



REPORTE FINAL 2020

Comisiones de ética Pública

En seguimiento al plan de trabajo de las CEP durante el año 2020, se presenta el siguiente documento para que los miembros reporten a este órgano rector los insumos y logros alcanzados en materia de ética en las instituciones gubernamentales.

ET R
A

Reporte final 2020



Comisión de ética pública
de la OPTIC.

Informaciones generales

Se debe de completar este informe con los avances y logros que ha obtenido la CEP en concordancia a los criterios siguientes:

1. No se solicita evidencias; las observaciones se realizarán en base a lo reportado.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los reportes serán recibidos por correo en **formato modificable** y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. Las actividades que se reporten como no realizadas deberán ser justificadas, para lo cual se deben explicar las razones que dieron lugar a esto.
5. Las observaciones que la DIGEIG pondere no tendrá un valor cuantitativo.

Ponderación

Lograda	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
Avanzada	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
No realizada	La actividad no se inició por causas que se justifican.

Cuando se detalle lo realizado, favor considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)

PROYECTO I: Ética

Actividad 1	Ponderación
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.	Lograda.

Describir aquí lo realizado:

Actividad Realizada, Impartimos un Cine Forum, Tema: Más allá del Dinero, donde participaron personal de diferentes Deptos. de la institución. Control de Asistencia de No.74 participantes. Fotos y Videos de la intervención de la CEP dando el Mensaje socializado. Facilitador Sr. Junior Rosa.

Observaciones de la DIGEIG:

De acuerdo con lo programado. Es importante siempre colocar las fechas en las cuales fueron realizadas las actividades, ya que esto permite al técnico verificar que las mismas sean realizadas dentro de los periodos programados.

Actividad 2	Ponderación
<p>1. 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>Logrado.</p>

Describir aquí lo realizado:

<p>a- Medios Habilitados.</p> <p>b- Actividad Continua, promoción vía correo en cada trimestre de los Medios Disponibles: Correo Electrónico, Buzón físico y Buzón electrónico, con recepción de mensaje leído.</p> <p>c- Registro de No Solicitud de Asesorías.</p>
--

Observaciones de la DIGEIG:

<p>De acuerdo con las informaciones suministradas, sugerimos continuar con el mismo método aplicado, promocionando trimestralmente los medios disponibles para la solicitud de asesorías y mantener actualizados los cuadros correspondientes a esta actividad.</p>

Actividad 3	Ponderación
<p>Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>N/A</p>

Describir aquí lo realizado:

<p>Actividad no realizada por motivo de la pandemia Covid-19, nos fue imposible.</p>
--

Observaciones de la DIGEIG:

<p>Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuró el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan.</p>
--

CEP

Handwritten signature or initials in blue ink.

PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa

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

Describir aquí lo realizado:

Actividad Realizada. Encuesta directa de la DIGEIG. Promocionada. Se incentivó a realizar a los pocos servidores presentes por la Pandemia, con porcentaje reducido. Recomendaron repetir **ENCUESTA DE CLIMA ETICO**, realizada, promocionada e incentivada por nuestra nueva máxima autoridad, **Sr. Quezada, Director General de la OPTIC**, con incremento favorecedor de servidores públicos total participantes No. 170. Tabulación remitida.

Observaciones

De acuerdo con lo planificado, agradecemos la aplicación realizada, en vista a esto la DIGEIG estará utilizando la misma encuesta que será aplicada para este año.

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

Describir aquí lo realizado:

Realizado. La base de datos de los sujetos obligados se le realizo los cambios necesarios por lo que se encuentra actualizada.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

a-Buzón Disponible.
 b- Correo Disponible y Promovido en cada trimestre.
 C- Sensibilización electrónica de la forma y canales disponibles para presentar sus denuncias

17

Actividad 9	Ponderación
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.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

A- Actualmente vigente nuestro código de Ética Institucional. Ejemplar entregado a los colaboradores de nuevo ingreso.

B- Difusión Educativa y Capsula Virtual.

Observaciones

Actividad cumplida conforme a lo programado. de acuerdo esta la B, es una actividad es de realización continua.

