

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2021

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Enero-Marzo 2021**

Nombre de la institución: Unidad de Análisis Financiero

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

Proyectada T2/T4

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

La presente actividad ha sido proyectada en los Trimestres T02 y T04, en tal virtud se ha elegido la modalidad mixta para brindar una flexibilidad en la realización de dichas actividades.

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>T1-T2-T3-T4</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> <div data-bbox="586 548 1500 768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se encuentra habilitado y en funcionamiento el correo cep@uaf.gob.do usado como medio de difusión de informaciones de la Comisión de Ética, Valor del mes, consultas y asesorías. Así también nuestros buzones de denuncias. Son compartidas capsulas informativas sobre los medios que dispone la institución para las asesorías.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 806 1500 1029" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Abril 2021</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> <div data-bbox="561 1425 1500 1608" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Como parte de la conmemoración del día Nacional de la Ética, hemos proyectado la realización de una semana con actividades de integración de todo el personal, tales como trivias, capsulas, boletines informativos para concientizar al personal y robustecer los conocimientos sobre este tema tan importante.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="583 1669 1500 1892" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección Proyectada T2</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 la informe 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>Sobre este punto la Comisión de Ética tiene proyectado para el T2 la realización de una (1) encuestas sobre Clima Ético utilizando los medios y canales habilitados en nuestra institución, como el correo institucional y Grupo de WhatsApp Institucional, para facilitar de la participación de los servidores de estatuto simplificado que no cuentan con correo 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 Proyectada T4 2021</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>Sobre este punto la Encargada de la División 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. Las cuales son revisadas en el T4.</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>T1, T2, T3, T4</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>Los servidores públicos de nuestra institución cuentan con dos (02) buzones habilitados para las denuncias debidamente instalados en lugares privados y accesibles para todos. De igual modo se socializa mediante el correo institucional la forma como presentar sus denuncias, se habilitó un correo especial para las denuncias denunciadirecta@uaf.gob.do manejado exclusivamente por los miembros de la CEP.</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>Ejecutada T4 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>La señora María Elisa Holguín Lopez, Directora General de la Unidad de Análisis Financiero, designada mediante Decreto 620-20 en fecha 17 de noviembre firmó el Compromiso Ético para altos funcionarios, en donde se compromete a trabajar en favor de un gobierno ético, transparente y eficiente, como lo promueve el Gobierno central.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Ejecutada T4 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>La señora María Elisa Holguín López, Directora General de la Unidad de Análisis Financiero, designada mediante Decreto 620-20 en fecha 17 de noviembre firmó el Compromiso Ético para altos funcionarios, en donde se compromete a trabajar en favor de un gobierno ético, transparente y eficiente, como lo promueve el Gobierno central.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización <u>Ejecutada T1</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Como parte de las ejecutorias de nuestro plan de trabajo en el mes de febrero fue revisado y actualizado nuestro Código de Ética, posterior a esto fue socializada la nueva versión usando como medio el correo institucional y una reunión presencial para los colaboradores que no cuentan con correo institucional. De igual modo se envían capsulas informativas como promoción de su contenido.</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 <u>Proyectado Todo el año</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> <div data-bbox="586 396 1502 638" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Todo el personal de nuevo ingreso es capacitado a tardes del programa de inducción institucional así como la inducción en materia de Ética. Todo personal recibe seguimiento semestral y es evaluado conforme lo establece la Ley de Administración Pública, dentro de su período probatorio, evaluación que abarca tanto el régimen ético como disciplinario establecido en la evaluación de desempeño. Se levanta un listado que es la evidencia de dicha inducción.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 674 1502 863" style="border: 1px solid black; height: 90px;"></div>
<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>T2 Y T4</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> <div data-bbox="581 1081 1502 1304" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Sobre este punto las compras de la institución son realizadas bajo las disposiciones legales vigentes en cada modalidad sobre los procesos de compras, para ello el Comité de Compras se conforma y conoce de los casos que le compete y si se trata de compras menores se realiza el procedimiento establecido por la Ley 340-06. Todo debidamente documentado.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 1339 1502 1562" style="border: 1px solid black; height: 106px;"></div>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T1-T2-T3-T4</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 en el T1 dos reuniones ordinarias y una reunión extraordinaria, en donde se han trabajado los temas relativos al cumplimiento de las actividades planificadas en el plan de trabajo 2021. Primera reunión ordinaria realizada en fecha 04 de febrero 2021, segunda reunión ordinaria realizada en fecha 26 de febrero de 2021 y tercera reunión extraordinaria realizada en fecha 18 de marzo 2021.</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 Proyectada T1 y T2</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>a) Actividad en proceso</p> <p>b) El Plan de trabajo para el año 2021, fue debidamente validado y registrado en los archivos de la Dirección General de Ética Gubernamental bajo el número de código DIGEIG-CEP-PT2021-0080, en fecha 24 de marzo de 2021.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección No Aplica</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Esta actividad no aplica, en virtud de que la Unidad de Análisis Financiero no tiene dependencias por lo que solo existe una Comisión de Ética Pública.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>N/A</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Leddy Milorka Acosta de Uceta
Coordinadora General

Genny Montero Montero
Coordinadora de Controles Administrativos

Facely Montas Santos
Coordinadora de Educación

Deny Crisbel Ruiz Beltre
Coordinadora de Ética

Milagros A. Jiménez Díaz
Secretaria

Claudio Rafael Castillo Tejada
Miembro Asesoría y Apoyo

Aneudy Amabel Almanzar Rodríguez
Miembro Asesoría y Apoyo

Karen M. Pérez García
Suplente