

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)



Informe de Logros Julio – Septiembre 2019 y seguimiento al Plan de Trabajo de la CEP - ADESS

Por:
**Comisión de Ética Pública de la
Administradora de Subsidios Sociales**

Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.
18 de octubre 2019.

Contenido

Informe de Logros Trimestre Julio - Septiembre 2019 Y seguimiento al Plan de Trabajo CEP - ADESS.....	3
Principales logros.....	3
Resumen de evidencias	4
<i>Resultados por Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)</i>	4
<i>Proyecto 4 PLANIFICACION</i>	5

Informe de Logros Trimestre Julio - Septiembre 2019 Y seguimiento al Plan de Trabajo CEP - ADESS

En el tercer (3er) trimestre del 2019 de acuerdo a la evaluación realizada por la DIGEIG al programa de actividades a desarrollar por esta Comisión de Ética Pública, hemos acumulado un total de 62 puntos como nivel de cumplimiento sin caer en penalidad por tardanza. De las actividades programadas hemos cumplido con las 2 actividades estipuladas para completarse en este trimestre y con los avances parciales que se irán acumulando hasta la evaluación final.

Principales logros

Proyecto 4: PLANIFICACIÓN

Completamos la elaboración del Plan de Trabajo de la CEP para el año 2020 y gestionamos la asignación de los fondos para las actividades a desarrollar, que garanticen el buen funcionamiento de la Comisión de Ética Pública de la institución. Gestionamos la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021

sc

YHuel

Adf.

le

lamp.

MADA

Resumen de evidencias

Resultados por Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

Captura de pantalla de la Evaluación 3er. Trimestre



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
RNC 430032069

Comisión de Ética Pública (CEP) de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS):

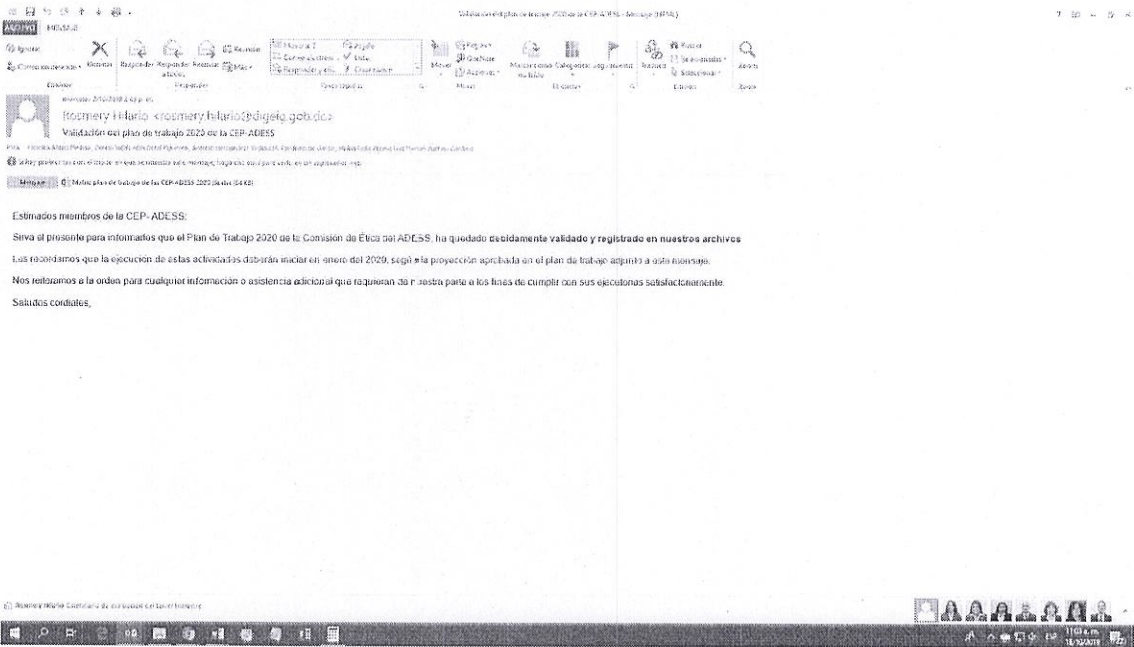
A continuación, se presentan los resultados del proceso de evaluación del plan de trabajo de las CEP correspondiente al tercer (3er.) trimestre del 2019:

RESUMEN DE RESULTADOS			
Calificaciones		Ponderación de actividades	
T1	16	CUMPLIDO	36%
T2	31	PARCIAL	32%
T3	15	PENDIENTE	27%
T4	0	NO CUMPLIDO	0%
Penalidad		N/A	5%
CALIFICACIÓN TOTAL	62.00	TOTAL DE PONDERACIONES	100%

La metodología de evaluación empleada es acumulativa, por lo tanto, la puntuación que se muestra es en función de las tareas completadas hasta la fecha de la evaluación. La calificación final será el resultado de la acumulación de los puntajes de cada trimestre.

