



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 (MINISTERIO DE LA
MUJER)

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.	LOGRADA

Describir aquí lo realizado:

Se sensibilizo vía zoom a las/os servidoras/es del Ministerio.

Observaciones de la DIGEIG:

Se realizó de manera no presencial por la pandemia, este tipo de actividad es importante su desarrollo para lograr una cultura ética dentro de la institución. Seguir con este tipo de actividades en el plan de trabajo 2021.

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. 	LOGRADA

Describir aquí lo realizado:

Se les informo a las/os servidoras/es sobre el buzón de denuncias y como denunciar vía la pagina web del Ministerio.

Observaciones de la DIGEIG:

De acuerdo con las informaciones suministradas, sugerimos continuar con el mismo método aplicado. Es vital promocionar 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).	NO REALIZADO

Describir aquí lo realizado:

Observaciones de la DIGEIG:

Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuró el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan.

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.	NO REALIZADA

Describir aquí lo realizado:

No realizada debido a la pandemia

Observaciones

Realizar en el T1 2021. Solicitar formulario modelo de encuesta a analista de seguimiento.

Actividad 5	Ponderación
Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	No realizada

Describir aquí lo realizado:

Observaciones

En vista en que no hay descripciones detalladas en la actividad, asumimos que no fue realizada.

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. 	LOGRADA

Describir aquí lo realizado:

SE REvisa SEMANALMENTE EL BUZCON DE DENUNCIAS Y CORREO ELECTRONICO PARA LA RECEPCION DE DENUNCIAS.

Observaciones

Actividad realizada según lo programado. Deben continuar aplicando las sensibilizaciones a los servidores, sobre los procedimientos para denunciar.

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.	LOGRADA

Describir aquí lo realizado:

Se mantiene actualizada la base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución y los funcionarios nombrados por decreto 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.	No realizada

Describir aquí lo realizado:

Observaciones

En vista en que no hay descripciones detalladas en la actividad, asumimos que no fue realizada.

Actividad 9	Ponderación
Código de ética institucional: <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. 	LOGARADA

Describir aquí lo realizado:

Se le entrego por áreas el Código de Pautas Ética.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

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. <ul style="list-style-type: none"> 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 	NO REALIZADA

Describir aquí lo realizado:

Debido a la pandemia no se ejecutó.

Observaciones

El producto de esta actividad es el informe que puede ser remitido de manera virtual a su analista de seguimiento.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	No realizada

Describir aquí lo realizado:

Observaciones

En vista en que no hay descripciones detalladas en la actividad, asumimos que no fue realizada.

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

Describir aquí lo realizado:

La CEP Mmujer sostuvo reuniones periódicamente vía zoom y presencial.

Observaciones

Es importante colocar las fechas de las reuniones, para que así el técnico pueda comprobar que las fechas sean las misma de las programadas. No obstante a causa de la pandemia, las reuniones se redujeron a 6 en total por el año 2020.

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.	LOGRADA

Describir aquí lo realizado:

Se gestiono la asginacion de fondos para el Plan de trabajo 2021, para el desarrollo de las actividades y se valido con la DIGEIG el plan de trabajo 2021

Observaciones

A) Se ha realizado en su totalidad esta actividad.

B) Estamos a la espera de la esta validación, ya que el plan de trabajo 2021 sufrió algunos cambios.

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.	NO REALIZADA

Describir aquí lo realizado:

No contamos con enlaces en las oficinas en el interior del país.

Observaciones:

N/A

Francisco R. Suero

Nombre 1
Francisco Suero
Miembro

Nicole Sanchez

Nombre 2
Nicole Sanchez
Secretaria

Marcia Castillo

Nombre 3
Marcia Castillo
Controles Administrativos

Wendy Suazo

Nombre 4
Wendy Suazo
Asesora

María Magdalena Santos

Nombre 5
María Magdalena Santos
Miembro

