



# REPORTE FINAL 2020

## Comisiones de ética Pública

En seguimiento al plan de trabajo de las CEP durante el año 2020, se presenta el siguiente documento para que los miembros reporten a este órgano rector los insumos y logros alcanzados en materia de ética en las instituciones gubernamentales.

# Reporte final 2020



Comisión de ética pública  
del **Ministerio de  
Administración Pública  
(MAP)**

## Informaciones generales

Se debe de completar este informe con los avances y logros que ha obtenido la CEP en concordancia a los criterios siguientes:

1. No se solicita evidencias; las observaciones se realizarán en base a lo reportado.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los reportes serán recibidos por correo en **formato modificable** y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. Las actividades que se reporten como no realizadas deberán ser justificadas, para lo cual se deben explicar las razones que dieron lugar a esto.
5. Las observaciones que la DIGEIG pondere no tendrá un valor cuantitativo.

## Ponderación

<b>Lograda</b>	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
<b>Avanzada</b>	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
<b>No realizada</b>	La actividad no se inició por causas que se justifican.

Cuando se detalle lo realizado, favor considerar:

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

## PROYECTO I: Ética

Actividad 1	Ponderación
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.	<b>Logrado</b>

Describir aquí lo realizado:

Avanzada: No se pudieron realizar actividades presenciales por motivo de las medidas dispuestas con motivo de la Pandemia. Pero se enviaron 12 correos (1 por mes), con reflexiones éticas sobre moral, corrupción, buenas prácticas morales y éticas; pensamientos éticos mensuales; para la lectura y reflexiones del personal en estos temas. Tenemos evidencias de los correos al personal.

**Aun cuando la planificación se realizó con la finalidad de que las actividades fueran presenciales, por causas ajenas a su voluntad se realizaron virtuales, dándole cumplimiento de todas formas a lo planificado.**

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</li> <li>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</li> </ul>	<b>Logrado</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda

- a) Tenemos habilitado correo electrónico de la CEP; también pueden contactar personalmente a cualquiera de los miembros y solicitar asesoría.
- b) Se enviaron 4 correos (1 por trimestre), promocionando dicho correo electrónico para solicitar asesorías. Tenemos evidencias de correos.
- c) No se recibieron solicitudes de asesorías durante el año

**Ponderada como Lograda.**

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

Describir aquí lo realizado:

No realizada: Esta actividad fue DESCARTADA DEL PLAN DE TRABAJO POR DIGEIG desde inicios de la pandemia.

Observaciones de la DIGEIG:

**Ciertamente esta actividad no fue requerida por la DIGEIG, pues la mayoría de las instituciones del estado se encontraban cerradas por el estado de emergencia en el que se encontraba el país, por lo que no será ponderada.**

**PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa**

Actividad 4	Ponderación
Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Se realizó encuesta de clima Ético, mediante herramienta de la DIGEIG, durante el mes de mayo 2020. 115 servidores la llenaron. Tenemos Informe correspondiente.

Observaciones

**En base a las informaciones suministradas, esta actividad es ponderada lograda.**

Actividad 5	Ponderación
Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Actualizamos la Base de Datos de Declaraciones Juradas, ya que tenemos nuevas autoridades 2020-2024, por el cambio de gobierno. La fecha fue septiembre 2020, con 6 sujetos obligados en MAP. Los 6 funcionarios presentaron sus Declaraciones Juradas. Tenemos los 6 acuses de evidencia. También tenemos los 9 acuses de los funcionarios salientes que presentaron Declaraciones de Salida. Todas estas Declaraciones están publicadas las Versiones Públicas en Portal Transparencia MAP.

Observaciones

**En base a las informaciones suministradas, esta actividad es ponderada lograda.**

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> <li>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</li> </ul>	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda:

- a) Tenemos habilitado un buzón físico y correo-buzón electrónico de la CEP;
- b) Tenemos disponible permanentemente un correo electrónico para recibir denuncias.
- c) Se envía 1 correo (por trimestre), promocionando dicho buzón y correo electrónico para recibir denuncias. Tenemos evidencias de los correos enviados a todo el personal.
- d) Se lleva registro, pero no se recibieron denuncias durante 2020.

