

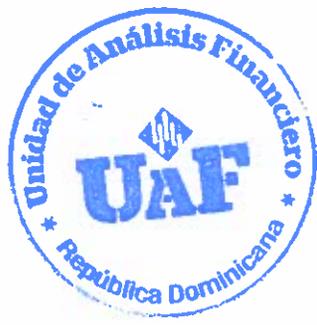
Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Criterios Generales	
<ol style="list-style-type: none">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.	<p>Fecha de realización/proyección <u>Proyectada para Julio 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.)• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Pendiente, a la espera de su ejecución.</p> 

DR

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- Top: A signature.
- Middle: 'AA'
- Below: 'Gul'
- Below: 'F.M.S'
- Below: 'K.P.'
- Bottom: 'LMA'
- Far bottom: A signature.

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 TI- T2- T3- T4

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.

Describir aquí lo realizado

Hasta el momento ninguno de los colaboradores de nuestra institución ha realizado consultas de carácter moral. Para estas actividades se encuentra habilitado el correo cep@uaf.gob.do el cual ha sido creado como medio de difusión de informaciones de la Comisión de Ética y habilitado para la recepción de denuncias, consultas y asesorías. De igual forma tenemos disponibles nuestros buzones de denuncias.

Observaciones de la DIGEIG

En el caso de las actividades de ejecución continua, además de habilitar los medios, corresponde también la promoción de los mismos. En caso de no recibir solicitudes de asesorías, corresponde emitir la certificación de no recepción de asesorías para el trimestre, firmado por la mayoría de miembros, con fecha dentro del trimestre.

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

Fecha de realización/proyección Abril 2021

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.

Describir aquí lo realizado

Sobre este punto la Comisión de Ética a raíz de la realidad del Covid-19 se vio imposibilitada de realizar una actividad presencial tal y como estaba proyectada, teniendo que limitar su accionar a compartir correos masivos sobre temas éticos y los valores del mes que es una actividad continua.

Observaciones de la DIGEIG

Se aplaude el esfuerzo y se les invita a que en el momento de las evaluaciones puedan presentar los insumos de las actividades que hayan podido realizar. De todos modos, por la realidad del Covid-19, esta actividad fue suprimida en el plan de trabajo 2020 con ajustes.



Handwritten signatures and initials on the right margin:
A.A.
FMS
KLP
ZMA

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

Fecha de realización/proyección 02 de Junio 2020

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

Describir aquí lo realizado

Sobre este punto la Comisión de Etica aplico la encuesta de Clima Ético a la totalidad de colaboradores de nuestra institución, una población de 84 personas y fue utilizado el modelo que fue proporcionado por la DIGEIG, los medios utilizados fueron correos electrónicos y WhatsApp, para facilitar de la participación de los servidores de estatuto simplificado que no cuentan con correo institucional.

Observaciones de la DIGEIG

Buena descripción. La actividad de encuesta remitida via link serán consultada con los demás al momento de comparación de resultados de la división.

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

Fecha de realización/proyección Mayo 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

Sobre este punto la Comisión de Etica, en la persona de la Coordinadora de Controles Administrativos y Encargada Jurídica de nuestra institución cuenta en los archivos puestos a su cargo, las declaraciones juradas de los tres (03) Sujetos Obligados que deben presentarla. Los insumos utilizados son las declaraciones debidamente completadas y notarizadas para dotar de fe pública las mismas. De igual formas están publicadas en el portal de Transparencia de la institución.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. Solo falta por indicar que además de los documentos de declaraciones juradas deben de realizar el cuadro control de declaraciones juradas, mismo que se actualiza con fechas dentro del trimestre en cuestión y se envpia en cada entrega.



Handwritten signatures and initials on the right margin: A.A., FMS, GP, KP, DR, JMA.

6. Gestión de denuncias:
- Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.
 - Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.
 - Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
 - Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Fecha de realización/proyección Marzo 2020

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

Los servidores públicos de nuestra institución cuentan con dos (02) buzones de denuncias debidamente instalados en lugares privados y accesibles para todos. En este trimestre no han sido presentadas denuncias. Existe disponible un correo manejado exclusivamente por la Coordinadora General de la CEP para los temas de denuncias y asesorías y los colaboradores han sido informados sobre estos medios.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta pero parcial descripción. Si bien tienen la habilitación de los medios, deben por las razones de la pandemia, dar promoción mayormente al correo de denuncias para mejor acceso de los servidores. En caso de que no hayan recibido denuncias, deben de emitir una certificación de no recepción de denuncias para el trimestre, con fecha dentro de este periodo, firmado por la mayoría de miembros. En caso de haber recibido acercamientos, deben de completar el cuadro control destinado a los fines.

7. Códigos de pautas éticas:
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.
 - Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.

Fecha de realización/proyección Revisado 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

Pendiente de respuesta

Observaciones de la DIGEIG

En el caso que nos explicaban, si bien la persona de la Máxima autoridad bajo la entrada en vigencia de la nueva ley es designada por decreto, pero que dicho decreto de designación aun no ha sido emitido. Pueden tener la opción de invitar a su firma una vez el Poder Ejecutivo designe a la persona mediante el acto, puesto que el documento del Código de Pautas éticas solicita el número de decreto. Entonces, en ese sentido, pueden limitar la casilla de arriba a explicar la razón de que aun no han procedido a la su firma, pero que es un procesamiento que está a la espera de otro requerimiento previo.



