

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Centro de Operaciones de Emergencias (COE)

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 lo 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

No existe fecha acordada

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:

Lamentablemente debido a la situación que todavía existe y que nuestra institución se encuentra trabajando al 100% en dar respuesta al COVID-19 la agrupación del personal no es permitida por el momento para la sensibilización y muchos no manejan las plataformas digitales para poder completar el quorum por esta vía.

Observaciones de la DIGEIG:

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: 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. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	Fecha de realización/proyección <u>Continúa</u> Detalle de lo realizado, considerar: • 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. <i>Describir aquí lo realizado:</i> Se ha informado al personal sobre la creación del correo electrónico cep@coe.gob.do por medio del mural informativo y pantallas de la institución. - No se han recibido solicitudes de asesorías ni denuncias por medio del correo electrónico, en físico ni personal. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Fecha de realización/proyección _____ Detalle de lo realizado, considerar: • 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. <i>Describir aquí lo realizado:</i> No fue posible realizar esta actividad por encontrarnos en estado de emergencia y trabajando desde casa para la fecha. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Fecha de realización/proyección <u>Realizada</u>
	Detalle de lo realizado, considerar: • 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 la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado:</i> La encuesta fue realizada vía electrónica gracias al enlace y las facilidades proporcionadas por la DIGEIG <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Fecha de realización/proyección <u>En proceso</u>
	Detalle de lo realizado, considerar: • Última 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. <i>Describir aquí lo realizado:</i> La base de datos se encuentra elaborada y se adjuntará conjunto con este informe para su verificación y cualquier mejora, además se encuentran en los portales de transparencia las declaraciones juradas de los responsables de presentarlas. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
6. Gestión de denuncias: 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.	Fecha de realización/proyección <u>En proceso</u>
	Detalle de lo realizado, considerar: • 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.

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.	<i>Describir aquí lo realizado:</i> - No se han registrado denuncias por vía electrónica, personal ni física hasta el momento. - Como se informó anteriormente disponemos de un material audiovisual para promocionar los medios. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
7. 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.	Fecha de realización/proyección <u>Continua</u> Detalle de lo realizado, considerar: • 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. <i>Describir aquí lo realizado:</i> - Se tiene una base de datos de los funcionarios nombrados por decreto que se adjuntará e iniciaremos el proceso para las firmas correspondientes la semana próxima Dios mediante. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Fecha de realización/proyección <u>T4</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. <i>Describir aquí lo realizado:</i> <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>

9. 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.	Fecha de realización/proyección <u>En proceso</u> Detalle de lo realizado, considerar: • 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. <i>Describir aquí lo realizado:</i> Se está revisando las últimas modificaciones que se han hecho luego de regresar al trabajo de manera normal para enviarlo a la Procuraduría y contar con su aprobación. <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>
10. 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	Fecha de realización/proyección <u>T4</u> Detalle de lo realizado, considerar: • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. • <i>Describir aquí lo realizado:</i> <i>Observaciones de la DIGEIG:</i>

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

Fecha de realización/proyección

T4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado:

Observaciones de la DIGEIG:

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

Fecha de realización/proyección

Continua

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado:

- Reunión ordinaria 29/01/2020, 26/02/2020 y virtual 27/03/2020
- En los meses de abril y mayo no se pudo realizar reuniones.
- La reunión del mes de junio está prevista para el próximo 29/06/2020

Observaciones de la DIGEIG:

13. Plan de trabajo 2021:

- 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.
- Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parametros establecidos por la DIGEIG.

Fecha de realización/proyección

Pendiente

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado:

Esta actividad aún no ha sido organizada.

Observaciones de la DIGEIG:

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

Realizada

Detalle de lo realizado, considerar:

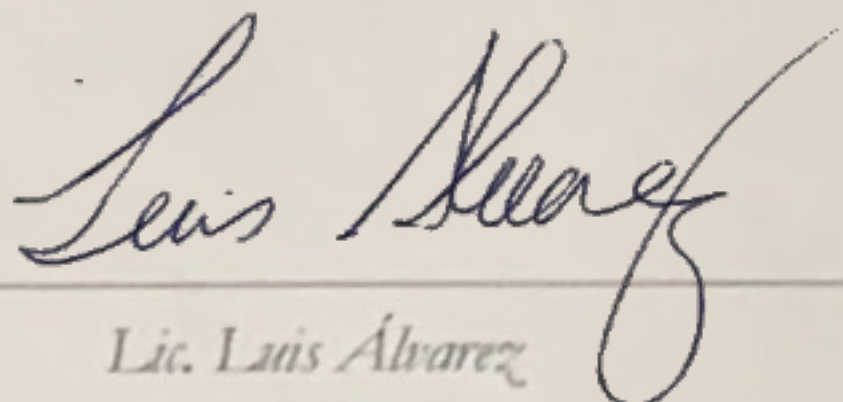
- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

