

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Comisión de Ética y Valores

MATRIZ DE INDICADORES ÉTICOS

No.	Dimensión del Manual de Ética y Conducta	Conducta del Manual de Ética y Conducta	Indicador de gestión de ética	Fórmula	Periodicidad	Responsable
1	Marco Institucional	Procurar con empeño constante la actualización de conocimientos	Porcentaje del personal que ha recibido al menos 8 horas de capacitación	Cantidad de personal que recibió al menos 8 horas de capacitación / Total del personal	Anual	Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano
2	Desempeño Laboral	Ser puntual y cumplir con el horario establecido	Promedio de llegadas tardías del personal	Cantidad de llegadas tardías justificadas en el sistema de marcas de RRHH / Total de marcas registradas en el sistema de marcas de RRHH	Trimestral	Dirección de Recursos Humanos

3	Utilización adecuada de los recursos institucionales	Constar los plazos, tiempo y metas planificadas con lo realmente dedicado y con las metas logradas en el trabajo, para aprender y mejorar en lo posible las siguientes planificaciones	Promedio de cumplimiento de los objetivos del POA por Dirección	Cantidad de objetivos cumplidos por dirección / Total de objetivos planteados	Anual	Dirección de Planificación Institucional
4	Comunicación e información	Prever que durante la jornada y al final de cada día, dejamos debidamente resguardados la información sensible, por los medios que para este efecto ponga a disposición la institución	Promedio de respaldos realizados a la información del MEP	Cantidad de respaldos realizados / Cantidad de respaldos propuestos	Anual	Dirección de Informática de Gestión
5	Ambiente laboral	Actuar de manera preventiva en materia de salud y seguridad ocupacional a fin de no exponer a riesgos, preservar la infraestructura, recursos y el ambiente.	Porcentaje de actividades de capacitación y sensibilización en materia de salud y seguridad ocupacional	Cantidad de actividades de capacitación realizadas en materia de salud y seguridad ocupacional / Cantidad de actividades de capacitación programas en materia de salud y seguridad ocupacional	Anual	Dirección de Servicios Generales, Departamento de Salud Ocupacional y el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano
6	Calidad	Brindar servicio oportuno a la persona usuaria interna,	Porcentaje de actividades de	Cantidad de actividades de	Anual	Dirección de Contraloría de Servicios y el Instituto

		considerando que el servicio que recibe es decisivo sobre el servicio y producto final que se ofrece a la persona usuaria externa.	capacitación y sensibilización en temas de servicio al cliente	capacitación en materia de servicio al cliente realizadas / Total de actividades de capacitación programadas en materia de servicio al cliente		de Desarrollo Profesional Uladislao Gamez Solano
7	Relaciones con los proveedores	Dar el seguimiento respectivo para que las entregas de los objetos contractuales, ya sean bienes o servicios se realicen en el plazo establecido en la orden de compra y/o contrato.	Promedio procedimientos de contratación Administrativa realizados por la Dirección de Proveduría Institucional en el plazo establecido	Cantidad de procedimientos de contratación Administrativa realizados en el plazo establecido / Total de procedimientos de contratación Administrativa realizados	Anual	Dirección de Proveduría Institucional
8	Conflicto de interés	Adoptar e implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés	Porcentaje de lineamientos emitidos por los jercas en relación con mejores prácticas y prevención de conflictos de interés	Cantidad de lineamientos emitidos por los jercas en temas de mejores prácticas y prevención de conflictos de interés / Cantidad de lineamientos	Anual	Despacho de los Jercas Institucionales

				propuestos		
9	Rendición de cuentas	Informar, justificar y responsabilizarse por las actuaciones, el uso dado a los recursos y a los bienes puestos a disposición, así como del desarrollo de la gestión en el ejercicio de las funciones y los resultados obtenidos, con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad.	Porcentaje de cumplimiento del Índice de Gestión Institucional (IGI)	Cantidad de requerimientos cumplidos por el MEP / Cantidad de requerimientos solicitados por la CGR	Anual	Comisión de Ética y Valores de conformidad con la información de la CGR
10	Relaciones con usuarios internos o externos	Rechazar y no incurrir en conductas de acoso sexual o laboral o cualquier otro tipo de conducta que menoscabe la integridad de nuestros usuarios	Promedio de los procesos disciplinarios por faltas de conducta	Cantidad de procedimientos disciplinarios iniciados por faltas de conducta / Cantidad de procedimientos disciplinarios iniciados en total	Trimestral	Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Asuntos Disciplinarios, Auditoría Interna y Recursos Humanos
11	Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Portar visible el carnet de identificación durante el ejercicio de nuestras funciones dentro y fuera de la institución	Porcentaje de funcionarios del MEP con carnet institucional	Cantidad de funcionarios que cuentan con carnet institucional / Cantidad total de funcionarios	Anual	Dirección de Recursos Humanos

		Cumplir con los protocolos que establecen las entidades competentes para la prevención de la propagación de enfermedades infectocontagiosas en el entorno laboral	Promedio de procedimientos establecidos para prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas	Cantidad de procedimientos elaborados y aprobados / Cantidad de procedimientos propuestos	Anual	Despachos de los Jerarcas
		Participación activamente en la implementación de las acciones institucionales tendientes al desarrollo sostenible, tales como el manejo de desechos, campañas de reciclaje, las compras verdes y los lineamientos para oficinas cero papeles	Promedio de compras verdes realizadas	Cantidad de compras verdes realizadas / Total de compras realizadas	Anual	Dirección de Proveduría Institucional
			Promedio de papel utilizado	Cantidad de papel utilizado / Cantidad de papel comprado	Anual	