



Acuario Nacional
Comisión de Ética Pública
2020-2022

INFORME DE RESULTADOS DEL:

Segundo Trimestre Año 2020

Santo Domingo Este, Sto. Dgo., República Dominicana

Junio 30, 2020



Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisión de Ética Pública (CEP) – Acuario Nacional

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 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 Actividad proyectada para el T3

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

Actividad afectada por la actual situación del estado de emergencia. Esta pauta para el próximo trimestre T3 para poder gestionar un mejor logro de la actividad.

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>29 de mayo del 2020</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> <p>Se mantienen habilitados los medios de contacto para que los servidores puedan solicitar asesorías. Se siguen promocionando los medios vía correo electrónico una vez por trimestre en este caso el 23 de junio del 2020. Se mantienen sensibilizados a los servidores en cuanto a la ética mediante correo electrónico con una presentación expositiva de los puntos relacionados a la CEP y los medios de contacto.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>09 de junio del 2020</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> <p>Por lo indicado en la modificación de plan de trabajo debido a situación de estado de emergencia, los miembros estuvieron participando en las actividades realizadas por la DIGEIG de forma virtual, atendiendo específicamente a la “Conferencia: Gestión de riesgos en la administración pública” realizada mediante la plataforma de Microsoft Teams.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<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>27 mayo 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 la 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>Como parte de los cambios en el plan de trabajo 2020, la encuesta de clima ético proyectada fue aplicada de forma directa por la DIGEIG. La CEP mantuvo su compromiso de participar en su llenado, así como también su difusión entre los servidores de su institución y motivando a que la completen, esto se realizó vía correo electrónico y por mensajería instantánea en el grupo institucional.</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>29 de mayo del 2020</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>Se mantiene actualizada una base de datos al 12 de junio del 2020, donde se verifica que solo existen tres personas (3) en la institución obligadas a presentar su declaración jurada, se hace constar mediante las copias de las declaraciones de cada sujeto.</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>01 de abril – 30 de junio del 2020</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> <p>Se mantiene la gestión de los medios de denuncia, como son: los buzones para que hagan sus denuncias en caso de existir practicas antiéticas el cual se revisa periódicamente, un correo electrónico para los mismos fines (etica@acuaronacional.gob.do), por igual se mantiene la sensibilización a los servidores con un correo electrónico por trimestre con una presentación expositiva de los puntos relacionados a la CEP y los medios de contacto, se mantiene un registro de las denuncias y se realizó una comunicación por parte de los miembros de la CEP donde se indica que no hubo solicitudes de asesorías recibidas.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<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>25 de junio del 2020</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 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> <p>Se mantiene una base de datos de los funcionarios nombrados por decreto con constancia de RRHH de estos funcionarios, donde se certifica que solo existe una (1) persona en la institución que debe firmar el CPE y también se gestionó la aceptación y firma del código de pautas éticas por parte de la misma.</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 _____</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> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<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 _____</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><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>02 de junio del 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> <p>Se realizo el 02 de junio del 2020 la reunión correspondiente al trimestre según la modificación y ajuste del plan de trabajo de las CEP para el 2020, esta fue de forma virtual mediante video llamada a través de la app WhatsApp, mediante la cual desde el inicio de la CEP del Acuario Nacional se mantiene la comunicación constante de los miembros en un grupo de mensajería instantánea de la misma App.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<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 _____</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> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

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 08 de enero del 2020

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 elaboró una comunicación firmada y sellada por parte de los miembros de ética al analista asignado donde se especifica que el Acuario Nacional no cuenta con dependencias y que es una institución con una única ubicación física, esta fue enviada por correo y recibida conforme.

Observaciones de la DIGEIG



Acuario Nacional

Comisión de Ética Acuario Nacional 2020 – 2022

Informe de Ejecutorias del Plan de Trabajo Trimestre abril – junio 2020

José A. Nobre

Coordinador General

Anabela B

Secretaria

Andrés Cevallos

Coordinador Operativo Ética

José Pérez

Coordinador Operativo Educación

Bianca de León

Coordinador Operativo Administrativo

Jiménez

Miembro

Miembro

José Capellán

Suplente

