

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: PROMESE/CAL

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 lo 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	Pertenece al T3
	Detalle de lo realizado, considerar: <ul style="list-style-type: none">• 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:

No obstante enviamos mensualmente valores éticos a todo el personal de la institución.

Observaciones de la DIGEIG:

Como opción pueden solicitar la charla por zoom con el personal de capacitación de la DIGEIG dependiendo de la materia que deseen impartir. Como flexibilización del covid19, este año vamos a permitir una sola charla, y pueden hacerla no presencial recopilando las evidencias necesarias.

<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>17/06/2020</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> Se envió correo masivo a todo el personal de la institución. No se recibieron asesorías en ese trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Deben colocar la fecha en que realizaron la promoción del medio disponible para estos fines y la captura de pantalla. Esta actividad es continua, cada trimestre deben recopilar una evidencia por literal. Si no han recibido solicitudes de asesorías, redactar una constancia de este hecho firmada por el quórum de la CEP.</p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>28/04/2020</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> Se envió un correo masivo a todo el personal de la institución, esto en virtud de que por el llamado a Emergencia del COVID-19 no se pudo realizar ninguna actividad que conllevara aglomeración de personas, esto para respetar el distanciamiento social.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Esta actividad ha sido suspendida del plan de trabajo 2020 en consideración a lo que están atravesando las instituciones por el Covid19. Si la CEP tiene evidencias de lo poco que hicieron la pueden mostrar a su evaluadora.</p>

RC
VSP
LS
JO

<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>03/06/2020</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 la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia.
	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Se remitió la encuesta enviada por la DIGEIG, vía correo masivo a todo el personal de la institución.</p>
	<p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Según la tabulación recogida por el formulario en línea de la DIGEIG, Tienen un total aproximado de 55 personas que identificaron haber llenado la encuesta de clima ético en nombre de PROMESE/CAL. En ese sentido, y en virtud de las dificultades que tuvieron para efectuar esta gestión por tratarse de una institución del sector salud tan particular de cara a la pandemia, esta actividad ha quedado como cumplida gracias a las flexibilizaciones que tomará la DIGEIG con el nuevo plan de trabajo. Sólo deben presentar evidencias a su evaluadora de los medios de difusión que utilizó la CEP y una captura de pantalla de este comentario.</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>25/06/2020</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><i>Describir aquí lo realizado:</i> La base de datos se actualizo y siguen siendo seis (6) personas que deben presentar su declaración Jurada de bienes, y las mismas están cargadas en el portal institucional.</p>
	<p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Mantener este cuadro actualizado por trimestre. Evidencias completas por tratarse de una actividad continua.</p>
<p>6. Gestión de denuncias: 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.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>22/04/2020 y el 19/06/2020</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> Tenemos buzones instalados en la institución, procedimos a enviar dos (2) correos masivos a todos los colaboradores. Para este trimestre no se recibieron denuncias.</p>

RC
VSL
DS
DO

<p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Evidencias completas este trimestre para esta actividad. Deben recopilar todas juntas y por trimestre para la valoración positiva de su evaluadora. Una evidencia por cada literal y por período tratándose de una actividad continua.</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>25/06/2020</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 funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Tenemos en la actualidad dos (2) funcionarios designados por decreto:</p> <p>A) Albertis Enriquillo Matos (01/03/2019) B) Filpo Samuel Mejía (03/10/2012)</p> <p>Ambos códigos de pautas éticas están cargados en el portal de transparencia institucional.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> Mantener este cuadro actualizado por trimestre. Evidencias completas por tratarse de una actividad continua.</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>Pertenece al 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><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> ACTIVIDAD PENDIENTE PARA EL T4.</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>Pertenece al T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Ultima 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><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> ACTIVIDAD PENDIENTE PARA EL T3.</p>

Rc
vst
ls
go

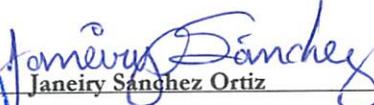
<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Pertenece al 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><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> LEVANTAMIENTO DE INFORME PENDIENTE PARA EL T4.</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>Pertenece al 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><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> LEVANTAMIENTO DE INFORME PENDIENTE PARA EL T4.</p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>25/06/2020</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>En virtud del distanciamiento social por el llamado a Emergencia del COVID-19, no pudimos realizar las demás reuniones ordinarias para este trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i> La DIGEIG ha tomado ciertas flexibilizaciones respecto a esta actividad. En lugar de 12 actas al año, solo requeriremos un mínimo de 6, contando las que hicieron a principio de año, más las reuniones virtuales que tengan a partir de ahora. Todas serán válidas siempre y cuando se levante una minuta con las firmas requeridas.</p>

RC
VSL
LS
GO

<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 <u>Pertenece al T2 Y T3</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>Debido a la situación de Emergencia por el COVID-19 en este trimestre no se ha realizado avance del mismo, por lo que se trabajara en el T3.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p> <p>Pendiente a presentar evidencias para el T3 y T4.</p>
<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>25/06/2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima fecha de actualización da 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. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>La base de datos fue actualizada y somos los mismos integrantes, a su vez recordamos que no tenemos comisiones de enlaces.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p> <p>La base de datos que está solicitando esta actividad es con las dependencias regionales de PROMESECAL, no de los enlaces que tiene la CEP. Deben llenar este cuadro tal como lo hicieron el año pasado, con el mismo modelo pero actualizando la fecha.</p>

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:


 Valentina Sanchez Pérez
 Coordinadora General


 Janeiry Sanchez Ortiz
 Coordinadora Operativa Educación


 Génesis Cristina Otañez
 Coordinadora Operativa de Etica


 Richard Cuevas
 Coordinadora Operativo Controles Administrativos

