

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisión de Ética Pública INABIMA (CEP-INABIMA)

Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)

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: 29 abr, 13 may, 15 jun/ Todo el año

Detalle de lo realizado, considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)

Describir aquí lo realizado

- Tres (3) actividades.
- El 29 de abril enviamos via correo electrónico a todos los colaboradores que disponen de un correo (150) un cortometraje sobre Ulises Francisco Espallat, también lo publicamos en las redes sociales de la institución, en ocasión de celebrarse el Día Nacional de la Ética Ciudadana, también se colocó un banner en la parte frontal de nuestro edificio.
- El 13 de mayo promovimos tanto por correo electrónico como por nuestras redes sociales, el valor ético del mes "Vocación de Servicio" y el 15 de junio por las mismas vías el valor de "Honestidad".

Handwritten signatures and initials: *MB*, *7/7*, *EF*, *DA*

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción, según el nivel de ejecutoriedad. Para fines de medir en aproximación el nivel de alcance de las sensibilizaciones, se les recomienda tomar constancia de los destinatarios a quienes enviaron dichos correos de sensibilización.

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:

Fecha de realización/proyección: 03 may 2020/Todo el año

Detalle de lo realizado, considerar:

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.

- 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.

Describir aquí lo realizado

b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.

- 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 T-2 no hemos recibido solicitud de asesorías.
- Realizamos una promoción vía correo electrónico el 03 de mayo de 2020.

c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.

Observaciones de la DIGEIG

Recuerden que al momento de enviar evidencias para llegado el tiempo de evaluación, deben de remitir las pruebas del envío de las promociones, donde se perciba contenido, fechas y de ser posible, cantidad de destinatarios. Así como las certificaciones de no recepción de solicitud de asesoría para el literal C. Hasta el momento, la descripción dada se presenta completa y suficiente para los fines.

MB
7/7 EF.
B.H.

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

Fecha de realización/proyección: 29 abril/T-2

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.

Describir aquí lo realizado

- Dos (2) actividades
- 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 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

Si bien lograron realizar actividades referentes a este punto, concebiremos las mismas como cumplidas si disponen en el tiempo de evaluación insumos que la evidencien. De todos modos, a raíz de la inoperancia tras el Covid-19, esta actividad sufrió cambios el nuevo plan 2020 con ajustes.

7/4 EF. B.A.

MB.

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.

Fecha de realización/proyección: Del 28 de may al 10 de jun/T-2

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 cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

- La encuesta proporcionada por DIGEIG, se aplicó de manera electrónica 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 de la DIGEIG

Buena descripción. De igual forma detallar ese mismo contenido de nivel de ejecutoria al momento de la evaluación.

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

Fecha de realización/proyección: 24 jun/Todo el año

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.

Describir aquí lo realizado

- La última revisión de la base de datos fue el 24 de junio y la misma sigue sin novedades.
- 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

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Recordar que al momento de presentar evidencias deben de hacer uso de los modelos correspondientes, dígame, cuadro control de sujetos obligados a presentar declaración jurada.

7-1-2 EF. S.H. MB.

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.
- 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.

Fecha de realización/proyección: 03 de mayo 2020/Todo el año

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.

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 del Centro de Servicios de Gascue.
- En el T-2 la CEP no recibió denuncias.
- El 03 de mayo se remitió un correo de sensibilización sobre cómo presentar denuncias y los medios disponibles

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Reiteramos la necesidad de hacer uso de los medios de verificación dispuestos a los fines para evidenciar la ejecución de los literales B, C y D. Es decir, deben de remitir los correos de promoción del correo de la CEP para recibir denuncias, la prueba de la sensibilización de cómo presentar denuncias y la comunicación de no recepción denuncias para el trimestre. Esto se deberá enviar para el tiempo de evaluación.

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: 24 jun/Todo el año

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.

Describir aquí lo realizado

- La última revisión de la base de datos fue el 24 de junio y la misma sigue sin novedades.
- El INABIMA cuenta con dos (2) funcionarios nombrados por decreto.
- Los dos (2) funcionarios han firmado su Código de pautas éticas.

mm. 7-7 EF. G.A.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Recuerden que la base de datos de sujetos firmantes es la pieza probatoria que requerirán para el momento de las evaluaciones y la misma debe de ser presentada para cada trimestre. Del mismo modo que se incluya los niveles de avance.

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.

Fecha de realización/proyección: N/A/T-4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Pendiente de ejecución.

Observaciones de la DIGEIG

A la espera de ejecución.

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: 15 may/T-2

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.

Describir aquí lo realizado

- El INABIMA dispone de un Código de Ética Institucional desde el año 2018.
- La última fecha de actualización fue el 15 de mayo de 2020
- Estamos a la espera de la entrega del documento con sus actualizaciones para dar a conocer su contenido.

7/12 EF. B.H.

Observaciones de la DIGEIG

Lo correcto sería dar promoción de los contenidos básicos del Código de ética institucional, que no hayan sido modificados, puesto que es un trabajo de continuidad. No obstante, esta explicación deberá constar por igual en el nivel de avance al momento de la evaluación.

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: N/A/T-4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Levantar informe de los componentes.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Pendiente de ejecución.

Observaciones de la DIGEIG

A la espera del tiempo de ejecución.

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

Fecha de realización/proyección: N/A/T-4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Pendiente del tiempo de ejecución.

Observaciones de la DIGEIG

A la espera del tiempo de ejecución

mm. 7-1-1 EF. G.H.

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

Fecha de realización/proyección: 28 abr, 15 may, 17 jun/ Todo el año

Detalle de lo realizado, considerar:

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

Describe aquí lo realizado

- En el T-2 la CEP realizó sus tres (3) reuniones a través de la herramienta Microsoft Teams en las siguientes fechas: 28 de abril, 15 de mayo y 17 de junio.

Observaciones de la DIGEIG

Excelente descripción y esfuerzos. Se procurará el envío de capturas de pantallas y minutas para verificar el contenido de lo tratado una vez llegado el tiempo de evaluación.

13. 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.

Fecha de realización/proyección: N/A/T-3

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.

Describe aquí lo realizado

Pendiente de ejecución

Observaciones de la DIGEIG

A la espera del tiempo de ejecución.

7-7 E.F. D.H.

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: N/A/Todo el año

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

INABIMA no cuenta con dependencias ni designación de enlaces.

Observaciones de la DIGEIG

N/A

7- ENRY HÍJER
COORDINADOR GENERAL

Estheric Fernández
Coordinadora Operativa de Ética

Rubén Hernán
COORDINADOR (CONTROLES ADMINISTRATIVOS)

Melany Baez Parales
Secretaria.



