

# 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 ESTATAL DEL AZUCAR (CEA)

### 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 lo 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

PEDIENTE / 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:*

*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>05 /05/2020 / T2 CONTINUA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.</li> <li>● Cantidad de asesorías recibidas.</li> <li>● Tratamiento dado a cada solicitud.</li> <li>● Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>● Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  Hemos creado para esos fines, un buzón de denuncia, una línea de telefónica 809-533-1161 ext.1161- 2278 un correo electrónico, <a href="mailto:comisiondeticacea@gmail.com">comisiondeticacea@gmail.com</a>, formulario de denuncias facilitado por la DIGEIG.</p> <p>También pueden contactarnos forma personal.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>NO REALIZADA / T2</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad de actividades.</li> <li>● Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)</li> <li>● Fecha de realización de la actividad.</li> <li>● Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  No se pudo realizar por estado de emergencia por corona virus motivo por el cual la institución está trabajando con un personal mínimo.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

<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>18 /05/ 2020 /T2</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.</li> <li>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.</li> <li>• Deberán indicar en el informe la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Se aplico la encuesta de clima ético institucional, en fechas desde 18/05/2020 al 05/06/2020.Para aplicar esta encuesta utilizamos el modelo de encuesta facilitado por la DIGEIG. Esta encueta fue aplicada a un total de 284 empleados del consejo estatal del azúcar.</p> <p>Tenemos como insumo formulario de encuesta.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<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>17 /06/ 2020 T2 CONTINUA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Tenemos una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes fue revisada y actualizada 17/06/2020 cuenta con un total de 31 sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes de los cuales 18 ha presentado declaración jurada y 13 de ellos aun no han presentado su declaración. Tenemos como insumo recolectado documentos de los datos de sujetos obligado a presentar declaración de vienes</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<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>Fecha de realización/proyección <u>10 /06/ 2020 /T2 CONTINUA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias.</li> <li>• Cantidad de denuncias recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada caso denunciado.</li> <li>• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul>

<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><i>Describir aquí lo realizado:</i>  Contamos con un buzón de denuncias. Una línea telefónica (809) 533-1161 ext.1161 al 2278, un correo electrónico <a href="mailto:comisióndeeticacea@gmail.com">comisióndeeticacea@gmail.com</a>, formulario de denuncia. Actualmente hemos recibido una denuncia la cual se encuentra bajo investigación para confirmar la veracidad de la misma, hemos promocionado nuestros medios a través de circular en fecha 10/06/2020</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>17/06/2020 / T2 CONTINIA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</li> <li>• Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i>  Actualizamos nuevamente nuestra base de datos, sobre los funcionarios nombrados por decreto en la <b>institución</b>, en fecha de 17/06/2020, contamos con un total de 23 funcionarios nombrado por decreto de los cuales 22 han firmado el código de pautas ético. Insumo recolectado documentos del registro de funcionarios designado por decreto</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<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>PENDIENTE PARA T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

<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>PENDIENTE /T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>• Última fecha de actualización.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> El consejo estatal del azúcar (CEA) elaboró su código de ética institucional el cual ha sido socializado y aprobado por MAE y el honorable consejo de directores de la institución, para luego ser socializado y posteriormente ser distribuidos a nuestros colaboradores.</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"> <li>• Levantar informe de los componentes.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> <li>•</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</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"> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</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>22 /04/ 2020 /T2 CONTINUA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.</li> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Nos reunimos a través de la APP zoom por que la institución estaba cerrada para tratar temas sobre los procedimientos a utilizar para el segundo trimestre en fecha de 22/04/2020, nuevamente nos reunimos en mayo 27/05/2020 donde tratamos diversos temas tales como el reajuste del nuevo plan de trabajo y como aplicaríamos la encuesta del clima ético en la institución.</p> <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>PENDIENTE T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Describir gestión realizada a lo interno de la institución.</li> <li>Fecha de solicitud.</li> <li>Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.</li> <li>Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)</li> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul>

	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<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>30 de junio 2020 / T2</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de actualización da la base de datos.</li> <li>• Cantidad de dependencias en el interior del país.</li> <li>• Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Tenemos dependencias fuera de la institución, mas tenemos comisiones de ética conformadas.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p> <p>0</p>

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

*Wendy Carolina C.*  
 LICDA. WENDY CAROLINA CORREA MONTILLA  
 Coordinador de Controles Administrativos

*Claribel Viola*  
 LICDA. CLARIBEL VIOLA  
 Coordinador de Educación

*Andrés Alberto Almonte Dorville*  
 ANDRÉS ALBERTO ALMONTE DORVILLE  
 Miembro

*Jaden A. Jiménez J.*  
 LICDA. JADEN A. JIMÉNEZ J.  
 Miembro / RAI

*Jonathan Esteban Marte C.*  
 LIC. JONATHAN ESTEBAN MARTE C.  
 Secretaria

*Juan Carlos Soto*  
 JUAN CARLOS SOTO  
 coordinador de ética



*Juan Carlos Guzmán Jiménez*  
 LIC. JUAN CARLOS GUZMAN JIMÉNEZ  
 Coordinador General