Observaciones

**En base a las informaciones suministradas, esta actividad es ponderada lograda.**

Actividad 7	Ponderación
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.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Actualizamos la Base de Datos de Compromisos Éticos, ya que tenemos nuevas autoridades 2020-2024, por el cambio de gobierno. La fecha fue septiembre 2020, con 4 funcionarios nombrados por Decreto en MAP. Gestionamos que los 4 funcionarios firmaran sus Compromisos y los remitimos a DIGEIG el 28 de septiembre. Tenemos el Acuse de recibo DIGEIG y copias de los Compromisos firmados y sellados como evidencias.

Observaciones

**Esta actividad es ponderada lograda.**

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	<b>Logrado</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Listo el Informe Anual sobre cumplimiento código ético autoridades del MAP (salientes y entrantes)

Observaciones

Este monitoreo no estaba siendo requerido por esta DIGEIG, por lo que de igual manera aplaudimos su buena gestión.

Actividad 9	Ponderación
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.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda:

- a) Se dispone de un Código de Pautas Éticas para el MAP
- b) Se actualizó en 2020
- c) Se han enviado 2 correos en el año promocionando el Código.

Observaciones

Favor remitir dicho Código a esta DIGEIG. Recuerden que el Código de ética no es lo mismo que los compromisos éticos.

Actividad 10	Ponderación
Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reclutamiento y selección del personal.</li> <li>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</li> <li>c. Evaluación del desempeño.</li> <li>d. Régimen ético y disciplinario</li> </ul>	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Tenemos listo el Informe Anual Año 2020 para enviar a DIGEIG sobre RRHH

Observaciones

Favor remitir este informe a la DIGEIG.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Tenemos listo el Informe Anual Año 2020 para enviar a DIGEIG sobre las Compras y Contrataciones

Observaciones

Favor remitir este informe a la DIGEIG.

**PROYECTO III: Planificación**

Actividad 12	Ponderación
Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	<b>Lograda</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: Hemos realizado 12 reuniones (2 presenciales y 10 virtuales por las medidas de la pandemia durante el año 2020 (1 por mes). Actas y fotos de Zoom.

Observaciones

Actividad ponderada como cumplida.

Actividad 13	Ponderación
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.	<b>Avanzada</b>

Describir aquí lo realizado:

Lograda: a) Se gestionó mediante correo y comunicación a la Dirección de Planificación/Dirección Administrativa y Financiera/División Presupuesto (Fecha: 22 julio 2020); b) Plan CEP 2021 enviado para su validación a DIGEIG. Trim Octubre-Diciembre 2020

Observaciones

Esta actividad ha sido ponderada como avanza por los esfuerzos realizados por esta CEP para la validación de dicho plan.

Actividad 14	Ponderación
Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	

Describir aquí lo realizado:

Esta actividad NO APLICA para Ministerio de Administración Pública (MAP), pues no tenemos enlaces ni CEP en dependencias.

Observaciones:

Actividad sin ponderación ya que la misma no aplica a esta CEP.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*Maria E. Clemente Gil*  
**MARIA E. CLEMENTE GIL**  
Coordinadora General

*Rosy Eladia Peña*  
**ROSSY ELADIA PEÑA**  
Coordinadora Operativo de Ética

*Marisol Acevedo R*  
**MARISOL ACEVEDO**  
Coordinadora de Educación

*Ingrid Reyes Liriano*  
**INGRID REYES LIRIANO**  
Miembro

*Evelyn Soriano Peralta*  
**EVELYN SORIANO PERALTA**  
Miembro

*Milagros Elizabeth Arias*  
**MILAGROS ELIZABETH ARIAS**  
Miembro-Secretaria

*Damaris S. Nuñez V.*  
**Damaris Nuñez V.**  
Coordinadora de Controles Administrativos.

