



# 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.

# Reporte final 2020



Comisión de ética pública  
de Dirección General de  
Ética e Integridad  
Gubernamental (DIGEIG)

## 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

<b>Lograda</b>	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
<b>Avanzada</b>	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
<b>No realizada</b>	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.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

El 05 de marzo se realizó charla titulada, "**Quitando la venda, para llamar la violencia por su nombre**", a cargo de la **Licda. Ana Andrea Villa Camacho**, Directora Nacional de Género de la Procuraduría General de la República con la participación de un estimado de 80 servidores de la DIGEIG. Como insumos de evidencias contamos con comunicaciones tanto al despacho de la DG como a la magistrada, correos de convocatoria, listado de asistencia, fotos.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad Lograda. Es bueno mantener las evidencias de esta actividad en una carpeta para cuando la DIGEIG se las solicite en una evaluación.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</li> <li>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</li> </ul>	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Se enviaron correos indicando cuales son los medios para solicitar asesorías.

Junto con el Departamento de Comunicaciones se elaboró un brochure sobre como solicitar asesorías y los medios para estos fines.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad Lograda. Deben tener pendiente que además de las asesorías que ofrecen, deben promocionar los medios disponibles para estos fines, a parte del cuadro de control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas y en caso de no haber recibido asesorías la constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP.

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

Describir aquí lo realizado:

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad suspendida por parte de la DIGEIG.

SMK  
9/2

**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.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

La encuesta que nos fuera suministrada por el Dpto. de Ética estuvo disponible del 24/02/2020 al 26/02/2020, con un total de 117 servidores encuestados: 25 de forma manual y 92 digital. Tenemos como insumos un informe y los cuadros estadísticos.

Observaciones

Actividad Lograda. Deben siempre promocionar la encuesta para que la mayor cantidad de servidores públicos puedan llenar la encuesta.

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

Describir aquí lo realizado:

La base de datos se actualizo el 30 de septiembre del 2020 con las nuevas autoridades entrantes, Directora General, Directora Ejecutiva, Director Dpto. Administrativo, Encargada Administrativa y el técnico de compras, todos rindieron declaración.

Observaciones

Actividad Lograda. Deben siempre mantener la base de dato actualizado en esta actividad, ya que es una actividad continua.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> <li>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</li> </ul>	Lograda

Describir aquí lo realizado:

Se enviaron correos los días 15 de enero y 4 de marzo del 2020 promocionando los medios disponibles para presentar denuncias los mismos son: Buzones de Denuncias (dentro de los baños); Correo electrónico: CEP-DIGEIG@digeig.gob.do y la Línea 311.

*Handwritten signature*

Observaciones

Actividad Lograda. Es bueno recordarles que deben de llevar siempre un cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas, en caso de no haber denuncias una constancia de no recepción de denuncias firmada por el auorum de la CEP.

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.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Con el cambio de autoridades se actualizó la base de datos el 30 de agosto. Nombrado por decretos contamos con dos autoridades: Dra. Milagro Ortiz Bosch, Directora General y la Dra. Berenice Barinas, Directora Ejecutiva; ambas ya firmaron el Compromiso de los altos Funcionarios Públicos con el Gobierno y la Sociedad.

Observaciones

Actividad Lograda. Deben mantener una base de datos siempre actualizada.

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	<b>No lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

No se realizó este monitoreo ya que existe un nuevo documento: compromiso ético, el cual se deben establecer las ponderaciones a evaluar, también tomando en cuenta que tenemos autoridades nuevas no tenemos el tiempo suficiente para emitir un juicio de valor para evaluar la gestión de las firmantes.

Observaciones

Actividad no lograda. No se realizó informe ni fue remitido a la DIGEIG.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

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.	<b>Avanzada</b>

Describir aquí lo realizado:

Nuestro código de Ética Institucional establece en su artículo VII que el mismo tiene una vigencia indefinida, pero como CEP entendemos que sería lo más factible actualizarlo en el año 2021 debido a que el CEI actual es del año 2017.

Observaciones

Actividad avanzada. Es bueno que revisen su código de ética para determinar si se debe de actualizar, y deben siempre promocionar el contenido del mismo.

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	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Se realizó el referido informe el 31 de diciembre del año 2020.

Observaciones

Actividad lograda, de igual manera vimos el informe que remitieron a la DIGEIG, informe bien detallado y de acorde a los requerimientos.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Se realizó el referido informe el 31 de diciembre del año 2020.

*MR*  
*CE*

Observaciones

Actividad lograda, de igual manera vimos el informe que remitieron a la DIGEIG, informe bien detallado y de acorde a los requerimientos.

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

Describir aquí lo realizado:

Se realizaron 6 reuniones en el año 2020.

Observaciones

Actividad lograda. Deben de tener siempre pendiente que deben realizar minutas de cada reunión.

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.	Avanzada

Describir aquí lo realizado:

Se realizó plan de trabajo el 19 de agosto 2020 y el mismo fue validado el 21 de agosto del mismo año.

Observaciones

Actividad avanzada. No se describieron las acciones para gestionar la asignación de fondos dentro del POA institucional.

*MR*  
*de*

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.	<b>Lograda.</b>
---	-----------------

Describir aquí lo realizado:

Se actualizó el registro el 30 de diciembre, solo contamos con un enlace en la oficina Regional Norte, la Sra. Cristina Vargas.

Observaciones:

Actividad Lograda. Mantener cuadro control actualizado.

  
**Marlen Reynoso Jiménez**  
Coordinadora General

  
**Yudy Nieve Espinosa Mejía**  
Secretaria

