutido y aprobado por el colaborador.</p> <p>Evidencia:</p>	

<p>b. Resultados en relación con la voluntad de los empleados para aceptar los cambios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan Capacitación anual 2021(criterio 3) ● relación capacitación impartidas 2020 ● Relación Acuerdo desempeño 2020. <p>La resistencia al cambio por parte de los colaboradores del ISFODOSU se mantiene controlada por medio de la comunicación oportuna, según la Encuesta del clima organizacional 2020, la comunicación a todos los niveles está presente con una valoración positiva por encima del 82%, reflejándose directamente en como los colaboradores asumen y participan en las mejoras y cambios innovadores, reflejándose en la encuesta del clima con valoración positiva de 84.95% .</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe Encuesta de Clima institucional 2020. 	
<p>c. Grado de participación de los empleados en actividades extracurriculares.</p>	<p>El ISFODOSU motiva la participación de sus colaboradores (docentes y administrativos) en diferentes actividades extracurriculares, por ejemplo, equipo de investigación, equipos deportivos, participación de comités de mejoras y otras actividades que por fechas específicas y planificadas se van realizando.</p>	<p>No se cuenta con el grado de participación de empleados en actividades extracurriculares</p>

SUBCRITERIO 7.2. Indicadores de resultados en las personas

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Indicadores en relación con la satisfacción (por ejemplo, niveles de absentismo o baja laboral por enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, tiempo para resolverlas).</p> <p>b. Indicadores en relación con el rendimiento (por ejemplo, resultados de la evaluación de los empleados, evaluación de las actividades de formación)</p>	<p>Mensualmente, desde la Dirección de Recursos Humanos se lleva el indicador de absentismo, Para el año 2019 el índice de absentismo de la institución fue de 43.67%, para el año 2020 y 2021 respectivamente este indicador se ha mantenido sin datos, puesto que el sistemas de huellas se encuentra inactivo fruto de la pandemia Covid -19</p> <p>De igual manera, todos los meses la Dirección de Recursos Humanos da seguimiento a la rotación del personal con la finalidad de estimar la relación entre los ingresos y egresos en un determinado periodo. Para el año 2019 el índice de rotación de la institución fue de 5.6.%. Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rotación de Personal 2021/2020 ● Absentismo <p>El desempeño de los colaboradores de la institución se mide anualmente mediante las evaluaciones del desempeño de colaboradores administrativos y docentes bajo los criterios establecidos por el Ministerio de</p>	<p>No existe indicador de baja laboral por enfermedad. No existen datos sobre las quejas tramitadas desde el área de Recursos Humanos.</p> <p>No se posee mediciones del indicador “Efectividad de los programas de formación del personal administrativo y de apoyo”</p>

<p>c. Niveles de utilización de las tecnologías de la información y el conocimiento por los empleados.</p> <p>d. Indicadores relacionados con el desarrollo de capacidades (por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficiencia de la utilización del presupuesto para actividades formativas).</p>	<p>Administración Pública, acorde al grupo ocupacional y el cronograma establecido por este Ministerio.</p> <p>Como forma de evidenciar el rendimiento en la gestión de Recursos Humanos, uno de los Indicadores establecido es "Efectividad de los programas de formación del personal administrativo y de apoyo".</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Avance Indicador SISMAP 2021. <p>El 100% del personal que pertenece a los grupos ocupacionales III, IV y V tienen cubiertas sus necesidades de equipamiento tecnológico para la ejecución de sus tareas diarias con herramientas como (MS Word, MS Project, Autocad, MS Excel, entre otros). Los colaboradores, desde el reclutamiento se escoge perfil que tengan conocimientos básicos de la herramienta tecnológica, según el puesto a desempeñar.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Control de Entregas de Equipos Tecnológicos de Activos Fijos <p>Anualmente la Dirección de Recursos Humanos diseña el Plan de Capacitación el cual responde a necesidades formativas previamente identificadas, este plan está</p>	<p>No se cuenta con la tasa de participación de éxitos en acciones formativas.</p>
--	--	--

