

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: Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).

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 foros, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción.

Fecha de realización/proyección 16/06/2020

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

Se realizó una sensibilización virtual, sobre Ética en la Función Pública y Prácticas Anticorrupción, titulada: "Ética y Ejercicio Profesional. Da el ejemplo".

Evidencias: video y correos.

Observaciones de la DIGEIG

Buena descripción y esfuerzo el poder llevar a cabo la charla de manera virtual. Las evidencias relativas a verificar el cumplimiento de esta actividad, deberán ser enviadas en su momento de evaluación. Procuren tener las listas de participación de la videoconferencias, así como fotos o el video de la sensibilización.

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: Fecha de realización/proyección 07/02/2020, 27/05/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

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.

- 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.

Describir aquí lo realizado

a. La CEP administra un correo electrónico para ese fin. Evidencia. Correo electrónico. b. Se realizaron dos promociones de las asesorías, a todo el personal de la Oficina Nacional. Evidencia. Certificación y copia del correo. c. La CEP lleva un registro de las solicitudes de asesorías. Durante el segundo trimestre del año 2020 no se han presentado solicitudes de asesorías. Evidencias: Cuadro de solicitud de asesorías y certificación de no solicitud de asesorías.

Observaciones de la DIGEIG

Excelente descripción! las certificaciones de no recepción de asesorías deben ir con fecha dentro del trimestre y firmada por la mayoría de miembros.

b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.

c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.

3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril). Fecha de realización/proyección 29/04/2020

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.

Describir aquí lo realizado

Se realizó una promoción virtual, con el mensaje proporcionado por la DIGEIG, para la conmemoración esta fecha. Evidencias: Correos.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta y buena descripción, esta actividad pueden ser comprobada a final de año. De todos modos, les indicamos que la misma sufrió cambios a raíz del plan de trabajo 2020 ajustado.

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

Fecha de realización/proyección 03/06/2020

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 la informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Se procedió a difundir de manera virtual, la encuesta enviada por la DIGEIG al personal de la Institución. La CEP lleva un registro de solicitudes de asesorías.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Más adelante esta división compartirá los resultados arrojados.

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

Fecha de realización/proyección 19/05/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última 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.

Describir aquí lo realizado

En el mes de abril, en la institución hubo cambio de autoridades.

En tal sentido, la CEP procedió a solicitar las Declaraciones Juradas, a los funcionarios obligados, a través de una comunicación. Evidencias: Comunicaciones recibidas en fecha 19/06/2020

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Les recordamos que el medio de verificación para conocer el cumplimiento de esta actividad es el cuadro control de declaraciones juradas actualizado a la fecha y firmado por los miembros competentes.

6. Gestión de denuncias:

Fecha de realización/proyección 07/02/2020, 27/05/2020

- 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.

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

- a. La CEP administra un correo electrónico y un buzón de denuncias para ese fin. Evidencia. Correo electrónico. Foto buzón. b. Se realizaron dos promociones de la disponibilidad del buzón denuncias, a todo el personal de la Oficina Nacional. Evidencia. Certificación y copia del correo. c. La CEP lleva un registro de las denuncias. Durante el segundo trimestre del año 2020 no se han presentado denuncias. Evidencias: Certificación de no recepción denuncias
- b. asesorías y certificación
- c. de no solicitud de asesorías.

Observaciones de la DIGEIG

¡Excelente descripción! Dominio de los contenidos exigibles.

7. Códigos de pautas éticas:

Fecha de realización/proyección 19/06/2020

- 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.

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.

Describir aquí lo realizado

- a. La CEP lleva un registro de los funcionarios nombrados por Decreto. Evidencias: Cuadro de Registro de funcionarios nombrados por Decreto. B. En el mes de abril en la institución hubo cambio de autoridades, la CEP solicitó la firma del Código de Pautas Éticas a la Presidenta Ejecutiva. Evidencias: Comunicación de solicitud, 19/05/2020.

Observaciones de la DIGEIG

Correcto. Recuerden que además de la solicitud, deben llevar la actualización del cuadro control de personas nombradas por decreto, a pesar de que éstas hayan dado la firma o no. Este elemento es importante, puesto que es el medio de verificación exigible. Del mismo modo, solicitamos hacer las actualizaciones correspondientes al mes de julio, si proceden.

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

Fecha de realización/proyección 18/11/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Observaciones de la DIGEIG

Pendiente, a la espera de su ejecución.

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 _____

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.

Describir aquí lo realizado

El punto A no aplica.

Observaciones de la DIGEIG

Deben indicar para cuando estará proyectada o si realizarán algo de la actividad literal B, sobre promociones del código de ética institucional.

Fecha de realización/proyección 15/10/2020

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.
- c. Evaluación del desempeño.
- d. Régimen ético y disciplinario

Detalle de lo realizado, considerar:

- Levantar informe de los componentes.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Observaciones de la DIGEIG

Pendiente, a la espera de su ejecución

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

Fecha de realización/proyección 15/10/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Observaciones de la DIGEIG

Pendiente, a la espera de su ejecución

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

Fecha de realización/proyección 23/01/2020, 22/02/2020, 22/05/2020, 26/06/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Se han realizado cuatro (04) reuniones, dos (02) durante el primer trimestre y dos (02) en el segundo trimestre.

Evidencias: Actas de reuniones.

Observaciones de la DIGEIG

Comprensible. Esta actividad tras la situación de COVID-19 ha admitido el cambio de formato a través de celebración de reuniones online. De igual forma, el parámetro redujo la cantidad de reuniones anuales. Lo que hasta el momento no ha cambiado es la confección de las minutas tras cada reunión celebrada.

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 22/10/2020

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.

Describir aquí lo realizado

Observaciones de la DIGEIG

Pendiente, a la espera de su ejecución.

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 _____

Detalle de lo realizado, considerar:

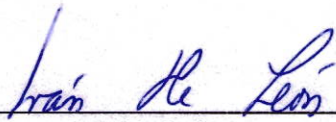
- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

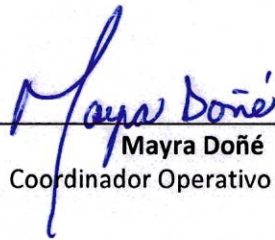
La CEP lleva un registro de enlaces de CEP en las dependencias.

Observaciones de la DIGEIG

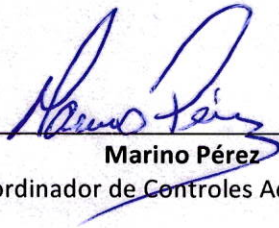
Se remitirán insumos en su momento.



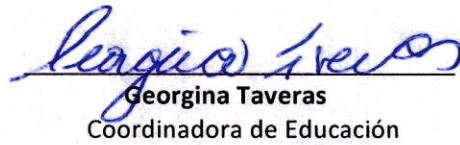
Ivan De León
Coordinador General



Mayra Doñé
Coordinador Operativo de Ética

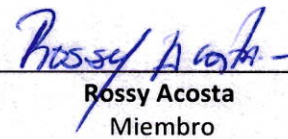


Marino Pérez
Coordinador de Controles Administrativos



Georgina Taveras
Coordinadora de Educación

Anita rubio
Miembro



Rossy Acosta
Miembro



Omar Espinal
Miembro – secretario

