

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Julio-septiembre 2020

Fecha límite de entrega: [9 de octubre 2020](#)

Nombre de la institución: _____

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 los 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 completado en la T2 (viernes 26 de junio 2020)

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

Se realizó una (01)actividad: ¿Qué es y cómo mejorar el clima ético laboral?
Impartido Se realizó una (01)actividad: ¿Qué es y cómo mejorar el clima ético laboral?
Impartido Se realizó una (01)actividad: ¿Qué es y cómo mejorar el clima ético laboral?
Impartido Se realizó una (01)actividad: ¿Qué es y cómo mejorar el

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>Actividad Continua (2020-2021)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 548 1500 768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se tiene habilitado un correo electrónico creado únicamente para estos casos (comisiondeetica@mopc.gob.do) a través del cual los servidores públicos puedan solicitar y recibir asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones y reuniones con empleados según solicitud, de igual forma se puede hacer entrega de estas asesorías por comunicación escrita a cualquiera de los miembros de la CEP o en los buzones de sugerencias y denuncias. Se promociona por correo electrónico y por medio de los buzones ubicados en las distintas áreas de la sede central del MOPC. Se lleva un registro de las solicitudes, dentro de las cuales hemos recibido un total de 0 solicitud de asesoría a la fecha.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 806 1500 1029" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>NO APLICA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Fecha de realización de la actividad. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 1409 1500 1631" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad suprimida por la DIGEIG</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1669 1500 1892" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<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>04 de junio del 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG. • La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución. • Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Completado para el T2, las respuestas fueron enviadas directamente a la división por medio del link que facilitaron.</p> <p>La DIGEIG aún no envía la retroalimentación</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>T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Ultima fecha de revisión: 15 de septiembre Cantidad de sujeto obligados :09 Cantidad que han presentado: 0 Insumo recolectados: Carta de solicitud de presentación a todos los sujetos obligados, que aún no tienen la declaración de ellos colgadas en el portal de la institución. Ministro Deligne Ascensión Burgos Viceministro de Planificación y regulación Técnica Ángel Salvador Tejeda Cueva Viceministro de Infraestructura Nelson Rafael Colon Arache Viceministro de Mantenimiento Vial Melito Santana Rincón Viceministro Supervisión y Fiscalización Roberto Herrera Polanco Viceministro de Coordinador Regional Luis German Bastardo Báez Viceministra de Edificaciones Tomasina Pascual Fant Directora de Compras Carina Cedano Director General Administrativo y Financiero Alejandro Ramírez de la Cruz</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>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>Fecha de realización/proyección <u>Actividad Continua (2020-2021)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se dispuso y se administra, con la frecuencia establecida por DIGEIG los buzones de sugerencias y se toman las medidas correctivas, en los casos que ameritan.</p> <p>Se administra un correo electrónico CEP@mopc.gob.do donde se reciben quejas y/o sugerencias. Se realizaron tres (03) publicaciones, a través de medios electrónicos, como portal web, murales, correos institucionales, para sensibilizar sobre la Política y Procedimiento de Denuncias.</p> <p>Para este trimestre hubo una (01) denuncia, recibidas por Buzón de Sugerencia de los medios habilitados para tales fines.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<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>Actividad Continua (2020-2021)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Ministro: Cantidad 01 Viceministros: Cantidad 06 Un total de 07 funcionarios designados por decreto Última revisión 20 de septiembre de 2020 Quedando pendiente la firma de los 06 viceministros. Insumos recolectados como evidencia: Solicitudes enviadas anexándole el código de pautas éticas</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

<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>T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se realizará el informe de evaluación de la gestión de los Colaboradores que firmaron el Código de Pautas Éticas y se enviará a la DIGEIG, en el periodo que corresponde</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>Actividad Continua (2020-2021)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar si disponen de un código de ética institucional. Última fecha de actualización. Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Disponemos del Código de Ética. La única actualización que se hará es la nueva formalidad de logo y visuales fundamentales que construyen la identidad gráfica del Gobierno de la República Dominicana 2020-2024</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>T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantar informe de los componentes. Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 422 1503 644" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Elaborar un Informe, de verificación de la aplicación de las políticas y procedimientos, establecidos en la Ley 41-08 y sus Reglamentaros para diferentes sub-sistemas, versus informes mensuales de la DRRHH vinculado a la aplicación de la Ley, en el periodo que corresponde</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 680 1503 903" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<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>T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 1125 1503 1348" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se realizarán las actividades de sensibilización acuerdo a los lineamientos de la DIGEIG sobre este tema. Identificando los procesos que pueden causar riesgo de corrupción, analizando las probabilidades y establecer medidas mitigantes, en el periodo que corresponde</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1383 1503 1606" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Desde enero hasta diciembre 2020.</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se han realizado un total de 03 reuniones ordinarias para este trimestre: 7ma reunión, en fecha 21.07.2020 8va reunión en fecha 27.08.2020 9na reunión en fecha 23.09.2020</p> <p>Como evidencias tenemos las actas de reuniones ordinarias.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<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>T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Describir gestión realizada a lo interno de la institución. Fecha de solicitud. Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG. Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Este Plan de Trabajo será realizado con los puntos de mejoras del actual, en el periodo que corresponde.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

Fecha de realización/proyección Actividad Continua (2020-2021) _____

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Elaborar una tabla donde se indique la existencia o no de un enlace con la comisión de ética de las dependencias de la institución en el interior del país.

No se ha trabajado este punto por la situación del COVID-19 en el país

Observaciones de la DIGEIG