Handwritten signatures and initials:
K
ZAm
A.P.
MADA

Proyecto 4: PLANIFICACIÓN



Handwritten signatures and initials in blue ink:
- A checkmark symbol.
- 'yAm' (likely YAM).
- 'AdF.' (likely AdF.).
- A stylized signature.
- 'LMP' (likely LMP).
- 'MADA' (likely MADA).



J37

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

Plan de trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)

Identificación Institucional de la Subcategoría Social (ARREIS)		PAIS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		Código de Seguimiento		Teléfono		Correo Electrónico	
Vinculo de la institución: http://www.gub.ub.ac.cr		Código de Seguimiento		Código de Seguimiento		Teléfono		Correo Electrónico	
PARA LLENAR DE LA CEP									
Nº	Objetivo	Medios de implementación	Indicadores	Responsable	Frecuencia	Meses		Presupuesto	Observaciones
						Inicio	Fin		
Programa 1 - Ética									
Objetivo: Desarrollo de programas de ética y conducta basados en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.									
1	Identificar y promover prácticas éticas en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	T4/T3	May.	2	140	
2	Realizar acciones de promoción de la ética y conducta en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	Habilidad	May.	4	100	
3	Realizar acciones de promoción de la ética y conducta en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	Habilidad	Abril	1	140	
Programa 2 - Seguimiento de la Gestión									
Objetivo: Desarrollo de acciones e implementaciones de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.									
4	Realizar acciones de seguimiento de la gestión administrativa, que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Tabulación. - Hoja de registro de las actividades.	- Calidad de las acciones realizadas y tabulación.	Coordinador Administrativo	T4	May.	1	140	El título a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
5	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las acciones éticas que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Base de datos actualizada.	- Cantidad de acciones realizadas. - Calidad de las acciones realizadas.	Coordinador Administrativo	Habilidad	May.	4	4	
6	Realizar acciones de seguimiento de la gestión administrativa, que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética y Educación	Habilidad	May.	4	100	
7	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las acciones éticas que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Base de datos actualizada. - Calidad de las acciones realizadas.	- Cantidad de acciones realizadas. - Calidad de las acciones realizadas.	Coordinador de Ética	Habilidad	May.	4	4	
8	Realizar acciones de seguimiento de la gestión administrativa, que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	T4	May.	1	140	
9	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las acciones éticas que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Base de datos actualizada. - Calidad de las acciones realizadas.	- Cantidad de acciones realizadas. - Calidad de las acciones realizadas.	Coordinador de Ética	Habilidad	May.	1	140	
10	Realizar acciones de seguimiento de la gestión administrativa, que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	T4	May.	1	140	
11	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las acciones éticas que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Base de datos actualizada. - Calidad de las acciones realizadas.	- Cantidad de acciones realizadas. - Calidad de las acciones realizadas.	Coordinador de Ética	Habilidad	May.	1	140	
12	Realizar acciones de seguimiento de la gestión administrativa, que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Coordinador de Ética	T4	May.	1	140	
Programa 3 - Promoción de la Ética									
Objetivo: Desarrollo de acciones e implementaciones de instrumentos que permitan promover los principios rectores de la administración pública y mejorar el clima ético en las instituciones.									
13	Realizar acciones de promoción de la ética y conducta en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Miembros de la CEP	T2	May.	2	7	
14	Realizar acciones de promoción de la ética y conducta en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Miembros de la CEP	T3	May.	2	7	
15	Realizar acciones de promoción de la ética y conducta en las actividades públicas, que permitan promover los principios rectores de la administración pública.	- Hoja de registro de las actividades. - Compendio. - Censos estadísticos. - Capacitaciones.	- Calidad y tipo de actividades realizadas. - Cantidad de actividades realizadas.	Miembros de la CEP	T4	May.	2	7	


Leyenda	
T1	1er. Trimestre (enero-marzo 2020)
T2	2do. Trimestre (abril-junio 2020)
T3	3er. Trimestre (julio-septiembre 2020)
T4	4to. Trimestre (octubre-diciembre 2020)

Handwritten signatures and initials:
 KE
 YAM
 ADF
 Amp
 MADA

PLAN DE TRABAJO 2020

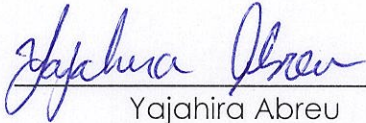
LISTO

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISION ÉTICA PÚBLICA 2020



Alba Dotel
**Miembro - C.O. Controles
Administrativos**

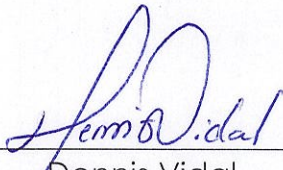
Antonio Hernández
Miembro - C.O. Ética



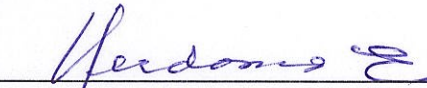
Yajahira Abreu
Miembro - C.O. Educación



Melissa Disla
Miembro - Asesor y Apoyo



Dennis Vidal
Miembro - Secretaria



Virginia Perdomo
Miembro - Coordinador/a



Luis Pucheu
Miembro - Asesor

