

Comité de Ética Pública



INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Documento:	Informe Ejecutivo avances Plan de Trabajo Segundo Trimestre (T2) CEP
Requerido por:	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
Realizado por:	Licdo. Henry A. Núñez Díaz Coordinador General CEP
Fecha:	10/07/2019

1. Antecedentes.

En consonancia con lo dispuesto en la Resolución Número 04/2017 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su artículo 49, que versa sobre la notificación de avances en las ejecutorias del plan de trabajo que deben desarrollar todas las Comisiones de Ética Pública, se hace imperativo la realización de un informe ejecutivo que contenga de manera precisa el desarrollo del cronograma de trabajo aprobado por el órgano rector donde se plasme, sumariamente dichas iniciativas.

Así mismo, la realización del informe ejecutivo responde a los requerimientos solicitados para la evaluación del Segundo Trimestre (T2) remitidos por la DIGEIG.

2. Actividades Programadas.

Para el desarrollo de las acciones programadas durante el T2, la CEP de este INABIMA, contempló un total de **ONCE (11)** actividades orientadas, a fortalecer dentro de la Institución el sentido de ética y transparencia dentro del accionar de los servidores que laboran en la misma, promoviendo el "bien hacer". Las actividades son:

2. **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.**
3. **Asesorías de carácter moral a servidores públicos:**
 - a. **Habilitar y administrar 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 recursos disponibles para estos fines.**

F.H.
P.G.
H.H.

4. Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).
5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.
6. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.
7. Gestión de denuncias:
 - a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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.
8. Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):
 - a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.
 - b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.
- 10.-Código de ética institucional:
 - b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.
- 11.- Conflictos de intereses:
 - c. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.
12. Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos.
16. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.

De las ONCE (11) actividades programadas, los mismos presentan el siguiente estatus:

Descripción de las Actividades del T2	Cantidad de Actividades realizadas	Nivel de Avance (breve descripción de lo realizado)

F. G.
P. G.
CS
7-10-19

<p>2.-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.</p>	<p>4</p>	<p>T2: CINE FORUMS: Película que se llevó a Cabo "RETOS DE VALIENTES", para promover los valores de Integridad, Lealtad y Honestidad.</p>
<p>3.- Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar 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 recursos disponibles para estos fines.</p>	<p>2</p>	<p>T2: Se remitió (1) correo de Asesoría de Carácter Moral a los Servidores Públicos del INABIMA en fecha 26 de junio 2019. Adjuntamos comunicación a la DIGEIG, donde dice no se presentaron asesorías de carácter moral.</p>
<p>4.- Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>9</p>	<p>T2: Se cumplió con todas las actividades programadas para la Semana de la Ética Ciudadana: 1) del 22 al 26 de abril se promovió un valor ético cada día, se colocó un banner en la parte frontal del edificio, se distribuyeron afiches en cada departamento y se le entregó a cada colaborador un botón con el texto: "Hacer lo correcto nos beneficia a todos"; 2) el martes 23 se realizó un conversatorio con los colaboradores sobre Conflictos de intereses y Delitos de Corrupción; 3) el jueves 25 se realizó un izamiento especial de bandera y se entregó un ejemplar físico del Código de Ética Institucional a todos los colaboradores; 4) el viernes 26 se proyectó la película "Reto de Valientes" en cuatro (4) tandas..</p>

F.V.
P.G.
UB
H.H.

<p>6. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>1</p>	<p>T2: No ha habido cambios en los sujetos obligados. Adjunto base de datos de sujetos obligados..</p>
<p>7.- Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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.</p>	<p>3</p>	<p>T2: T2: (a) Cuadro Control de denuncias recibidas y gestionadas. (b)Un correo de la CEP disponible para todos los servidores públicos y (c) Un correo de la CEP promocionando los medios disponibles, para la recepción de denuncias.</p>
<p>8. Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</p>	<p>0</p>	<p>T2. Sin novedades.</p>
<p>10. Código de ética institucional: b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>1</p>	<p>T2: Acuse de Código de Ética Institucional. Listado de Distribución del Código de Ética a Los Colaboradores del INABIMA, en la Celebración de la Semana de la Ética Ciudadana.</p>
<p>11.- Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.</p>	<p>1</p>	<p>T2:(a) Se sensibilizó al personal sobre Conflictos de Intereses y como detectarlos, esta actividad estaba contemplada para el T3 y se realizó en la Celebración de la Semana de la Ética Ciudadana.</p>
<p>16.- Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>3</p>	<p>T2: El Comité de Ética de INABIMA realizó tres reuniones ordinarias, reuniéndose dos veces en el mes de mayo debido a que la fecha programada en abril coincidía con la Semana de la</p>

F.V.

P.G.

CBP

7/4

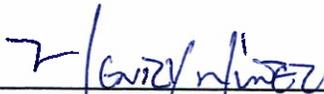
		Ética. Adjunto Actas y Listados de Asistencia..

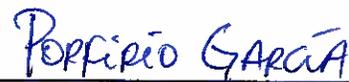
03.- Resultados.

El Cien por ciento (100%) de las actividades programadas dentro del Segundo Trimestre Plan de Trabajo 2019 han sido cumplidas.

04. Firma.

05. Firmas de Miembros de la Comisión de Ética Pública del INABIMA


 1. Henry Nuñez
 Coordinador General


 2. Porfirio Garcia
 Coordinador Operativo Controles Administrativos


 3. Ángel Franklin Lantigua
 Apoyo Coordinador Controles Administrativos


 4. Carrol Baez
 Coordinador Operativa de Ética

