

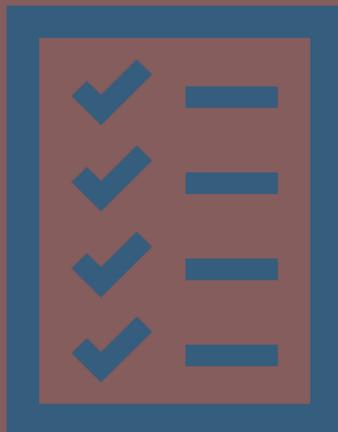


REPORTE FINAL 2020

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 (Instituto Nacional de
Bienestar Magisterial)

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

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

Describir aquí lo realizado:

- Catorce (14) actividades.
- El 31 de enero realizamos un cine-fórum asistiendo 62 colaboradores, para promover los valores éticos en nuestros servidores públicos con la proyección de la película "Enfrentando Temores".
- El 29 de abril enviamos vía correo electrónico a todos los colaboradores que disponen de un correo (150) un cortometraje sobre Ulises Francisco Espaillat, también lo

Actividad realizada conforme a lo planificado.

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> 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. b. Promoción de los medios disponibles para estos fines. 	Lograda.

- Para la solicitud de asesorías de carácter moral, los colaboradores tienen a su disposición los siguientes medios: el correo electrónico de la CEP: cep@inabima.gob.do y formularios colocados en los buzones de denuncias.
- En el año 2020 no recibimos solicitudes de asesorías de carácter moral.
- Realizamos cuatro (4) promociones de asesoría vía correo electrónico: el 05 de marzo, 03 de mayo, 11 de septiembre y 7 de diciembre de 2020, remitidas a 152 colaboradores.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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

Describir aquí lo realizado:

- Dos (2) actividades
- El 29 de abril enviamos vía correo electrónico a todos los colaboradores que disponen de un correo (152) un cortometraje sobre Ulises Francisco Espaillat, también lo publicamos en las redes sociales de la institución, en ocasión de celebrarse el Día Nacional de la Ética Ciudadana.
- Se colocó un banner en la parte frontal de nuestro edificio en alusión a la fecha.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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 proporcionada por DIGEIG, se aplicó de manera electronica a los colaboradores que disponen de correos.
- Se remitió a 150 colaboradores de los grupos ocupacionales II, III, IV y V, del 28 de mayo y hasta el 10 de junio.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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 fue actualizada con la presentación de la declaración jurada del encargado financiero el Sr. Felipe Paulino.
- En INABIMA tenemos cuatro (4) sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.
- Los cuatro (4) sujetos obligados han hecho declaración y las mismas están disponibles en nuestra sec-

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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

Describir aquí lo realizado:

- Para la recepción de denuncias la CEP tiene a disposición de los colaboradores del INABIMA, proveedores y usuarios de servicios los siguientes medios: nuestro correo: cep@inabima.gob.do y los buzones de denuncias colocados en cada baño de la Sede y el Plan Odontológico ubicado en plaza Aurora.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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.	Lograda

- La base de datos fue actualizada con el nombramiento por decreto del nuevo Director Ejecutivo General el Licdo. Rafael Pimentel Pimentel.
- El INABIMA cuenta con un (1) funcionario nombrado por decreto, el mismo ha firmado su Código de Compromiso Ético en fecha 19 de octubre del año 2020 y fue remitido a la DIGEIG.
- Como evidencia contamos con la base de datos actualizada.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	N/A

Describir aquí lo realizado:

En la reunión del 5 de noviembre del año 2020, se pudo validar el cumplimiento de cada uno de los compromisos asumidos por los firmantes. Sin embargo, en el caso de la subdirectora saliente, María Espinal Fernández, aún queda pendiente por cumplimiento el punto 6, literal "a" del Código de Pautas Éticas, a saber: Presentar mi declaración jurada de bienes, a más tardar a los 30 días de asumir el cargo, y a demostrar el origen de los mismos antes, durante y después de haber finalizado mis funciones, o a requerimiento de una autoridad

Observaciones

Esta actividad no esta siendo ponderada.

Actividad 9	Ponderación
Código de ética institucional: <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. 	Lograda

Describir aquí lo realizado:

- El INABIMA dispone de un Código de Ética Institucional desde el año 2018.
- La última fecha de actualización fue el 28 de febrero de 2020.
- En el año se realizaron seis (6) promociones de su contenido.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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. <ul style="list-style-type: none"> 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 	Lograda

Describir aquí lo realizado:

- a) En el área de Reclutamiento y selección de personal, informamos que, en el transcurso del año 2020, se llevaron a cabo dos Concursos Públicos, en fechas 19/02/2020 y 21/08/2020. Así mismo, durante este período, hubo 56 ingresos de Servidores Públicos, y 60 exclusiones, entre despidos y renunciaciones. Así mismo, al finalizar la inducción Institucional les son entregado a los nuevos servidores públicos la carta compromiso para su firma.
- b) Durante el año 2020 se realizaron **6** Inducciones **Institucionales**, para el personal de nuevo ingreso, cuya presentación contiene la ponencia del tema **el Código de Ética Institucional**, la carta compromiso al ciudadano y la entrega en el físico del mismo, además, la inducción Institucional siempre incluye capac-

Actividad realizada conforme a lo programado.

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

Describir aquí lo realizado:

La Comisión de Ética Pública del INABIMA, en cumplimiento al Plan de Trabajo correspondiente al año 2020, tiene a bien informar lo siguiente:

Primero: Se pudo validar el cumplimiento por parte del INABIMA de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, en virtud de la ley 340-06, respecto a los diferentes de procedimientos establecidos en dicha ley.

Segundo: Visto el informe detallado respecto a los procesos de compras presentado por la División de Compras y Contrataciones del INABIMA, se pudo verificar la persona física o jurídica que fue adjudicada en cada proceso.

Tercero: Se pudo validar el resumen de los procesos de compras y contrataciones realizados durante el año 2020, dividido por trimestres, con la cantidad, tipos de procesos de selección y montos adjudicados, de

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo programado

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

Describir aquí lo realizado:

El comité de ética cumplió con las reuniones calendarizadas en el año 2020, (8) presenciales y cuatro (4) reuniones a través de la herramienta Microsoft Teams. Estas últimas fueron las correspondientes a los meses: abril, mayo, junio y julio.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

- El presupuesto de las actividades correspondientes al plan de trabajo 2021 de la CEP, fue cargado al Departamento de Acceso a la Información.
- El plan de trabajo fue remitido a nuestra analista, vía correo electrónico, el 02 de octubre de 2020.

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado.

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.	N/A

Describir aquí lo realizado:

N/A

Observaciones:

Esta actividad aplica.