

Comité de Ética Pública



Documento:	Informe Ejecutivo avances Plan de Trabajo Cuarto Trimestre (T4) CEP
Requerido por:	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
Realizado por:	Lic. Henry Núñez, Coordinador General CEP
Fecha:	27/12/2019

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 Cuarto trimestre (T4) remitido a la DIGEIG.

2. Actividades Programadas.

Para el desarrollo de las acciones programadas durante el T4, la CEP de este INABIMA, contempló un total de **quince (15)** 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:

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.**

5.- **Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.**

6.- **Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.**

Handwritten notes on the right margin: "21-4", "A-F", "CB", and "1.6A".

7.- Gestión de denuncias:

- a) Disponer y administrar 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.

9.- Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.

10.- Código de ética institucional:

- b) promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.

11.- Conflictos de intereses:

- b) Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.

13.- Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:

- 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

14.- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.

15.- Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.

16.- Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.

17.- Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.

7/11/20

CB

A.L.

A.B.A.

20.- Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.

De las quince (15) actividades programadas, los mismos presentan el siguiente estatus:

Descripción de las Actividades del T4	Cantidad de Actividades realizadas	Nivel de Avance (breve descripción de lo realizado)
<p>3 Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>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>Adjuntamos comunicación d/f 10 de diciembre del 2019, informando que no se presentaron asesorías de carácter moral. 2) Se envió un correo de Asesoría de Carácter Moral a los Servidores Públicos del INABIMA del día 05/12/2019.</p>
<p>5 Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.</p>	<p>1</p>	<p>Adjuntamos un informe final con varias auditorías realizadas a los instrumentos de Transparencia Institucional</p>
<p>6 Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>2</p>	<p>No ha habido cambios en los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- 7-4
- As
- CG
- ABA

<p align="center">7</p> <p>Gestión de denuncias:</p> <p>a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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 align="center">3</p>	<p>a) Cuadro Control de denuncias recibidas y gestionadas. octubre-diciembre 2019</p> <p>b) Un correo de la CEP disponible para todos los servidores públicos: cep@inabima.gob.do y (c) Un correo de la CEP promocionando los medios disponibles, para la recepción de denuncias.</p>
<p align="center">8</p> <p>Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</p> <p>a) Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.</p> <p>b) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.</p>	<p align="center">1</p>	<p>Sin novedades</p>
<p align="center">9</p> <p>9.- Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.</p>	<p align="center">1</p>	<p>Adjuntamos informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG</p>
<p align="center">10</p> <p>Código de ética institucional:</p> <p>b) promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p align="center">3</p>	<p>Promoción de su contenido en la Inducción a los nuevos colaboradores y entrega del código de ética. Esto se realiza dentro de la Inducción Institucional en el período octubre-diciembre se sensibilizaron 12 nuevos servidores públicos.</p>

7-4

A.A.

cep

A.A.

<p>11</p> <p>Conflictos de intereses:</p> <p>b) Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.</p>	<p>2</p>	<p>Comunicación dirigida a la DIGEIG en fecha 10/01/2020. de no ocurrencia de conflictos de intereses</p>
<p>13</p> <p>Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:</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>1</p>	<p>Adjuntamos informe de fecha 13 de diciembre 2019 remitido a la DIGEIG</p>
<p>14</p> <p>Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.</p>	<p>1</p>	<p>Adjuntamos informe de fecha 27 de diciembre remitido a la DIGEIG</p>
<p>15</p> <p>Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.</p>	<p>1</p>	<p>Adjuntamos informe para identificación y mitigación de riesgos de corrupción correspondiente al año 2019</p>

7/11

CP

ARA

<p>16</p> <p>Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>3</p>	<p>El trimestre octubre-diciembre el Comité de Ética de INABIMA realizó tres reuniones ordinarias. Adjunto Actas y Listados de Asistencia.</p>
<p>20</p> <p>Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.</p>	<p>1</p>	<p>Adjuntamos informe de gestión entregado a la nueva CEP</p>

Resultados.

El 100 por ciento (100%) de las actividades programadas dentro del Plan de Trabajo 2019 en el T4 han sido completadas.



1. Henry Antonio Núñez
Coordinador General



2. Carrol Baez
Coordinadora Operativa Área de Ética



3. Ángel Franklin Lantigua
Apoyo Coordinador Controles Administrativos



4. Alexander Berroa
Coordinador Operativo Área Educación