<p>e. Evidencia de la capacidad para tratar con los alumnos y otros grupos de interés y para responder a sus necesidades. (Por ejemplo, número de reuniones y sondeos o encuestas de cada año, etc.).</p>	<p>alineado a un presupuesto, asignado con la finalidad de lograr la ejecución de las capacitaciones planificadas</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Capacitación 2021 ● Presupuesto asignado a las capacitaciones. <p>La institución tiene establecido los siguientes canales y herramientas de comunicación para con los grupos de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Buzón de Sugerencias y comentarios. ● Oficina de acceso a la información, ● Encuesta de Satisfacción de los estudiantes. ● Encuesta de Clima laboral. <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultado Indicador Tiempo Promedio de Procesamiento de Solicitudes de Acceso a la Información 2020-2021. ● Encuesta de Satisfacción de los estudiantes 2020 (criterio 5) ● Encuesta de Clima institucional 2020 	<p>No se cuenta con el indicador de eficiencia del presupuesto de acciones formativas.</p>
---	--	--

<p>f. Índices de rotación del personal dentro de la institución (movilidad interna).</p>	<p>Periódicamente la Dirección de Recursos Humanos da seguimiento a la rotación del personal con la finalidad de estimar la relación entre los ingresos y egresos en un determinado periodo</p>	<p>No existe el Índice de rotación interno de Personal</p>
<p>g. Indicadores en relación con la motivación y el grado de implicación (por ejemplo, índices de respuesta a las encuestas de personal, número de propuestas de innovación y mejora, participación en grupos de discusión interna).</p>		<p>No se cuenta con indicador: sobre encuestas socializadas. % de planes de acción implementados, Cantidad de innovaciones identificadas e implementadas.</p>
<p>h. Frecuencia de acciones de reconocimiento a los individuos y a los equipos.</p>	<p>El ISFODOSU, cuenta con una Política de Reconocimientos de Estudiantes de grado, en la cual se instauran los requisitos para realizar el reconocimiento a los estudiantes, estableciéndose además la periodicidad de dichos reconocimientos.</p> <p>Para asegurar un buen clima laboral entre los colaboradores, la institución, mediante sus Recintos, realiza reconocimientos a sus colaboradores administrativos y docentes, por</p>	<p>No existe estandarización para realizar los reconocimientos al personal Administrativos y docentes</p>

<p>i. Número de informes sobre posibles casos de conflicto de interés o comportamiento poco ético.</p> <p>j. Evaluación de la comprensión de la información por parte de los empleados (por ejemplo, la frecuencia de consulta de los expedientes personales, de los tableros de anuncios, del correo</p>	<p>su buen desempeño, así como su permanencia en la institución. Ejemplos de estas acciones se presentan en los Boletines Institucionales donde se ha reconocido a aquellos empleados que han presentado resultados meritorios en su área de trabajo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento a Colaboradores - Boletín Institucional (desempeño institucional) ● Reconocimiento a Docentes en el Día al Maestro ● Procedimiento Reconocimiento al Estudiante y Mérito Estudiantil ● Comunicación de pago de Bono de Desempeño, Rendimiento Individual 2020 <p>La institución gestiona a través de diferentes medios los reportes realizados por los empleados sobre comportamiento poco ético y conflicto de intereses. Desde la implementación del Comité de Ética se han gestiona 4 casos de conflictos de interés.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Relación de reportes de buzones de ética . <p>Constantemente los empleados de la institución solicitan a la Dirección de Recursos Humanos informaciones relacionadas a sus puestos de trabajo como son certificaciones del</p>	
---	---	--

<p>electrónico, el número de acuses de recibo de correos electrónicos, etc., cuando proceda).</p>	<p>tiempo laborando en la institución, sueldo, entre otros. La comprensión de las informaciones se comprueba con la retroalimentación de parte del receptor, de manera física o herramientas de gestión digital.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Correos de solicitudes de certificaciones laborales. 	
---	--	--

CRITERIO 8: RESULTADOS EN LA SOCIEDAD

Tomar en consideración lo que la institución ha logrado en su impacto en la sociedad, con referencia a:

