

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Abril-junio2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Ministerio de Administración Pública

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 01/05/2020 y 01/06/2020

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

Enviamos dos correos a todo el personal del MAP con pensamientos relativos a la Ética. El insumo recolectado fueron los correos enviados

Observaciones de la DIGEIG

<p>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>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.</p> <p>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p> <p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>19 de junio del 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 520 1500 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Enviamos un correo en el que indicamos los medios con que cuentan los servidores para solicitar asesoría. De igual forma tenemos un registro de solicitudes de asesorías y en caso de no recibirse en el trimestre hacemos una constancia de no recepción firmada por un mínimo de 3 miembros de la comisión. Los insumos recolectados como evidencia son el correo enviado a todo el personal y Registro y Constancia de No Recepción de Denuncias.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 779 1500 1001" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>29 de junio del 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 1409 1500 1631" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Por motivo de conmemorarse el día de la Ética Ciudadana, procedimos a enviar un Boletín Informativo que verso sobre los orígenes del día de la Ética, clases y un mensaje alusivo a la celebración de ese día. El insumo de evidencia es el correo enviado.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1667 1500 1883" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>18 de mayo del 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>El 18 de mayo procedimos a aplicar encuesta proporcionada por la DIGEIG a todo nuestro personal a través de un link enviado por el correo de la Comisión de Ética. Por motivo de la pandemia y que todos no tienen acceso al correo electrónico institucional, solo respondieron la encuesta 115 personas. El insumo recolectado es el correo enviado y el Informe enviado a nuestra Técnico asignada por la DIGEIG.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30 de junio 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Tenemos una Base de Datos de los Sujetos Obligados a Presentar Declaraciones Jurada de Bienes Revisada y Actualizada al 30 de junio. Cuenta con 9 nueve sujetos obligados, los cuales ya presentaron su declaración jurada a la entidad concerniente. El insumo recolectado es un documento llamado Base de Datos de Sujetos Obligados a Presentar Declaraciones Juradas de Bienes.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>6. Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30 de junio 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Contamos con un buzón de denuncias, así como también un correo electrónico para realizar las denuncias. El 19 de junio enviamos un correo para sensibilizar al personal sobre los medios que tenemos para realizar las denuncias. De igual forma tenemos un registro de Denuncias y en caso de no recibirse en el trimestre hacemos una constancia de no recepción firmada por un mínimo de 3 miembros de la comisión. Los insumos utilizados de evidencia son: correo enviado para la realización de denuncias y el registro de denuncias recibidas.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30 de junio 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Base de Datos Actualizada al 30 de junio. Contamos con 7 siete Funcionarios Nombrados por Decreto y todos han firmado sus Códigos de Pautas Ética.</p> <p>Los insumos recolectados como evidencia son: Base de Datos de Funcionarios nombrados por Decreto y 7 Códigos de Pautas Éticas firmados</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="583 443 1500 667" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="583 701 1500 926" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>24 de junio del 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="583 1234 1500 1459" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Tenemos nuestro Código de Ética institucional actualizado y enviado a la DIGEIG. Como promoción de su contenido enviamos un correo el 24 de junio citando algunos apartados interesantes de nuestro Código de Ética. El insumo recolectado es el correo enviado.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="583 1493 1500 1717" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p>

<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 281 1502 506" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 533 1502 758" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 999 1502 1224" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1257 1502 1482" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender</p>	<p>Fecha de realización/proyección 24/04/2020 y 28/05/2020 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p>

<p>asuntos relativos al plan de acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Realizamos dos reuniones vía zoom, una el 24 de abril, y otra el 28 de mayo. De igual forma tenemos un grupo de WhatsApp a través del cual nos mantenemos siempre comunicados sobre los temas concernientes a nuestra Comisión. Los insumos recolectados son 2 dos actas de reunión y capture de WhatsApp.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>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.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parametros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T3 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

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

Observaciones de la DIGEIG

POR EL COMITE DE ETICA PUBLICA DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP)



Maria E. Clemente Gil

MARIA E. CLEMENTE GIL
Coordinadora General

Rosyeladia Peña

ROSSY ELADIA PEÑA
Coordinadora Operativo de Ética

Marisol Acevedo R

MARISOL ACEVEDO
Coordinadora de Educación

Ingrid Reyes Liriano

INGRID REYES LIRIANO
Miembro

Evelyn Soriano Peralta

EVELYN SORIANO PERALTA
Miembro

Milagros Elizabeth Arias

MILAGROS ELIZABETH ARIAS
Miembro-Secretaria