



**INFORME DE LOGROS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO  
DE LA CEP- INVI 2019  
PRIMER TRIMESTRE**

| No | Actividades Programadas   | Actividades Realizadas  | Logros Obtenidos  |
|----|---|---|---|
| 1  | Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anti-corrupción.   | Se aplicaron las encuestas en todas las áreas de la institución   | Determinar el nivel de conocimiento de los empleados de la institución en tema de ética y la función que desempeña la CEP en dicha institución.                                 |
| 3  | Asesorías de carácter moral a servidores públicos:<br>a. Habilitar y administrar 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.<br>b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines. | Disponemos un correo electrónico institucional y formularios para tales fines. Actualizamos el cuadro control de recepción de solicitudes e informamos por la vía de circular y correo electrónico como canalizar cualquier consulta. | La disponibilidad de los mecanismos para aclarar a cualquier servidor público de la institución que necesite alguna asesoría de carácter moral en el ejercicio de sus funciones |
| 6  | Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.  | Elaboramos el primer informe sobre la situación actual de los sujetos obligados a presentar su declaración jurada de bienes   | Identificar a tiempo la situación actual y realizar las acciones y recomendaciones de lugar   |

| No | Actividades Programadas  | Actividades Realizadas   | Logros Obtenidos  |
|----|--|--|---|
| 7  | <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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>Disponemos de buzones de denuncias y de un correo electrónico, donde los servidores públicos de la Institución pueden ejercer el deber de reportar cualquier acto de conducta indebida que sea de su conocimiento, con o sin identificación de autor.</p> <p>Remitimos por vía de circular y por correo electrónico la disponibilidad y el procedimiento para realizar denuncias.</p> <p>Realizamos un cuadro control para llevar el registro de las denuncias recibidas.</p> | <p>Disponemos de buzones de denuncias, donde los servidores públicos de la Institución pueden ejercer el deber de reportar cualquier acto de conducta indebida que sea de su conocimiento, con o sin identificación de autor.</p> |
| 8  | <p><b>Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</b></p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.</p>                              | <p>Actualizamos el listado de los funcionarios nombrados por decreto y su estatus en cuanto a la firma de los Códigos de pautas éticas.</p> <p>Todos los funcionarios nombrados por decreto firmaron el código de pautas éticas.</p>   | <p>Poner al conocimiento de la DIGEIG el grado de cumplimiento de cada uno de los funcionario de la Institución</p>   |

| No | Actividades Programadas  | Actividades Realizadas   | Logros Obtenidos   |
|----|--|--|--|
| 10 | Código de ética institucional:<br>b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.   | Se realizó una inducción con el personal de la institución, donde llenaron el formulario de conocimiento al CEI.<br><br>Se publicó en la página web de la institución y se dio promoción a dicha publicación por medio de correo electrónico | Empleados del INVI capacitados sobre los detalles que contiene el Código de Ética Institucional y que todos los se apeguen al fiel cumplimiento de lo establecido en el código, a la ética, la moral y los valores institucionales |
| 11 | <b>Conflictos de intereses:</b><br><br>Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.<br><br>a. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución. | Distribuimos brochures sobre el tema a lo interno de la institución.<br><br>Actualizamos el cuadro control de casos detectados.  | La mitigación del riesgo de corrupción al registrar oportunamente la ocurrencia de conflictos de interés.  |
| 16 | Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.  | En el trimestre se realizaron tres reuniones ordinarias (una cada mes) dando seguimiento al plan de trabajo 2019   | El cumplimiento de las actividades programadas en dicho periodo  |
| 18 | Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.  | Se remitió a la DIGEIG un informe de las dependencias que tiene la institución en el interior del país a los fines de conformar comisiones de éticas o enlaces según los criterios estipulados para estos fines.                             | Dar inicio al proceso de formación de CEP en las dependencias de la institución.   |

Preparado por:

  
**LIC. HILCIA PEREZ**

Coordinadora General CEP-INVI