SUBCRITERIO 8.1. Resultados de las mediciones de la percepción de los grupos de interés sobre el rendimiento social de la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Conciencia del público en general sobre el impacto del funcionamiento de la institución sobre la calidad de vida de los ciudadanos/clientes: por ejemplo, educación para la salud, apoyo a eventos deportivos y culturales, participación en acciones de ayuda humanitaria, suministro de comidas en comedores sociales y de productos y servicios a sectores sociales vulnerables como personas mayores, actos culturales abiertos al público, etc.) Otros ejemplos del impacto en la calidad de vida incluyen la movilidad, el tráfico, el transporte público y la accesibilidad a ciclistas y peatones.</p>	<p>Anualmente el ISFODOSU participa en los juegos universitarios en diferentes disciplinas deportivas, para el 2020 participó en el Campeonato Gubernamental de Ajedrez Virtual 2020</p> <p>Periódicamente se remiten a todos los colaboradores mensajes educativos por medio del correo de comunicación interna, para el 2020 y 2021 respectivamente , en esta caso sobre el cuidado para evitar el COVID-19, como también ha realizado cuatro jornadas de pruebas para la prevención de contagios comunitarios en la institución, de igual manera se realiza anualmente Las terapias</p>	

<p>b. Reputación de la institución (por ejemplo, como empleadora o contribuyente a la sociedad local o global).</p>	<p>Comunitarias, para diciembre 2020 esta actividad se realizó de manera virtual con el fin de brindar ayuda para el “El manejo de ansiedad que producen las clases virtuales en niños y adolescentes”.</p> <p>Las instalaciones cuentan con parqueos y rampas para minusválidos, a nivel social todos los estudiantes del instituto son becados, donde mensualmente se le acredita efectivo acorde a su índice académico para subsidio de sus gastos universitarios, por otro lado reciben almuerzo, merienda y seguro médico de estudiantes, para los estudiantes que se trasladen de una provincia a otra y no tengan donde residir, la institución les facilita residencia estudiantil</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías y notas de prensa de la participación del ISFODOSU en los juegos universitarios, jornadas de salud. ● Relación de estudiantes en residencia estudiantil por recinto. <p>El ISFODOSU es reconocida como una institución de educación superior que aporta al conocimiento científico para mejorar la educación dominicana a través de sus diferentes investigaciones y la calidad de sus egresados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concurso de oposición MinerD 2019. (criterio 7) 	
---	---	--

<p>c. Impacto económico en la sociedad en el ámbito local, regional, nacional e internacional (por ejemplo, creación de empresas en las inmediaciones, tales como cafeterías, librerías, quioscos y papelerías, etc.).</p> <p>d. Enfoque hacia las cuestiones medioambientales (por ejemplo, la percepción de emisiones de carbono, ahorro energético, protección contra la contaminación acústica y atmosférica, etc.).</p> <p>e. Impacto medioambiental en la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional (gestión de basuras y residuos tóxicos, separación selectiva, reciclaje, etc.).</p> <p>f. Impacto en la sociedad en términos de desarrollo sostenible a nivel local, regional, nacional e internacional (compra de productos de comercio justo, productos reciclados o reciclables, utilización o producción de energías renovables, etc.).</p>	<p>Los seis (6) recintos de la institución, al encontrarse ubicados en diferentes puntos del país, potencian la economía de las comunidades en las cuales se desarrollan, poseen dentro de las instalaciones y fuera de ella cafeterías y colmados</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria institucional 2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memoria-ISFODOSU-2020-spread-web.pdf) <p>El instituto tiene en borrador el Manual de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), contiene una política ambiental, desplegables por medio de la implementación de las 3R y otras actividades de protección del medio ambiente.</p> <p>Por medio de la Ley de Compras y Contrataciones, las compras son realizadas siguiendo los lineamientos de la misma, priorizando y aportando a las MiPymes al desarrollo sostenible de su modelo de negocio.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicador de compras (indicador de transparencia) 	<p>No se cuenta con evidencias sobre la implementación del enfoque ambiental.</p> <p>No se cuenta con evidencia sobre el impacto medioambiental del ISFODOSU.</p>
--	--	---

