



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


No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: 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. 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 cuarto 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
7	a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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.	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. Remitimos por vía de circular y por correo electrónico la disponibilidad y el procedimiento para realizar denuncias. Realizamos un cuadro control para llevar el registro de las denuncias recibidas.	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.

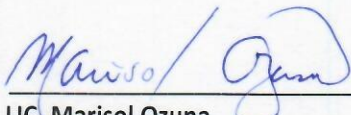
No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
8	<p>Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.</p> <p>b. b. Gestionar la firma 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>
9	<p>Monitoreo y evaluación del contenido de los compromisos de comportamiento ético) código de pautas éticas)</p>	<p>Realizamos la evaluación correspondiente a cada uno de los firmante de código de pautas éticas para verificar el cumplimiento del mismo en sus funciones</p>	<p>Realizamos un informe con los hallazgos el cual le remitimos a la máxima autoridad y a la DIGEIG.</p>
11	<p>Conflictos de intereses:</p> <p>Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.</p> <p>Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.</p>	<p>Distribuimos brochures sobre el tema a lo interno de la institución.</p> <p>Actualizamos el cuadro control de casos detectados.</p>	<p>La mitigación del riesgo de corrupción al registrar oportunamente la ocurrencia de conflictos de interés.</p>
16	<p>Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>En el trimestre se realizaron tres reuniones ordinarias (una cada mes) dando seguimiento al plan de trabajo 2019</p>	<p>El cumplimiento de las actividades programadas en dicho periodo</p>

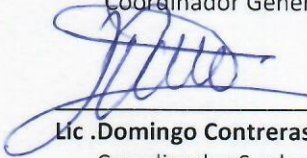
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, y gestionar su incorporación en el POA institucional	Elaboramos el plan de trabajo de la CEP-INVI para el año 2020 y lo remitimos a la DIGEIG.	Dimos cumplimiento a la actividad asignada
No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
18	a. Llevar 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.
20	presentación de informe de las ejecutorias de la gestión 2017/2019 de la CEP	Elaboramos un informe de gestión en donde destacamos los logros de la gestión 2017-2019 de la CEP-INVI	Remitimos el informe de gestión a la DIGEIG y a la nueva comisión de ética

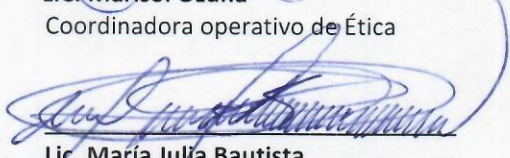
Nota: es importante destacar que realizamos las elecciones para elegir la Comisión de Ética CEP-INVI para el periodo 2019-2021 y que la misma se realizó utilizando el sistema de voto electrónico bajo la supervisión y coordinación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental DIGEIG.


Preparado por:

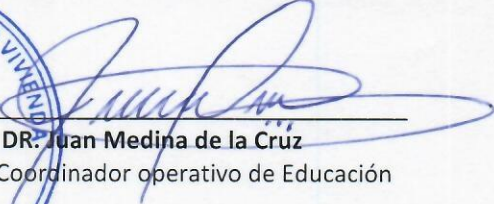

LIC. Hilcia Perez Taveras
 Coordinador General


LIC. Marisol Ozuna
 Coordinadora operativo de Ética


Lic. Domingo Contreras. M
 Coordinador Suplente


Lic. María Julia Bautista
 Coordinadora Operativa de Controles Administrativo


LIC. Samantha Aquino
 Secretario


DR. Juan Medina de la Cruz
 Coordinador operativo de Educación

