

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: **MINISTERIO DE TRABAJO**

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 T3 y T4

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

- Actividades presenciales movidas para los T3 y T4.
- Hemos avanzado en el envío y publicación de capsulascada 15 días y difusión de videos a todo el personal.

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>24 abril; 1ro y 15 de mayo; 15 junio</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="581 554 1498 779" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Presencial, correos electrónicos, vía telefónica y buzones. • No hacemos recibido solicitudes de asesorías. • Tres (3) capsulas en (2 en mayo y una 1 en junio) • Afiches en abril (diseño) </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 810 1408 968" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vista la observación, corregida.</p> </div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección _____</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="581 1409 1498 1633" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>N/A</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 1665 1498 1890" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vista la observación, corregida, por este motivo colocamos "N/A".</p> </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>27 de mayo al 10 junio</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></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fue aplicado la encuesta diseñada por IDGEIG, por medio de Correo electrónico y WhatsApp. • Se remitió a todo el personal de esta sede central • Recepción de correos y mensajes del personal indicando el llenado <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Vista la observación, corregida.</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 de mayo</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> <div data-bbox="581 1325 1502 1549" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Últimas revisiones en los meses de mayo y junio, 2020. • 15 funcionarios obligados a presentar declaración jurada de patrimonio • 15 declarantes. </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 1583 1502 1808" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Vista la observación, corregida.</p> </div>

<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>1ro y 15 de mayo; 24</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> <ul style="list-style-type: none"> Comunicación electrónica, presencial, vía telefónica y buzones. No se recibieron denuncias en este periodo. Sensibilización por medio de afiches informativo (24 abril, impresión), capsulas (1ro y 15 de mayo, 15 junio) y difusión de videos de sensibilización (24 junio). <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Vista la observación, corregida.</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>Última actualización en 02/03/2020</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></p> <ul style="list-style-type: none"> Marzo 2, 2020/mayo 31,2020 10 funcionarios nombrados por decreto 11 funcionarios han firmado el código de pautas éticas. <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Por ser 10 funcionarios nombrados por Decreto y una Directora General por Nombramiento.</p>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>22 y 27 de mayo; 22 y 24 de junio</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> <ul style="list-style-type: none"> 4 reuniones: <ul style="list-style-type: none"> 2 en el mes de mayo 2 en el mes de junio <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Vista la observación, corregida.</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>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> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Si → Solicitud inclusión del al CEP MT en POA, a la Dirección de Planificación y Desarrollo. En mayo y reiteración en junio En espera de la matriz sugerida por la DIGEIG </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>

<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 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • En espera de respuesta de nuestro enlace en la DIGEIG indicando las vías de comunicación a utilizar para contactar al equipo técnico conformador de las Comisiones de Ética Pública regionales. </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Continuamos en espera</p> </div>
--	---

Atentamente,

Lic. Michel R. Pichardo, *Coord. General*

Licda. Natividad Alvarez, *Coord. de Ética*

Lic. Elisamuel Ramírez, *Coord. Administrativo*

Licda. Patria Minerva, *RAI*