<p>g. Impacto en la sociedad teniendo en cuenta la calidad de la participación democrática en el ámbito local, regional, nacional e internacional (organización de conferencias abiertas al público sobre cuestiones políticas complejas, etc.).</p> <p>h. Opinión del público en general sobre la accesibilidad y transparencia de la institución.</p> <p>i. Comportamiento ético de la institución (garantizando el acceso a la formación para todos, teniendo en cuenta las diferencias sociales, económicas, étnicas o culturales y las circunstancias individuales).</p> <p>j. Participación en la comunidad local de la institución (por ejemplo, apoyo financiero o de otro tipo a eventos y actividades culturales, sociales, etc.).</p> <p>k. Tono de las apariciones en los medios de comunicación.</p>	<p>La institución ha obtenido de manera sostenida una puntuación por encima del 98% en el indicador de transparencia gubernamental.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicador transparencia. <p>La institución desde el 2020 posee el código de Ética, el cual rige el comportamiento ético de todos los colaboradores, este código es entregado a cada empleado en el momento de su ingreso.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicador de transparencia <p>El instituto realiza una gran variedad de eventos culturales a favor de la comunidad aledaña a los seis (6) recintos ubicados a nivel nacional.</p> <p>El instituto de manera sostenida aparece en los diferentes medios de comunicación como una institución que aporta a la sociedad dominicana.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>No existe evidencia</p> <p>No existe evidencia de las actividades realizadas con la comunidad</p>
---	---	--

<p>1. Nivel de adaptación del centro a los cambios sociales, tecnológicos, económicos y políticos del entorno (por ejemplo: cambios en la recogida de basuras, número creciente de inmigrantes, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos presencia de ISFODOSU en canales de comunicación (periódicos). <p>Desde el marzo 2020 El ISFODOSU debido al estado de emergencia producto de la Pandemia Covid -19 tuvo que prepararse para iniciar impartir la docencia virtual, de igual manera las actividades cotidianas del trabajo pasaron a realizarse con un nivel de virtualidad de un 100% a un 40%, las actividades educativas extracurriculares se volcaron también a la virtualidad.</p> <p>Apoyados y desarrollando la tecnología, la virtualidad ha representado para esta institución un cambio social, donde todos los grupos de interés se han visto involucrados</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución del gobierno sobre la virtualidad 2021, retorno a las labores. 	
--	--	--

SUBCRITERIO 8.2. Indicadores del rendimiento social establecidos por la organización.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.</p>	<p>a. El ISFODOSU desarrolla y mantiene alianzas y convenios con diferentes instituciones nacionales e internacionales en el ámbito educativo, público y privado.</p>	

<p>b. Grado de cobertura recibida por los medios de comunicación (frecuencia, alcance y contenido).</p> <p>c. Ayudas a los desfavorecidos sociales (costo estimado de la ayuda, número de beneficiarios).</p> <p>d. Número y tipo de acciones y campañas para promover la integración y la aceptación de las minorías étnicas (organización de eventos específicos en este ámbito, etc.)</p> <p>e. Contribución a proyectos internacionales de ayuda al desarrollo.</p> <p>f. Apoyo al compromiso cívico de los alumnos, y de otros grupos de interés, así como del personal (número de proyectos voluntarios de beneficencia o conmemorativos, etc.)</p>	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de convenios y alianzas estratégicas.(evidencia 4) <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de cobertura en medios de la institución. <p>La institución entrega a los estudiantes un monto para ayuda de gastos educativos, monto que varía según su promedio de calificaciones; sin embargo, desde el inicio de la pandemia, esta ayuda es entregada al 100% de los estudiantes activos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Normativa estipendio a partir de 2018/2020 <p>El ISFODOSU es partícipe de la diversidad, por tanto, su política es abierta para las diferentes etnias que existen en el país. Aunque actualmente no se realizan actividades para la integración de las minorías, se puede observar la integración por medio de la variabilidad étnica que forman parte del ISFODOSU.</p> <p>Evidencia: matriz de convenios y alianzas (criterio 4)</p>	<p>No se posee evidencia sobre las acciones y campañas de integración y aceptación de las minorías.</p> <p>No existe evidencia de actividades de voluntariado estudiantil.</p>
---	--	--

