



REPORTE FINAL 2020

Comisiones de ética Pública

En seguimiento al plan de trabajo de las CEP durante el año 2020, se presenta el siguiente documento para que los miembros reporten a este órgano rector los insumos y logros alcanzados en materia de ética en las instituciones gubernamentales.

Reporte final 2020



Comisión de ética pública
de la Dirección General
de Bienes Nacionales

Informaciones generales

Se debe de completar este informe con los avances y logros que ha obtenido la CEP en concordancia a los criterios siguientes:

1. No se solicita evidencias; las observaciones se realizarán en base a lo reportado.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los reportes serán recibidos por correo en **formato modificable** y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. Las actividades que se reporten como no realizadas deberán ser justificadas, para lo cual se deben explicar las razones que dieron lugar a esto.
5. Las observaciones que la DIGEIG pondere no tendrá un valor cuantitativo.

Ponderación

Lograda	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
Avanzada	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
No realizada	La actividad no se inició por causas que se justifican.

Cuando se detalle lo realizado, favor considerar:

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

PROYECTO I: Ética

Actividad 1	Ponderación
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.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

- Se realizaron tres charlas:
- La primera fue conflicto de intereses realizada por la **Dra. Teodora Castro de la Rosa**, modalidad virtual, impartida a 32 personas.
- La segunda sobre ética pública de manera presencial, dirigida a los nuevos funcionarios, fue impartida por la coordinadora General de ética **zamira Matos** y el coordinador educativo **Luis Mariano Ramírez**, conto con la participación de 50 colaboradores.
- Y por último, sensibilización y entrega del código de pauta ética y su reglamento de aplicación a los nuevos funcionarios entrantes, realizados por la Coordinadora General de ética la **Sra. Zamira Matos** impartido a 50 colaboradores de la institución.

Es importante siempre colocar las fechas en las cuales fueron realizadas las actividades, ya que esto permite al técnico verificar que las mismas sean realizadas dentro de los periodos programados.

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Los medios que utilizamos para promocionar las asesorías de carácter moral a los servidores públicos son: Correos Electrónicos, página web institucional, comunicación dirigida a los miembros de la CEP y abordar a cualquier miembro de la comisión;

La promoción realizada fue la siguiente laboramos un volante informativo el mismo fue elaborado y entregado a los departamentos, y colgado en diferentes áreas estratégicas de la institución, en los transportes y en el portal web institucional. No hubo asesorías de carácter moral en el año 2020.

De acuerdo con las informaciones suministradas, sugerimos continuar con el mismo método aplicado, promocionando trimestralmente los medios disponibles para la solicitud de asesorías y mantener actualizados los cuadros correspondientes a esta actividad.

Actividad 3	Ponderación
Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Se colgó en el portal institucional un Boletín informativo con motivo a la celebración del día de la ética, ya que el mismo no se pudo realizar presencial por los efectos de la pandemia y reportándose casos de COVID en la institución, La institución se vio obligada a suspender las labores temporalmente.

Observaciones de la DIGEIG:

Valoramos el esfuerzo realizado, ya que por la pandemia se vio afectada la realización de esta actividad de manera presencial. Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuró el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan. No obstante, las instituciones que la realizaron se les reconoce su labor.

PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa

Actividad 4	Ponderación
Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Se realizó en fecha 11/02/2020, Se encuestó a 317 servidores público, se utilizó el formulario proporcionado por la DIGEIG. Cuyos resultados fueron enviados mediante un informe a la DIGEIG.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

Actividad 5	Ponderación
Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Se actualizó la base de datos de sujetos obligados el 23/09/2020, contamos con un total de 17 sujetos obligados entrantes todos presentaron su declaración jurada.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de 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. 	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Contamos con un Buzón de Denuncias ubicado en un sitio estratégico de la institución, disponemos de un correo electrónico para la recepción de denuncias y también en la página institucional tenemos un formulario en línea para realizar dichas Denuncias. Se ha realizado capsulas informativas para la promoción del mismo vía correo electrónico, así como también volantes informativos entregados por departamentos. Contamos con 5 denuncias recibidas y atendidas, registradas en el formulario de Sugerencias y Denuncias.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Deben continuar aplicando las sensibilizaciones a los servidores, sobre los procedimientos para aplicar las denuncias.

Actividad 7	Ponderación
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.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Base de Datos funcionarios nombrado por Decreto actualizada, contamos con 7 funcionarios nombrados por decretos, todos presentaron su declaración jurada y firmaron el código de pautas éticas.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Se realizó una evaluación de los eventos y actividades de los firmantes.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

Actividad 9	Ponderación
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.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Disponemos de un código de ética institucional, la última fecha de actualización se actualizó el 13/07/2020, se realizó una actividad el 03/10/2020, donde se entregaron los ejemplares y se dio a conocer su contenido a los nuevos servidores públicos y se ha impartido charla por diferentes departamentos.

Observaciones

Actividad cumplida conforme a lo programado. de acuerdo esta es una actividad B es de realización continua.

Actividad 10	Ponderación
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. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	Logrado

Describir aquí lo realizado:

En cuanto a los puntos A, C y D, realizamos una solicitud al departamento de Recursos Humanos a los fines que emitan informe sobre el particular. Nos encontramos en espera del informe del departamento correspondiente.

Entonces en cuanto a la formación del personal de nuevo Ingreso hemos realizado sensibilizaciones sobre ética pública y el código de pauta ética. Además, hemos confeccionado fragmentos extraído del código de ética pública y colocando los mismos en sitios visibles para conocimiento del personal.

Observaciones

De acuerdo, en ese mismo sentido le sugerimos que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de Recursos Humanos, así como también el código de ética institucional.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

En el primer trimestre se realizaron 9 compras, dos comparaciones de precios, una compra menor y seis compras por debajo del umbral.

En el segundo trimestre se realizaron tres compras menores, tres compras por debajo del umbral y una compra menor.

En el tercer trimestre una compra por debajo del umbral, dos compras menores y una comparación de precio.

En el cuarto trimestre dos compras menores, diecisiete compras por debajo del umbral. Todas cumpliendo con las disposiciones de la ley 340-06.

De acuerdo con lo programado, sugerimos que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de compras y contrataciones.

Actividad 12	Ponderación
Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Realizamos 4 reuniones ordinarias y 3 extraordinarias.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado, para la siguiente evaluación colocar las fechas que le permita al técnico verificar, autenticidad de esta. de acuerdo esta, es una actividad es de realización continua todo el año.

Actividad 13	Ponderación
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.	Avanzado

Describir aquí lo realizado:

Se remitió el plan operativo de la CEP al Departamento de Planificación para ser incluido en el presupuesto anual 2021 para la logística de las actividades a realizar.

Nos encontramos en espera de la remisión por parte de la DIGEIG del Plan de Trabajo 2021, a los fines de lugar.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

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

Describir aquí lo realizado:

Registro de formulario actualizado en fecha 11/11/2020, contamos con un total de 23 dependencias en el interior del país.

Tenemos un registro de todas las dependencias ubicadas en el territorio nacional. No contamos con comisiones de ética en dichas dependencias.

Observaciones:

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.



ZAMIRA Y. MATOS CARRASCO

Coordinadora General

