

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Julio-septiembre 2020

Fecha límite de entrega: 9 de octubre 2020

Nombre de la institución: Dirección General de Comunicación de la Presidencia (DICOM)

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 Realizado / T3

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

Distribución de valores del mes a través de grupos de WhatsApp y correos electrónicos, donde animamos a los empleados a ser éticos y aplicar estos valores en todas nuestras acciones en la institución. Agosto: **valor de la gratitud**; septiembre: **valor de la Responsabilidad**.

Observaciones de la DIGEIG

<p>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Realizada / Continua</u></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>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>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p>	<p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Colocamos el 18/08/2020 una pizarra informativa de la CEP en la entrada del pasillo que conduce a las oficinas del primer nivel en la edificación de la institución que se llama Factoría, en la misma se informa sobre los canales de comunicación con la CEP ante cualquier inquietud de carácter ético.</p>
<p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p>	<p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Realizado 29/04/2020</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> <p>El día 29/04/2020, en vista de la situación que vivimos en estos momento sobre el COVID-19, fue enviado un post y una nota alusivo a la conmemoración del Día Nacional de Ética Ciudadana a todos los servidores de esta Dirección vía correo electrónico y Whats.App institucional. Recibimos comentarios por Whats.App de 112 compañeros.</p>
	<p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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>Realizado I/2</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>Esta encuesta virtual que nos envió la DGEIG se aplicó el 8 y 9 de junio, pero posteriormente la DGEIG nos informó el 23/09/2020 que no fue suficiente la cantidad de encuestas llenadas por los compañeros, lo que no permitió un buen parámetro al momento de analizar los resultados. Esperamos nos envíen otra encuesta para su aplicación.</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>T3/ Continua</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>La CEP-DICOM mantiene actualizada la base de datos de los servidores obligados a presentar declaración jurada de bienes, esta institución cuenta con cuatro (4) sujetos los cuales todos han presentado dichas declaraciones juradas más abajo detalladas: -Director General, Sub-director, Enc. Dpto. Administrativo y Financiero y el Enc. del Dpto. de Compras y Contrataciones.</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>Realizado/ Continua</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>El 24/09/2020 reubicamos en los baños de hombres y mujeres, los buzones de Denuncias a fin de que los empleados, de manera más discreta, puedan realizar denuncias de carácter ético, si así lo estiman.</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>Pendiente/ T4</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>a) Actualizamos la base de datos de los funcionarios nombrados por decreto en la Institución.</p> <p>b) Esta actividad está pautada para el T4, en dicho periodo los nuevos funcionarios nombrados en la actual gestión firmen sus Código de Pautas Éticas.</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 <u>Pendiente/ T4</u></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> <p>Nos encontramos en el proceso de transición, por lo que esta actividad no ha sido realizada.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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>Realizado / Continua</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> <p>El Código de Ética de nuestra institución está colgado en el portal de la CEP, de esta forma los empleados pueden acceder al mismo desde sus dispositivos electrónicos y lo pueden descargar. Nuestro Código fue elaborado en 2019 y en junio 2020 fue rediseñado en su presentación para hacerlo más llamativo y que el empleado lea más animado.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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 <u> Pendiente / T4 </u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Esta actividad está proyectada para el 4to. trimestre (T4).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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 <u> Pendiente / T4 </u></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> <p>Esta actividad está proyectada para el 4to. trimestre (T4).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Realizada T3/ T3</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. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La Comisión de Ética Pública de esta institución realizó las reuniones ordinarias pertenecientes al tercer trimestre (T3), en el cual realizamos 3 reuniones ordinarias y una extraordinaria. Se realizaron en fechas 30/07/2020 (ord.) 13/08/2020 (ord.), 27/08/2020 (extra-ordinaria.) y 29/09/2020 (ord.).</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 parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Realizado T3/T3 y T4.</u></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>El punto (a) fue realizado en fecha 26/06/2020 y el punto (b) sobre gestionar validación del Plan de Trabajo 2021 se realizó el 30/09/2020 cuando se envió por correo electrónico a la DGEIG dicho plan completado.</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 NO APLICA

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


Elizabeth Encarnación
Coordinadora General


Mercedes T. Verás
Secretaria


Zuderka Díaz
Coordinadora de Educación


Aurelia Sánchez
Coordinadora de Ética