<p>g. Intercambio productivo de conocimiento e información con terceros (número de conferencias abiertas al público organizadas, número de intervenciones en seminarios nacionales e internacionales, servicios de evaluación o de consultoría a negocios y empresas, participación en tribunales de selección o equipos dentro de las administraciones).</p> <p>h. Programa para la prevención de riesgos para la salud y accidentes de los estudiantes, los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de revisiones médicas y de educación nutricional, así como número de beneficiarios y relación calidad-costos).</p> <p>i. Acciones de la institución para conservar y mantener los recursos (por ejemplo, grado de cumplimiento de las normas medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y reducción del consumo de suministros como gas, agua y electricidad.)</p>	<p>Evidencia:</p> <p>Relación charlas y conferencias durante el Q2 del 2020 y Q1 del 2021 (Vicerrectoría Académica)</p> <p>A finales del 2020, se formó el comité de Seguridad y Salud, sin embargo, no se ha realizado programas de prevención dirigido a la salud del colaborador.</p> <p>Para los recursos financieros periódicamente se realiza el seguimiento de la ejecución presupuestaria, para el cuidado de la infraestructura se planifica y ejecuta el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, como también se tiene un control y administración de aquellos recursos usados como apoyo a la realización de las tareas, Para el cuidado de las flotillas de los vehículos , reducción de gas y combustibles se manejan según la política de asignación de vehículos y Combustibles</p> <p>Para los recursos medioambientales</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejecución presupuestaria 2021 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto) ● Política Generales sobre vehículos, transporte y combustibles 	<p>No se cuenta con un programa de prevención de riesgos y salud ocupacional.</p> <p>No existe normas medioambientales establecidas.</p>
--	--	--

CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

Considerar las evidencias (mediante el análisis de los indicadores) de las metas alcanzadas por la institución educativa en relación con:

SUBCRITERIO 9.1. Resultados externos: Consecución de objetivos en términos de productos y efectos.

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Eficacia: grado de consecución de los objetivos en términos de productos (prestación de servicios o entrega de productos). En educación y formación sería la relación entre el número de alumnos inicialmente matriculados y el número de estudiantes que finalmente se gradúan.</p> <p>b. Mejora de la calidad de la prestación de servicios o entrega de productos con respecto a los</p>	<p>Partiendo de que los programas de estudios están realizados para terminarse en cuatro años para programas de grados y dos años para programa de posgrado, por tanto, los indicadores “% de eficacia al terminar el programa académico” son calculados individualmente.</p> <p>Cantidad de matriculados mayor o igual a cuatro años del año de graduación / cantidad de graduados del periodo.</p> <p>Por otro lado, los programas de formación continua tienen fechas distintas.</p> <p>Las graduaciones para programas de grado y posgrado son realizadas al finalizar el año y estas con celebradas de manera continua.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados de indicador programa de grados y posgrado 2020 (relación de cuantos iniciaron y cuantos terminaron (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/phocadownload/PlanEstrategico/MemoriasInstitucionales/Memorias%20Carrera%20Docente%202020-MINERD-ISFODOSU.pdf). <p>La prestación de los servicios ha cambiado considerablemente, desde el 2020 el</p>	

<p>resultados de las mediciones. Por ejemplo: tasa de estudiantes a los que no se les permite realizar el examen final; tasa de admisión o índice de fracaso para la promoción al curso superior; número de actividades de enseñanza personalizada; inclusión de alumnos desfavorecidos; actividades para dar pleno valor a la excelencia; resultados de comparaciones de ámbito internacional.</p> <p>c. Resultados de las evaluaciones de los niveles de competencia de los alumnos (pruebas nacionales, olimpiadas de matemáticas, ferias científicas, entre otras).</p> <p>d. Resultados de las inspecciones y auditorías.</p>	<p>ISFODOSU ha emigrado de brindar un servicio presencial a digital, donde los estudiantes, egresados y colaboradores reciben sus servicios con la misma calidad que están acostumbrados.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tasa de admisión 2021. ● Ranking Internacional 2021. ● Relación de alumnos desfavorecidos incluidos <p>Los estudiantes del ISFODOSU resultan entre la mayoría de los egresados que aprueban el concurso de oposición, de igual manera han recibidos reconocimientos por su desempeño mostrado</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados del concurso de oposición docente 2019 (criterio 7) ● Fotos de reconocimientos egresados 2020 (criterio 7) <p>El ISFODOSU posee un programa de auditorías de procesos, sin embargo, no se ha implementado.</p>	<p>No existen informes de inspección y auditorías de procesos</p>
--	--	---

