

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP-INVI)

Correspondiente al Trimestre Julio-septiembre 2020

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 la hemos podido realizar.

Observaciones de la DIGEIG

KEGE WHI NICG MM Dem SFC

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:

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.

b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.

c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.

Fecha de realización/proyección Actividad continua T 3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

- a. Tenemos habilitado un correo electrónico y formulario físico para tales fines
- b. Enviamos una circular a todo el personal en fecha 15/09/2020 informando que disponemos un correo institucional para solicitar las asesorías de carácter moral y que además disponemos de un formulario para tales fines.
- c. Disponemos de un cuadro control para registrar las solicitudes, en este trimestre no recibimos solicitud.
- d. Evidencia, copia de la Circular

Observaciones de la DIGEIG

3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).

Fecha de realización/proyección Realizada en el T 2

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

Esta actividad fue realizada en el T 2.

Observaciones de la DIGEIG

KEGR WH NIG MM Dem Staff

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.

Fecha de realización/proyección Actividad Realizada en el T 2

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

Esta actividad se realizó en el T 2 en coordinación con la DIGEIG.

Observaciones de la DIGEIG

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Fecha de realización/proyección actividad continua T 3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

- 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.

Observaciones de la DIGEIG

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.
- d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Fecha de realización/proyección actividad continua T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

- a. Disponemos de los buzones de denuncias colocado estratégicamente en diferente área de nuestra institución.
- b. Disponemos de un correo institucional para recibir las denuncias de los servidores públicos.
- c. Llevamos un registro de las denuncias recibidas
- d. En fecha 15/09/2020 enviamos una circular promocionando los medios disponibles para tales fines
- e. Evidencia, copia de la circular

Observaciones de la DIGEIG

7. Códigos de pautas éticas:

- a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.
- b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.

Fecha de realización/proyección Actividad Continua T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

- a. Actualizamos la base de datos de los nuevos funcionarios nombrado por decreto del señor presidente de la república.
- b. En fecha 30/10/2020 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.
- c. Evidencia comunicación enviada a la DIGEIG y copia de los compromisos éticos Firmados

Observaciones de la DIGEIG

KEGR WJH NCS
MM Dem JFAC

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.

Fecha de realización/proyección programada para el T 4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Esta actividad está programada para el T 4, pendiente de los lineamientos que trace la DIGEIG

Observaciones de la DIGEIG

9. Código de ética institucional:
a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.
b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.

Fecha de realización/proyección Actividad programada para el T 3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

- Contamos con un Código de Ética Institucional el cual está previsto una actualización para el 2021 en caso de ser necesario.
- En coordinación con la Dirección de Recursos hemos estado entregando un Código de Ética Institucional a cada funcionario al momento de asumir sus funciones. Y en fecha 21/09/2020 realizamos la distribución y promoción a través de correo electrónico a todos los funcionarios según establece nuestro plan de trabajo para este año 2020
- Copia de correo enviado

Observaciones de la DIGEIG

KE-GR UDA MICG MM @em JFAC

REG 201 N2CG MM JFAC Dem

| | |
|--|---|
| <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> <p>Esta actividad está programada para el T 4</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>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> <p>Esta actividad está programada para el T 4</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> |
| | |

KEGE 20/09/2020 NIGC MM JFMC

| | |
|--|---|
| <p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad continua T.3</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">• Realizamos 4 reuniones en el trimestre• 21/07/2020• 11/08/2020• 02/09/2020• 09/09/2020• Como evidencia, Actas de Reunión y relación de asistencia <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>Actividad programada para</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> <ul style="list-style-type: none">a. Coordinamos con la Dirección de Planificación para la incorporación del programa de trabajo de la CEP-INVI en el POA institucionalb. Elaboramos el plan de trabajo para el 2021 y los remitimos a la DIGEIG en fecha 21/09/2020 para su validaciónc. Evidencia Plan de Trabajo 2021 y Acta de Reunión <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 Actividad Continua T.3

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

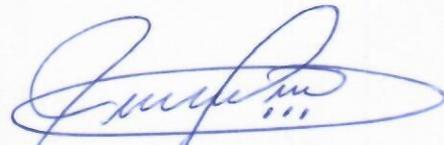
Contamos con tres dependencias

Una Comisión de Ética formada y 2 enlace

Observaciones de la DIGEIG


Kerling García

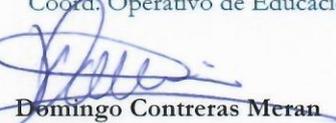
Coordinador General



Juan Francisco Medina de La Cruz

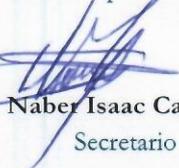
Coord. Operativo de Educación


Wilma Jhokadía Mejía Alcántara
Coord. Operativo Controles Adm.



Domingo Contreras Merán

Coord. Operativo de Ética


Naber Isaac Carvajal
Secretario




Massiel Mendez

Acesoría y Apoyo