# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

**Correspondiente al Trimestre Enero-marzo 2020**
Fecha límite de entrega: 03 de abril 2020

**Nombre de la institución: 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 y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. El informe podrá ser utilizado para cargarlo en el portal de transparencia como evidencia de las ejecutorias al plan de trabajo de la CEP.
5. Indicar insumos recolectados como evidencias en cada actividad.
6. Las actividades proyectadas para fechas futuras deberán colocarles en el comentario que se encuentra pendiente e indicar para que fecha será realizada.

| | |
|---|---|
| 1. Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción. | Fecha de realización/proyección **03/01/2020**<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Cantidad de actividades.<br>• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>Solicitud de charla a la digeig 02/03/2020, no recibimos respuesta pues decidimos enviar un correo a todo el personal de institución con un boletín informativo que trato de los valores éticos así como también la función de la comisión de ética.<br><br>El insumo recolectado fueron los correos y el boletín informativo.<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |

| | |
|---|---|
| 2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:<br><br>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.<br><br>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.<br><br>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas. | Fecha de realización/proyección 24/02/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.<br>• Cantidad de asesorías recibidas.<br>• Tratamiento dado a cada solicitud.<br>• Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>Los medios que se han habilitado para que los servidores soliciten asesorías fueron los siguientes: Correo electrónicos, comunicación Dirigida a los miembros de la CEP, y llamada telefónica. No se han realizado asesorías. Las promociones que se han realizado para dar a conocer los medios, se realizó por departamentos informándoles las vías correspondientes de la misma, se repartió volantes con la información requerida. (Se repartieron 40 volantes, uno por departamentos, se colocó la información en el mural, y en los autobuses de la institución. (insumos recolectados firmas de los departamento y volante informativo)<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |
| 3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril). | Fecha de realización/proyección 29/04/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Cantidad de actividades.<br>• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)<br>• Fecha de realización de la actividad.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>No se realizó actividades en conmemoración del día Nacional de la ética, solo se colgó una imagen informativa en la página institucional.<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |

| | |
|---|---|
| 4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales. | Fecha de realización/proyección 19/03/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.<br>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.<br>• Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br><br>Se utilizó el modelo proporcionado por la DIGEIG, encuestamos 317 Servidores público se realizó en fecha.11/03/2020<br><br>Evidencias (Resumen de Puntuación de la encuesta de clima ética y las encuestas)<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |
| 5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. | Fecha de realización/proyección 20/01/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos.<br>• Indicar cantidad de sujetos obligados.<br>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br><br>-La última actualización se realizó el 15/01/2020,<br><br>-45 sujetos obligados de los cuales una no ha presentado declaración jurada.<br><br>Evidencias (Declaraciones Juradas Físicas, y Base de datos de sujetos obligados a presentar declaraciones juradas de bienes.)<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |

6. Gestión de denuncias:
   a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.
   b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción desobre denuncias.
   c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
   d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Fecha de realización/proyección 5/03/2020

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.

*Describir aquí lo realizado*

- Buzón de sugerencias, correo electrónico, y por medio de comunicación realizada a la comisión.
- No se ha recibido denuncias
- Se envió por correo y por departamento un volante informativo. se colocó en el mural, se pegó en las puertas de autobús de la institución, Cantidad entregada 55, tipo volante, en fecha 5/5/2020.(Evidencia) Volantes y listado firmado por departamento)

*Observaciones de la DIGEIG*

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 8/01/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Ultima 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.

*Describir aquí lo realizado*

Base de Datos Actualizado, Cantidad de funcionarios 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.

*Observaciones de la DIGEIG*

| | |
|---|---|
| 8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes. | Fecha de realización/proyección 30/04/2020<br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br>*Describir aquí lo realizado*<br>Pendiente de recolectar la evidencias<br>*Observaciones de la DIGEIG*<br>**Recuerden que esta actividad se realize en el cuarto trimester y se evalua en el informe, el cumplimiento de las pautas a lo largo del año.** |
| 9. Código de ética institucional:<br>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.<br>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. | Fecha de realización/proyección 27/12/2019<br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.<br>• Ultima fecha de actualización.<br>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br>*Describir aquí lo realizado*<br>1. Disponemos de un código de ética institucional. 2. Ultima fecha de actualización 27/12/2019. 3. Está en proceso el servicio de diseño e impresión. Luego de concluido su elaboración procedernos a Su promoción.<br>*Observaciones de la DIGEIG* |

| | |
|---|---|
| | |
| 10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.<br>a. Reclutamiento y selección del personal.<br>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.<br>c. Evaluación del desempeño.<br>d. Régimen ético y disciplinario | Fecha de realización/proyección<br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Levantar informe de los componentes.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br>*Describir aquí lo realizado*<br>1. Se conversó con la encargada de Recursos Humanos sobre esos puntos, estamos en espera de algunas documentaciones para proceder.<br>2. Pendiente.<br>*Observaciones de la DIGEIG* |
| 11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06. | Fecha de realización/proyección<br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br>*Describir aquí lo realizado*<br>En el primer trimestre se realizaron 7 compras por debajo del umbral,2 proceso de comparación de precios, y una compra menor, obteniendo en el portal de compras y contrataciones en el primer trimestre un 89.23 cumpliendo con las disposiciones de la ley 340-06<br>*Observaciones de la DIGEIG* |

| | |
|---|---|
| | |
| 12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción. | Fecha de realización/proyección 11/03/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>La primera reunión ordinaria fue realizada el 11 de marzo, con una asistencia del 100% de sus miembros. Se coordinó todas las actividades para este 1mer semestre consistente en lo siguiente:<br>(a) La distribución de las labores a realizar por cada miembro de la CEP.<br>(b) Realizar de inmediato la Encuesta del Clima Ético, distribución, aplicación y la logística de aplicación.<br>(c) Fijamos la fecha de las reuniones ordinarias, serán los primeros miércoles de cada mes.<br>(d). Se conversó sobre la cantidad de charlas, capacitaciones y sensibilización a lo largo del semestre.<br>(e) Planificar y diseñar un cambio de imagen sobre las promociones de los medios de contactos, el valor del mes y en los medios que se utizaran para la publicidad y promoción de la CEP.<br><br>*Observaciones de la DIGEIG*<br>**Solo se realize una reunión ordinaria? Recuerden eque en este inmforme solo se debe colocar la información solicitada, sin los detalles de las actas, ya que estas se remiten para la** |
| 13. Plan de trabajo 2021:<br>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. | Fecha de realización/proyección 15/01/2020<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Describir gestión realizada a lo interno de la institución.<br>• Fecha de solicitud.<br>• Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.<br>• Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>Se solicitud a las áreas correspondientes la asignación de fondos |

| | |
|---|---|
| b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG. | |
| 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 _____<br><br>Detalle de lo realizado, considerar:<br>• Última fecha de actualización da la base de datos.<br>• Cantidad de dependencias en el interior del país.<br>• Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.<br>• Insumos recolectados como evidencia.<br><br>*Describir aquí lo realizado*<br>Se está llevando el registro para este trimestre debemos actualizarlo.<br><br>*Observaciones de la DIGEIG* |