



Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

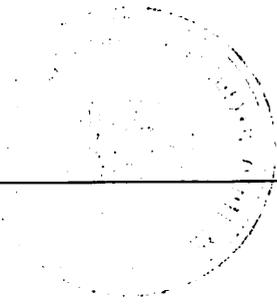
Correspondiente al Trimestre Enero-marzo 2020

Fecha límite de entrega: 03 de abril 2020

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

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 17/Marzo/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

Teníamos programado el primer taller junto a la DIGEIG, se nos asignó el facilitador Marcial Almonte, la fecha que teníamos programada era el martes 17 de marzo, en el salón de Videoconferencias del INAP, en vista del estado de emergencia en el que estamos debido al COVID-19, el lunes 16 de marzo procedimos a solicitar la suspensión del mismo.

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>TODO EL AÑO</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. <p>Describir aquí lo realizado</p> <p>Tenemos habilitado dos medios para dar asistencia a nuestros colaboradores, a saber: el correo electrónico de la CEP y el buzón de la CEP-INAP. En el primer trimestre del año 2020, no recibimos ninguna solicitud. Mensual enviamos a nuestros colaboradores un correo donde les recordamos que tienen a su disposición el correo de la CEP-INAP y el buzón de sugerencias CEP-INAP. Como evidencia tenemos los correos que se envían y las estadísticas trimestrales de solicitudes recibidas.</p> <p>Los correos fueron enviados a todo el personal en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 22 de enero 2020 ● 24 de febrero 2020 ● 11 de marzo 2020 <p>Observaciones de la DIGEIG</p>

<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 abril 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>Describir aquí lo realizado Tenemos en agenda realizar una charla y la entrega vía correo electrónico de informaciones relevantes entorno a la ética, con el fin de impactar a todos los servidores públicos de nuestra institución.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</p>
<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>junio 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>Describir aquí lo realizado La tenemos programada para Junio 2020, vía correo electrónico y con el acompañamiento de la DIGEIG.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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>TODO EL AÑO</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>Describir aquí lo realizado</p> <p>Revisión realizada en enero 2020, son 5 personas que tienen que presentar declaración jurada, la Directora General, los 3 subdirectores de nuestra Institución y 1 sub-directora saliente del cargo, por fin de funciones. Al 27 de marzo de 2020, todos han presentado su declaración jurada. Como evidencia tenemos las declaraciones juradas disponibles en el portal de transparencia de nuestra institución.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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>TODOS EL AÑO</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>Describir aquí lo realizado</p> <p>En el INAP, tenemos habilitado el buzón de denuncias y el correo de la CEP-INAP, ambos medios los hemos promocionado vía correo institucional, enviándoles imágenes para que puedan identificar el buzón que está habilitado para estos fines. En el trimestre enero-marzo 2020 no recibimos ninguna denuncia, en caso de que sea recibida nos reunimos para evaluar la denuncia recibida y darle el trato correspondiente para que se dé respuesta a la mayor brevedad. Como evidencia tenemos las estadísticas trimestrales de solicitudes recibidas vía correo o buzón.</p> <p>Los correos fueron enviados a todo el personal en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 22 de enero 2020 ◦ 24 de febrero 2020 ◦ 11 de marzo 2020 <p>Observaciones de la DIGEIG</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>TODO EL AÑO</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. • Insumo recolectado como evidencia. <p>Describir aquí lo realizado</p> <p>La última revisión y actualización de la base de datos la realizamos en marzo 2020, identificamos que tenemos pendiente la firma de 1 acuerdo de Pautas Éticas, ya lo solicitamos a la DIGEIG, lo recibimos y estamos en trámite de firma. En el INAP tenemos 4 funcionarios nombrados por decreto, de estos 3 ya firmaron. Como evidencia tenemos los códigos firmados y el trámite para la firma del que está pendiente.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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 <u>TODO EL AÑO</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p>Describir aquí lo realizado Aplica para el 4to trimestre.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</p>

<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>TODO EL AÑO</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.). <p>Describir aquí lo realizado</p> <p>Tenemos un Código de Ética en nuestra institución, este fue actualizado en mayo de 2019, por la CEP-INAP, revisado y aprobado por la dirección General y el Departamento de Planificación y Desarrollo del INAP. El Código de Ética del INAP, está en todos los computadores de la institución con la finalidad de que todos los servidores públicos del INAP, tengan acceso a este. Actualmente solicitamos la incorporación en la inducción para nuevo personal la sensibilización de nuestro código de ética.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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>	<p>Fecha de realización/proyección TODO EL AÑO</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Levantar informe de los componentes. ● Insumos recolectados como evidencia. <p>Describir aquí lo realizado Aplica para el 4to trimestre.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</p>

<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 TODO EL AÑO</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insumos recolectados como evidencia. <p>Describir aquí lo realizado Aplica para el 4to trimestre.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</p>

	<p>Fecha de realización/proyección <u>TODO EL AÑO,(1 mensual)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. <p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p> <p>Describir aquí lo realizado Hemos realizado 3 reuniones 1 por mes, en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 16 de enero 2020 ● 07 de febrero 2020 ● 13 de marzo 2020 <p>Como evidencia tenemos los listados de asistencia debidamente firmado, la próxima está proyectada para el 17 de abril 2020.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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 parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 3er Trimestre del 2020</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>Describir aquí lo realizado La validación del plan de trabajo está programada para el 2do y 3er trimestre del 2020.</p> <p>Observaciones de la DIGEIG</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: TODO EL AÑO

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 nuestro caso no aplica, tenemos incidencia en 7 lugares de nuestro país, pero la representación que tenemos corresponde a 2 personas en cada uno de estos lugares.

Nuestro insumo es la solicitud de certificación de recursos humanos.

Observaciones de la DIGEIG


Driades N. Ferreras

Coordinadora General

KU

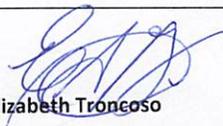
Kathia Veléz

Coordinadora operativa de
controles administrativos

GL

Gisett de Lancer

Coordinadora
Operativa de Educación



Elizabeth Troncoso

Coordinadora
Operativa Ética

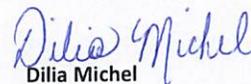

Lea Paulino

Secretaria



David Santana

Asesor Ético


Dilia Michel

Asesor Educativo


Brenda Cuevas

Miembro


Angel Morezux

Miembro

