

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)



Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES

Criterios Generales

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

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

Fecha de realización/proyección 29/05/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

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

Describir aquí lo realizado

29/05/2020 recibimos la charla conflicto de intereses vía zoom con la asistencia de 32 personas, la facilitadora fue la Dra. Teodora castro. (Insumos. **Recolectados**): Capturas de pantallas, invitaciones, correos, formulario de asistencia.

Observaciones de la DIGEIG

Esta actividad corresponde al T1, sin embargo, tenemos conocimiento de la situación presentada que impidió su realización oportuna. Las informaciones fueron bien colocadas.

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	Fecha de realización/proyección 3/4/2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> *Medios Disponibles. Correos Electrónicos, Buzón Físico, volantes informativos, comunicación dirigida a los miembros de la CEP* se realizó un volante informativo el mismo fue colgado en diferentes áreas de la institución así como también en las guaguas de la institución. Se repartió 40 volantes uno por departamento. Insumos recolectados. (Volantes, formulario firmado por departamentos) <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Deben colocar las informaciones solicitadas en la parte sombreada en Amarillo. para poder realizar una evaluación y orientación adecuada.

3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Fecha de realización/proyección pendiente T3 Detalle de lo realizado, considerar: • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Fecha de realización de la actividad. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Pendiente para T3. <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Esta actividad fue eliminada del plan de trabajo C EP-2020, en la actualización realizada al mismo y que fue remitida a esta comisión vía correo electrónico. Por tanto no es necesaria su realización.
4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Fecha de realización/proyección 11/03/2020 Realizada Detalle de lo realizado, considerar: • Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG. • La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución. • Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Se utilizó el modelo proporcionado por la DIGEIG, encuestamos 317 Servidores público se realizó en fecha.11/03/2020 Evidencias (Resumen de Puntuación de la encuesta de clima ética y las encuestas físicas) <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Si no han remitido la tabulación, favor enviármela vía correo electrónico.

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Fecha de realización/proyección 10/06/2020 actualizado Detalle de lo realizado, considerar: • Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> La última fecha de actualización fue el miércoles 10 de junio del presente año. Contamos con 45 sujetos obligados de los cuales dos faltan por presentar su declaración jurada. Insumos recolectados (Declaraciones juradas físicas y Base de datos de sujetos obligados a presentar declaraciones juradas de bienes (Actualizada). <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Bien colocada la información.
6. Gestión de denuncias: - Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa. - Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. - Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. - Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	Fecha de realización/proyección 3/06/2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> -Buzón de denuncias, correo electrónico, y por medio de comunicación realizada a la comisión.- se recibieron dos denuncias una en abril y otra en mayo, las mismas fueron encontradas en el Buzón de denuncias y se hicieron la investigación pertinente. Se envió por correo y por departamento un volante informativo. Se colocó en el mural, se promovió por el portal institucional, se pegó en las puertas de autobús de la institución, Cantidad entregada 55, tipo volante, en fecha 5/5/2020. (Evidencia) Volantes, listado firmado por departamentos. <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Bien colocada la información.

7. Códigos de pautas éticas: a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.	Fecha de realización/proyección <u>Actualizada</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Base de Datos Actualizado, Cantidad defuncionarios nombrados por decreto 40, y todos firmaron el código de pautas ética. (Los insumos recolectados): Base de Datos actualizado y las pautas éticas físicas firmadas. <i>Observaciones de la DIGEIG</i> En descripción de lo realizado, deben colocar las informaciones sombreadas en amarillo, ya que esto nos permite verificar los niveles de avance y realizar las recomendaciones de mejora correspondiente.
8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Fecha de realización/proyección <u>pendiente t4</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Pendiente de recolectar la evidencias (Tenemos pendiente esta observación). Recuerden que esta actividad se realice en el cuarto trimestre y se evalúa en el informe, el cumplimiento de las pautas a lo largo del año. <i>Observaciones de la DIGEIG</i>

9. Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Fecha de realización/proyección <u>pendiente T3</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Última fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> 1. Disponemos de un código de ética institucional. 2. Última fecha de actualización 27/12/2019. 3. Está en proceso de diseño e impresión. Luego de concluido su elaboración procederemos a su promoción. 2. Estamos en espera de la entrega de los ejemplares por parte de la editora. <i>Observaciones de la DIGEIG</i>
10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.	Fecha de realización/proyección <u>pendiente T4</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> 1. Se conversó con la encargada de Recursos Humanos sobre esos puntos, estamos en espera de algunas documentaciones para proceder. 2. Pendiente. <i>Observaciones de la DIGEIG</i>

c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	
11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Fecha de realización/proyección 24/06/2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> En el Segundo trimestre se realizaron 3 compras por debajo del umbral, 1 proceso de comparación de precios, y 3 compras menores, cumpliendo con las disposiciones de la ley 340-06. <i>Observaciones de la DIGEIG</i> Esta actividad corresponde al cuarto trimestre y lo que se debe realizar es un informe, utilizando un modelo elaborado por la DIGEIG.
12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Fecha de realización/proyección 18/06/2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Hemos realizado tres reuniones ordinarias hasta la fecha, una física y dos por la aplicación zoom.

Insumos recolectado (Actas de la asamblea ordinaria (Minutas), y captura de pantalla)

Observaciones de la DIGEIG

13. Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP. b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.	Fecha de realización/proyección pendiente t3 _____ Detalle de lo realizado, considerar: • Describir gestión realizada a lo interno de la institución. • Fecha de solicitud. • Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG. • Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado</i> Sesolicitó a las áreas correspondientes la asignación de fondos. <i>Observaciones de la DIGEIG</i>

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

Fecha de realización/proyección 08/05/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

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

Describir aquí lo realizado

En el interior del país contamos con 23 dependencias. Tenemos algunos enlaces de personas representativas en las oficinas del interior del país.

No contamos con comisiones de éticas en el interior del país.

Insumos recolectados (Base de Datos de Registros enlaces oficinas regionales,

Recuerden colocar las informaciones que son solicitadas en la actividad, sombreadas en amarillo. Recuerden que para que tenga validez los documentos elaborados por la CEP, deben estar firmados por la menos cuatro miembros.

ZAMIRA Y. MATOS CARRASCO

Coordinadora General

Colombia Omega Lebreau

Secretaria

Francisco Espinosa Segura

Controles Administrativo



Pedro Caraballo Garcia

Coord. Operativo Ética