Handwritten signatures and initials on the right margin: 'KP', 'DR', and 'LMA'.

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

Fecha de realización/proyección Programado para Julio 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.
Describir aquí lo realizado

Pendiente de respuesta

Observaciones de la DIGEIG

En sintonía con la observación anterior.

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 Julio 2019

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

Nuestra institución cuenta con su Código de Ética, cuya última modificación fue realizada y socializada con todos los colaboradores en el mes de julio 2019. Para este mes de Julio 2020, tenemos proyectado compartir semanalmente capsulas informativas por correos masivos y mediante el Grupo de WhatsApp institucional, capsulas que serán extraídas de dicha herramienta para fortalecer su conocimiento.

Observaciones de la DIGEIG

Correcta descripción. A la espera de su ejecución.



FMS
GAY
D.A.
JP
JR
LMA

<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 <u>03/02/2020</u></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>El personal de nuevo ingreso es capacitado a través del programa de inducción y donde se le da a conocer el Código de ética institucional. El personal recibe un seguimiento cada seis meses, y es evaluado en su periodo probatorio por la evaluación por factores que mide el régimen ético. En lo adelante será evaluado el régimen ético y disciplinario en la evaluación del desempeño.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Es bueno y conveniente que vayan dando con los insumos requeridos para el informe, puesto que la inspección de cada uno de sus literales serán incluidos en un informe ampliado final que será remitido en el T4.</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 <u>Julio 2020</u></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>Sobre este punto las compras de la institución cumplen con las disposiciones legales vigentes en cada modalidad sobre los procesos de compras, para ello el Comité de Compras se conforma para conocer de los casos que le compete y si se trata de compras menores se realiza el procedimiento establecido por la Ley 340-06.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Todas las informaciones aquí detalladas tendrán que ofrecerse de forma ampliada en un informe final en el T4 que contemple los múltiples aspectos de inspección.</p>
	<p>Fecha de realización/proyección <u>Mayo 2020</u></p>



A
 A
 FMS
 RP
 DG
 JMA

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</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>La Comisión de Ética ha realizado una reunión extraordinaria utilizando la Plataforma Microsoft Team, en la cual ha sido creado un grupo cerrado en donde existe el intercambio de las informaciones pertinentes y mediante a un grupo de WhatsApp mantenemos comunicación fluida sobre los temas del plan de trabajo. Para esto realizamos la convocatoria por el correo de la Comisión y fue levantada el acta correspondiente.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Aplaudimos el esfuerzo y exhortamos continuar con las practicas del virtualismo de la CEP, puesto que dentro de las instrucciones dadas que hacemos es hacer uso de las fuentes digitales para avanzar, dentro de las posibilidades, sus trabajos comisionales. De todas maneras, recomendamos observar el plan 2020 con ajustes, pues los criterios de cumplimiento co respecto a esta actividad fueron flexibilizados.</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 parametros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Julio 2020</u></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>En este punto se encuentra en preparación la aprobación de solicitud de asignación de fondos para el desarrollo de las actividades.</p> <p>En plan de trabajo esta siendo modificado para remitir a la DIGEIG para su validación.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Descripción incorrecta. Esta actividad corresponde a la programación del plan de trabajo 2021, mismo que no ha sido enviado todavía a los miembros de CEP. Es una actividad que la división estará realizando en los próximos trimestres junto a ustedes.</p>



A.A.
 G.P.
 F.M.S.
 K.F.
 DR
 L.M.A.

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 _____

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.

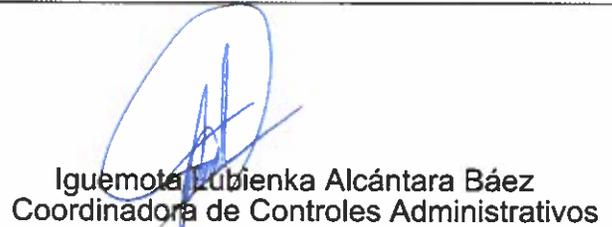
Describir aquí lo realizado

La Unidad de Análisis Financiero no tiene dependencias, por lo que solo cuenta con una Comisión de Ética.

Observaciones de la DIGEIG

N/A


Leddy Milorka Acosta de Uceta
Coordinadora General


Iguemota Lubienka Alcántara Báez
Coordinadora de Controles Administrativos


Facely Montas Santos
Coordinadora de Educación Miembro

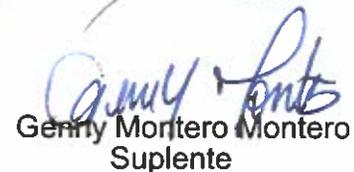

Dany Crisbel Ruiz Beltré
Coordinadora de Ética


Milagros Alt. Jiménez Díaz
Secretaría




Jesús Joaquín Gómez Cruz
Miembro Asesoría y Apoyo


Aneudy Amabel Almanzar Rodríguez
Miembro Asesoría y Apoyo


Genny Montero Montero
Suplente


Karen M. Pérez García
Suplente