



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Matriz para evaluación del Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Institución:	Fecha de recepción del plan de Trabajo:	Cantidad de Servidores en la institución:	Tecnico Evaluador:
Consejo Nacional de Seguridad Social	8-dic.-2017	96	Nancy Mercedes

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Periodo de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: <ul style="list-style-type: none"> Ética profesional Ética personal Ética civil o ciudadana Educación en valores 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos 	7	T1/T2/T3/T4	4	4	Julio, agosto y septiembre	Educación en valores: Esta sensibilización se realizó a través de los murales, presentación digital y correos electrónicos.	Pendiente	3	Esta actividad fue calificada parcial por no haber sido cumplida de conformidad a los requerido en los medios de verificación y porque es una actividad continua.
4	a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> Medios disponibles. Cantidad y tipo de promociones realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas Correos/ circulares 	1	T1/T2/T3/T4	1		0	No solicitaron el servicio	Parcial	0.5	Favor especificar que tipo de medio poseen, correo electronico, formulario, etc.
5	Gestión de denuncias:	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de medios disponibles Cantidad y tipo de promociones realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Fotos Capturas de pantalla de medios disponibles Hoja de registro de 	10	T1/T2/T3/T4	1	2	29 de agosto	Esta sensibilización se realizó a través de los murales y correos electrónicos.	Pendiente	2.5	Los buzones son de denuncias, no de sugerencias.
PROYECTO 2 - 15 pts.												
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG.	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	9	T2/T3/T4/T1-19	4	2	30 septiembre	El informe fue realizado y enviado via correo, ver documentos en carpeta	Pendiente	2.25	
11	a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de sensibilizaciones realizadas. Cantidad de servidores sensibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos 	4	T3/T4	2	2	Agosto	Esta sensibilización se realizó haciendo entrega de brochure al personal	Pendiente		Esta actividad fue calificada parcial por no haber llenado los espacios destinados para llenado de la CEP y porque es una actividad continua.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro control de los casos detectados. 	3	T1/T2/T3/T4	1	1	Julio, agosto y septiembre	No solicitaron el servicio	Pendiente	1	
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Un informe anual recibido por el dpto. Administrativo/compras y por la DIGEIG.	5	T3/T4	1			Este informe lo entregaremos en 4 trimestre; ya que se solicita uno anual y queremos cubrir por lo menos 10 y/o 11 meses del año en curso.	Pendiente		
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	Plan sometido y validado por la DIGEIG	4	T3	1	1	septiembre	El POA del 2019 está validado	Pendiente		

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	6	T1/T2/T3/T4	N/A	3	Julio, agosto y septiembre	Tres reuniones ordinarias realizadas a final de cada mes	Pendiente	3	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Cantidad de actividades asistidas.	Fotos de los participantes/certificado de participación	3	T1/T2/T3/T4	2	4	1.- 29 de agosto/ 2.- 28 de agosto/ 3.- 3 y 11 de septiembre/ 4.- 11 de julio/ 28 de agosto	1. Seminario de Integridad Gubernamental y Conflictos de Intereses. 2. Conferencia magistral "Ética y Transparencia en las finanzas Publicas" 3. Introducción al Plan de Trabajo CEP 2019. 4. Dilemas Éticos en el Área de Recursos Humanos de la Administración Pública	Pendiente	3	Favor completar los niveles de avance
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	2	T1/T2/T3/T4	N/A	1	Agosto	La CEP- CNSS no hemos tenido cambio	Pendiente	1	Favor completar los niveles de avance