

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP-INVI)

Correspondiente al Trimestre Octubre-Diciembre 2020

Fecha límite de entrega: Enero 2021

Nombre de la institución: INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA

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 Reorientada para el 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

Esta actividad fue reorientada para el T3 y debido a la pandemia por el Covi19 no fue posible realizarla

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>Actividad continua T 4</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="583 548 1500 858" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>a. Tenemos habilitado un correo electrónico y formulario físico para tales fines</p> <p>b. Disponemos de un cuadro control para registrar las solicitudes, en este trimestre no recibimos solicitud.</p> <p>c. Evidencia, copia de la Circular</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="583 890 1500 1031" style="border: 1px solid black; height: 67px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Realizada en el T 2</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> <div data-bbox="583 1409 1500 1633" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad fue realizada en el T 2.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="583 1665 1500 1892" style="border: 1px solid black; height: 108px;"></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>Actividad Realizada en el T 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> <div data-bbox="581 512 1495 732" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se realizó en el T 2 en coordinación con la DIGEIG.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 770 1495 932" style="border: 1px solid black; height: 77px;"></div>
<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>actividad continua T 4</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></p> <div data-bbox="581 1312 1495 1591" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de actualización 30/09/2020 • Actualizamos la base de datos de los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes en virtud de que con el cambio de Gobierno tenemos nuevas autoridades. • Tenemos 6 funcionarios nombrado por decreto, todos presentaron la Declaración Jurada de Bienes. • Relación de funcionarios. </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 1629 1495 1793" style="border: 1px solid black; height: 78px;"></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>actividad continua T4</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>a. Disponemos de los buzones de denuncias colocado estratégicamente en diferente área de nuestra institución.</p> <p>b. Disponemos de un correo institucional para recibir las denuncias de los servidores públicos.</p> <p>c. Llevamos un registro de las denuncias recibidas</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
<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>Actividad Continua T 4</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>a. Actualizamos la base de datos de los nuevos funcionarios nombrado por decreto del señor presidente de la república.</p> <p>b. En fecha 30/09/2020 gestionamos la firma del compromiso ético de los altos funcionarios con el gobierno y la sociedad, dicho compromiso fue firmado por todos los funcionario nombrado por decreto incluyendo nuestro Director General.</p> <p>c. En fecha 02/10/2020 remitimos a la DIGEIG una comunicación remitimos los compromisos firmado por los funcionarios</p> <p>d. Evidencia comunicación enviada a la DIGEIG y copia de los compromisos éticos Firmados</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

<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>programada para el T 4</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> <div data-bbox="581 531 1500 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad está programada para el T 4, pendiente de los lineamientos que trace la DIGEIG</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 787 1500 1010" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<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>Actividad programada para el T.3</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> <div data-bbox="586 1358 1500 1663" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>a. Actividad realizada en el tercer trimestre</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1694 1500 1822" style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

<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>programada para el T 4</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En fecha 17/12/2020 Realizamos una evaluación a los componentes de Gestión Humana donde contactamos que la institución cumple con los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Proceso Reclutamiento y Selección de Personal B. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso C. Régimen ético y disciplinario D. En la actualidad no se realizan la Evaluacion del Desempeño E. Evidencia: Informe enviado a la DIGEIG </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> </div>
<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>programada para el T 4</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> En fecha 17/12/2020 Realizamos una evaluación del cumplimiento de la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones públicas en donde pudimos contactar que se ejecuta los siguientes procesos: Compras por debajo del umbral Compras menores Comparación de precios Licitaciones publicas Otras excepciones Sorteos de obras Urgencias Evidencia: informe enviado a la DIGEIG </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> </div>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad continua T 4</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> <div data-bbox="592 399 1502 651" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Realizamos 3 reuniones en el trimestre • 13/10/2020 • 27/11/2020 • 03/12/2020 • Como evidencia, Actas de Reunión y relación de asistencia </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="592 682 1502 871" style="border: 1px solid black; height: 90px;"></div>
<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>Actividad realizada en el T 3</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 data-bbox="584 1291 1502 1512" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad Realizada en el tercer trimestre</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="584 1543 1502 1774" style="border: 1px solid black; height: 110px;"></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 <u>Actividad Continua T 4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Contamos con tres dependencias</p> <p>Una Comisión de Ética formada y 2 enlace</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--	---

Kerling Garcia
Coordinador General

Juan Francisco Medina de La Cruz
Coord. Operativo de Educación

Wilma Jhokadia Mejía Alcántara
Coord. Operativo Controles Adm.

Domingo Contreras Meran
Coord. Operativo de Ética

Naber Isaac Carvajal
Secretario

Massiel Mendez
Acesoria y Apoyo