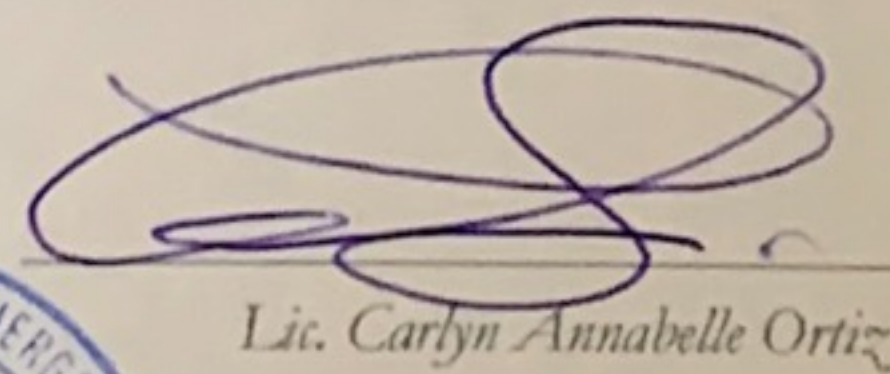
Describir aquí lo realizado:

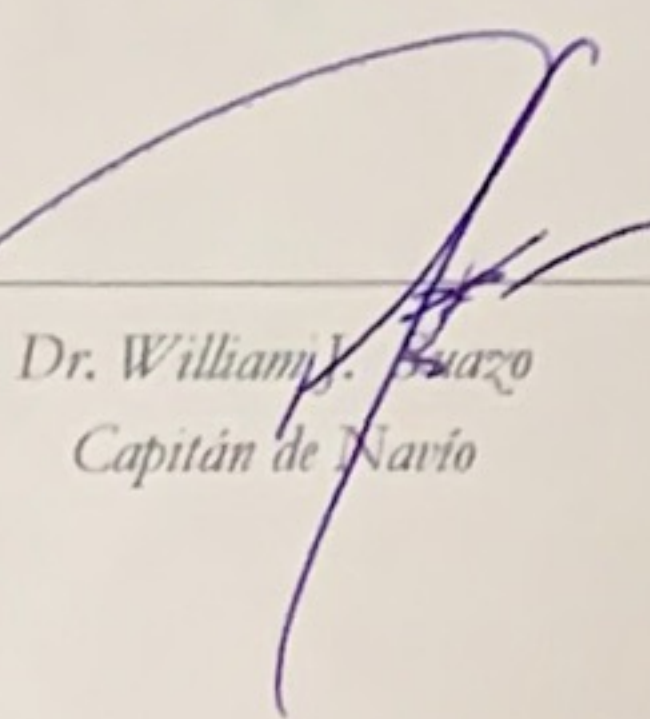
Se adjuntará el documento de registro indicando que nuestra institución no posee dependencias, cualquier mejora la aceptaremos para cambios.

Observaciones de la DIGEIG:

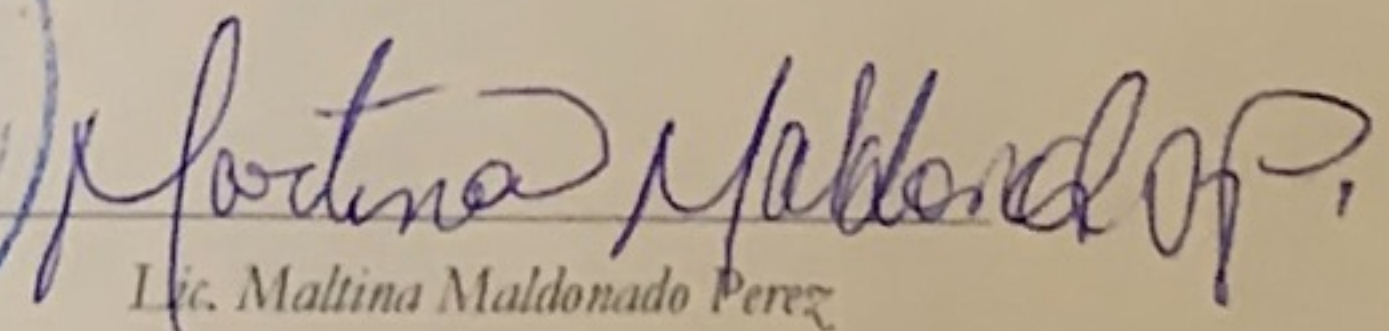
FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:


Lic. Luis Álvarez


Lic. Carlyn Annabelle Ortiz


Dr. William J. Guazo
Capitán de Navío




Lic. Maltina Maldonado Perez