

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: CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES

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

T2/ 15 de junio 2020

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:

Se realizó un cine fórum, con un cortometraje llamado "Orfanato Madera" basado en la historia llamada "CUERDAS" vía zoom para los servidores del CONLAF, donde al final del mismo los participantes pudieron interactuar sobre el contenido y el mensaje de este, poniendo de manifiesto sus puntos de vista y resaltaron valores y cualidades de este cortometraje tales como: El respeto, la solidaridad, el amor, la persistencia, la integridad, la inclusión, la empatía, la perseverancia entre otros. Esta actividad conto con la participación de veinte participantes y estuvo moderada por la Ing. Maldane Cuello.

Insumos recolectados como evidencias: video de la actividad, capturas de pantallas, correo de invitación, presentación del cinefórum y trama. En adición a esto, también remitimos a los servidores del CONLAF un valor del mes, con el objetivo de fomentar los mismos en nuestro personal.

Observaciones de la DIGEIG:

Para las sensibilizaciones presenciales es indispensable poseer como evidencia un listado de asistencia, favor tenerlo pendiente al momento de ser evaluados.



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

T2/Continua

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:

Mediante un correo electrónico habilitado para estos fines, se les envía a todos los servidores cuales son las vías o medios disponibles para solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones, también hay colocada información en el mural institucional las vías y medios disponibles. Fechas que se han enviado los correos 29-04-20, 29-05-20 y 24-06-20. A la fecha no se han recibido ninguna asesoría.

Insumos recolectados: envíos de correos electrónicos a todo el personal, promoción de los medios en el mural institucional, registro de solicitudes de asesorías y constancia de no recibo de asesorías a la fecha.

Observaciones de la DIGEIG:

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

Fecha de realización/proyección

Mes de Abril / 1 de mayo 2020

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:

Para conmemorar el día internacional de la Ética Pública, que se celebra el 29 de abril de cada año, por motivo de la situación que está atravesando el país con la pandemia del COVID-19, se procedió a remitir un correo con un video a todos los servidores de este Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales que hace referencia a la ética profesional el día 1 de mayo del 2020.

Insumos recolectados como evidencias: correo electrónico con el envío del video.

Observaciones de la DIGEIG:

La fecha de realización y proyección se encuentran invertidos. Los insumos que indican tener resultan más que suficientes para evidenciar lo realizado.



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

Fecha de realización/proyección

T2/ 5 de junio 2020

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 la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado:

Se procedió a remitir la encuesta, que nos proporcionó la DIGEIG, a los 29 servidores de este Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales, que les fue enviada mediante correo electrónico el enlace el día 5 junio del 2020.

Insumos recolectados: Correos electrónicos remitidos a los servidores y lista de acuse de recibo.

Observaciones de la DIGEIG:

Deben tener pendiente que la evidencia solicitada para esta actividad es la tabulación y el modelo de encuesta aplicado.

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

Fecha de realización/proyección

Periodicidad Trimestral

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:

Se mantiene actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar su declaración jurada de bienes. Meses abril, mayo y junio 2020. Los sujetos son: Director Ejecutivo, Enc. Administrativo y Financiero y Enc. Compras y miembros del consejo.

Insumos recolectados como evidencias: Base de datos firmada y sellada.

Observaciones de la DIGEIG:



<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>T2/Continua</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> Mediante un correo electrónico habilitado para estos fines, se les envía mensualmente 17-04-20, 29-05-20 y 24-06-20 a todos los servidores cuales son las vías o medios disponibles para la recepción de denuncias y por el mismo se les sensibiliza cual es la forma de presentar las mismas, también contamos con un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas, el cual se promociona vía correo y por el mural institucional. A la fecha no se han registrado ninguna denuncia. Insumos recolectados como evidencia: Correos electrónicos de promoción de los medios, buzón de denuncias, registro de denuncias actualizado y comunicación de constancia de no recepción de denuncias a la fecha.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>N/A</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 funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> El Director Ejecutivo no es nombrado por decreto, esta designado por una resolución, esta información fue enviada a nuestra analista la Lic. Wendy López para su validación, mediante una certificación emitida por el departamento de Recursos Humanos.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

<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>Pendiente/ T4</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> <i>Se enviará un informe a la DIGEIG en cumplimiento con lo establecido al reclutamiento de personal y normativas aplicables a los componentes de la gestión humana.</i></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>Pendiente/ T4</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> <i>Se presentará un informe a la DIGEIG de acuerdo con el cumplimiento de la ley de compras y contrataciones (Ley 340-06).</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T2/ continua</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.

Describir aquí lo realizado:

Se han realizados reuniones ordinarias en los meses de mayo y junio 2020. En las fechas 29-05-20 y 24-06-20 respectivamente, para tratar asuntos del desarrollo de las actividades de nuestro plan de trabajo 2020.

Insumos recolectados como evidencia: video de la reunión por zoom, correo de convocatoria a reunión y captura de pantallas, actas y registro de participantes.

Observaciones de la DIGEIG:

13. Plan de trabajo 2021:

- 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.
- b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.

Fecha de realización/proyección

En proceso T2/T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado:

Se gestionarán los fondos para la asignación de fondos dentro del POA con las áreas correspondientes para desarrollar las actividades contempladas en el plan de trabajo 2021, la misma está pautada para realizarse en el segundo y tercer trimestre. Se está elaborando una propuesta para remitirla a la instancia correspondiente. En cuanto a la validación del plan de trabajo 2021, esperamos los parámetros establecidos por la DIGEIG.

Observaciones de la DIGEIG:



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

N/A

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:

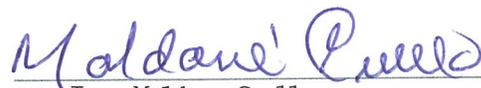
Se gestionó una certificación emitida por el departamento de RR. HH. Indicando que nuestra institución no posee sede en otro lugar, la misma fue enviada y recibida por la DIGEIG con copia a nuestra analista la Lic. López.

Observaciones de la DIGEIG:



TEMAS Y SUSTENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE ÉTICA:

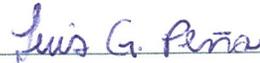

Ing. José Bienvenido Carvajal
Coordinador General


Ing. Maldane Cuello
Coordinadora Operativa de Educación


Lic. Elvira Farconeris Peralta
Coordinadora Operativa de Ética


Lic. Eymi Yudeski De Jesus
Coordinadora Operativa de Administrativa


Sra. Julia Josefina Rosario
Secretaria


Sr. Luis Guillermo Peña
Miembro de apoyo o de asesoría área Ética


Lic. Carmen Mestre
Miembro de apoyo o de asesoría área de educación


Lic. Nicla Mariel Valera Castillo
Suplente


Lic. Cruz Dilia Agramonte
Suplente


Sra. Anafranc de los Santos Arias
Suplente