Actividad 10	Ponderación
Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

La ejecución de los componentes de la gestión humana son desarrollados bajos los criterios establecidos de: A-Reclutamiento y selección del personal, B-Formación en Ética Pública al personal de nuevo ingreso por medio de inducción. C-Evaluación del desempeño. D-Régimen ético y disciplinario, tomando en cuenta la normativa aplicable entendiendo que los mismos fueron llevados a cabo en cumplimiento con la Ley 41-08 sobre función pública.

Observaciones

De acuerdo, en ese mismo sentido le sugerimos en caso de tener el infome listo , que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de Recursos Humanos.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Se cumplieron las disposiciones vigentes sobre Compras y Contrataciones Públicas según la Ley 340-06, Artículo No. 16, dentro de lo establecido a los procesos de selección que están sujetas las contrataciones y demás normativas aplicables en virtud

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Deben continuar aplicando las sensibilizaciones a los servidores, sobre los procedimientos para aplicar las denuncias.

Actividad 7	Ponderación
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.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

- a- Realizado. Base de datos del Funcionario nombrado por Decreto en la Institución **Sr. Quezada**, Director General OPTIC, Actualizada.
- b- Firmado el Compromiso Ético de los Altos Funcionarios Públicos con el Gobierno y la Sociedad, por nuestro Director General **Sr. Quezada**, remisión del original.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

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

Describir aquí lo realizado:

Se establece el cumplimiento del código de pautas éticas en la gestión del funcionario nombrado por decreto, determinamos que si cumple.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

Observaciones

De acuerdo con lo programado, sugerimos que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de compras y contrataciones.

Actividad 12	Ponderación
Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

- Reuniones regulares ordinarias conformadas para atender los asuntos en relación al plan de acción. Actas de reuniones levantadas con un total de *No.08 realizadas*. Las Pospuestas en virtud de la pandemia COVID-19, realidad nacional, comunicación constante con todos los miembros de la **CEP-OPTIC**, vía correo y dispositivos móviles.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado, para la siguiente evaluación colocar las fechas que le permita al técnico verificar, autenticidad de esta. de acuerdo esta, es una actividad es de realización continua todo el año.

Actividad 13	Ponderación
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.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

- a- Gestionar a lo interno con las áreas correspondientes.
- b- Remitido el Plan de trabajo 2021, pendiente de su validación según los parámetros establecidos por la DIGEIG.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

ET

AS

AS

AS

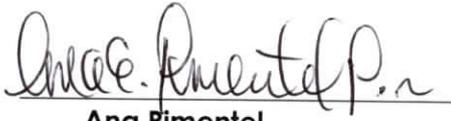
Actividad 14	Ponderación
Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	N/A

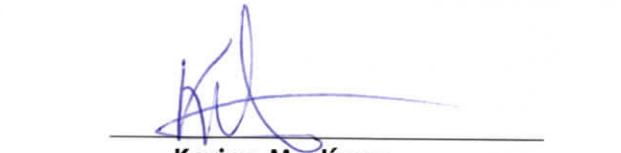
Describir aquí lo realizado:

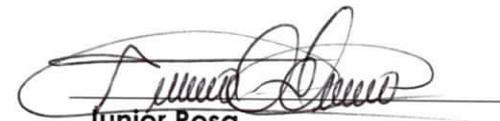
OPTIC no cuenta con dependencias en el interior del país por lo que no aplica.

Observaciones:

No aplica.

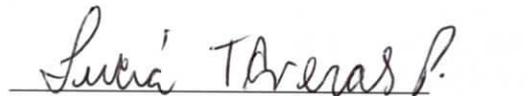

Ana Pimentel
 (Coordinadora)


Karina Martínez
 (Coord. Operativo Controles Administrativos)


Junior Rosa
 (Coord. Operativo Educación)


Cristina Tavera
 (Coord. Operativo Ética)


Bibian Cuevas
 (RAI y Asesoría y apoyo; Secretaria)


Lucia Taveras P
 Miembro de Apoyo y Asesoría


Juan Luis Ulloa
 Miembro de Apoyo y Asesoría