<p>e. Resultados de la participación en concursos, premios a la calidad y certificación de los sistemas de gestión de la calidad. (Premios a la excelencia; Normas ISO; en República Dominicana se tendrán en cuenta los galardonados en el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisoria</p> <p>f. Resultados de análisis comparativos <i>benchmarking</i>- es decir, la posición de la institución en comparación con otras.</p>	<p>El ISFODOSU con el apoyo del PNUD contrato firma de auditores que evaluarán la prestación de los servicios con el fin de construir un ranking de calidad que propicia la sana competencia de los recintos y a su vez nos permitiera crear estándares de servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe Auditoría Técnica de comedores, la Residencia Estudiantil, la limpieza de las instalaciones y del servicio de Biblioteca. <p>Durante los años 2016 y 2017 respectivamente se postuló a los premios de Calidad, logrando certificados de participación.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Foto certificado de participación CAF. ● Certificación del SGC de ACSUG 2020 <p>Todos los años el instituto celebra una serie de ponencias y charlas sobre “Buenas prácticas innovadoras en la impartición de docencia”. De igual manera el ranking entre las diferentes universidades, siendo considerado para el análisis comparativo del ISFODOSU</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías de las diferentes actividades de buenas prácticas realizadas (evidencia (criterio 2). ● Ranking universitario 2021 ● Precongreso IDEICE (https://revistas.isfodosu.edu.do/index.php/recie) 	
---	--	--

<p>g. Resultados de análisis comparativos <i>benchlearning</i>- es decir, grado de impacto en los resultados externos de la integración de buenas prácticas.</p> <p>h. Relación costo eficacia, entendida como los efectos obtenidos al menor costo posible, como por ejemplo la comparación del costo global del número de graduados con empleo en el campo de su especialización con el del número de graduados en busca de empleo o con trabajo en un sector profesional distinto de su especialidad.</p> <p>i. Eficacia de la institución en la promoción de alumnos a cursos superiores o su integración en el ámbito socioeconómico.</p>	<p>Reporte de posgrado eficacia de las promociones de programas de posgrado</p>	<p>No existen datos sobre la realización de <i>benchlearning</i></p> <p>No existe evidencia. Actualmente se encuentra en elaboración el análisis de capacidad donde se establecerán las variables que ayudarán al costeo por estudiante.</p> <p>No existe datos</p>
--	---	---

SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos.

Resultados en el campo de la gestión y la innovación:

Ejemplos	Puntos Fuertes (Detallar Evidencias)	Áreas de Mejora
<p>a. Eficiencia en el logro de los objetivos de la institución con los recursos disponibles (el costeo por alumno que se gradúa).</p> <p>b. Evidencias de la implicación en la institución de todos los grupos de interés (nivel de participación en las actividades)</p>	<p>Los grupos de interés son partícipes de los procesos de gestión, siendo parte del diseño de las estrategias del negocio, como también en el proceso de actualización, implementación de normas políticas internas y procedimientos de la institución . por medio de reuniones, Buzón de sugerencias.</p>	<p>a. No existe evidencia del costeo por estudiante.</p>

<p>c. Resultados del establecimiento de alianzas y de las actividades llevadas a cabo conjuntamente (número de alianzas con organizaciones externas, número de soluciones innovadoras derivadas de las alianzas, número de actividades de mejora realizadas con los asociados, mejoras respecto al rendimiento de los proveedores; ahorro derivado de las alianzas y de las actividades llevadas a cabo conjuntamente).</p> <p>d. Evidencias de la capacidad para satisfacer y equilibrar las necesidades de todos los grupos de interés (armonía social: número de conflictos entre los grupos de interés, número de intervenciones de mediadores).</p>	<p>Constantemente se incentiva a las partes interesadas a que se sientan con la libertad de sugerir cambios por el bien de la institución, por medio de la encuesta de Satisfacción, la parte interesada externa sus sugerencias, estas son tomadas en cuenta para mejorar los procesos administrativos y académicos.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción estudiantil y Clima Laboral (criterio 7) <p>La institución posee una matriz de alianza con informaciones generales y básicas del acuerdo realizado, al 2021 se cuenta con doce (12) acuerdos con organizaciones externas, donde periódicamente se realizan actividades como forma de mantener activos los acuerdos firmados.</p> <p>Nuestros estudiantes sostenidamente en las encuestas de satisfacción han expresado su conformidad con los servicios ofertados, de igual manera en la encuesta de Clima Institucional , los colaboradores por encima del 82 % han manifestado sentirse satisfechos trabajando en esta institución</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Encuesta de satisfacción 2020. (criterio 5) • Informe clima laboral 2020 (criterio 7) 	<p>No se posee datos que evidencien la eficiencia y eficacia de las alianzas</p>
--	---	--

<p>e. Evidencias del éxito de la mejora e innovación de las estrategias, las estructuras y los procesos de la institución (tendencia favorable del número de recursos, reducción del número de quejas, incremento de la eficiencia).</p>	<p>Tecnológica y estructuralmente el ISFODOSU implementó mejoras e innovo apoyados por plataforma digital, introduciendo las clases virtuales al 100% para inicio del 2021, como además el trabajo virtual al 40% de los colaboradores, logrando mantener las operaciones de la institución.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Remozamiento infraestructura. (http://www.isfodosu.edu.do/index.php/publicaciones/noticias/item/591-isfodosu-estrena-nuevo-y-moderno-cerema-en-su-recinto-que-alberga-su-rectoria-y-fem) ● Encuesta Satisfacción estudiantil 2020 (criterio 5). portada del procedimiento: creación de Aulas virtuales. 	
<p>f. Evidencias de mejora en el uso de tecnologías de la información y el conocimiento interno, comunicación interna y externa y trabajo en red).</p>	<p>Evidencia: Informe TIC de aplicación de las políticas TIC, Informes Q1 y Q2 del avance de los proyectos TIC</p>	
<p>g. Proporción entre el número de ordenadores / número de usuarios y el número de horas de uso por PC, tendencia en los niveles de satisfacción según las encuestas y sondeos, etc.</p>	<p>Evidencia:</p> <p>Relación de activos fijos 2020 (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/finanzas/activos-fijos). Relación de usuarios TICs.</p>	
<p>h. Resultados de las inspecciones y auditorias (controles intermedios cada año, comisión interna de calidad, evaluaciones de expertos externos, etc.)</p>	<p>Evidencia: Informe auditorio técnica 219</p>	<p>No se posee informes de auditorías de procesos</p>

<p>c. Evidencias de la capacidad para satisfacer y equilibrar los intereses económicos de todos los grupos de interés.</p>	<p>realizadas por organismos internacionales, por ejemplo, PNU.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presupuesto anual y ejecución presupuestaria (http://www.isfodosu.edu.do/transparencia/index.php/presupuesto) <p>Como una forma de equilibrar y satisfacer los intereses económicos de todos lo grupos de interés, el ISFODOSU Los requerimientos presupuestarios provenientes del presupuesto operativo, los cuales son incluidos en el plan de compras institucional a requerimiento de la Ley de Compras y Contrataciones No. 340-06 y su Reglamento de Aplicación No. 491-07, el instituto vela por su cumplimiento, dando igualdad al grupo de interés involucrados, utilizando todos los recursos que ofrece la ley: licitaciones públicas, licitaciones restringidas, comparaciones de precio, compras menores, compras directas; considerando en todo momento adquirir los bienes y servicios al más bajo precio, con calidad, garantía e idoneidad.</p> <p>A nivel administrativo y docente se cuenta con la escala salarial, la cual permite equidad salarial en todos los niveles, como además Política de Compensación y Beneficios , Política de estipendio a favor del estudiantado.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento de Compras y escala Salarial, 	
--	---	--

<p>d. Garantizar una buena gestión de los riesgos financieros (presencia de un asesor jurídico, asegurar la disponibilidad de recursos para las horas de enseñanza/formaciones requeridas, etc.)</p> <p>e. Resultados de las inspecciones económicas y de las auditorías.</p> <p>f. Resultados de análisis comparativos – “<i>benchlearning</i> o <i>benchmarking</i> interno. Es decir, impacto en los resultados internos de la integración de buenas prácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● política de gestión Talento Humano , seccion Compensación y Beneficios (criterio 3) ● Resolución de estipendio (criterio 8) <p>Evidencia: Informe de auditorías internas del departamento de fiscalización.</p>	<p>No se posee evidencia</p> <p>No se posee datos sobre este indicador (impacto en los resultados internos de la integración de buenas prácticas)</p>
--	---	--

NOTA: Estos son ejemplos que aparecen en el Documento “Modelo CAF Educación 2010”, las organizaciones pueden tener otras formas de desplegar los criterios que deben incluirlas cuando realizan su autoevaluación y sustentar sus puntos fuertes con las evidencias correspondientes.