

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Abril – Junio 2020

Corporación de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Plata (CORAAPPLATA)

### 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 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.
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 16,25,30 de junio 2020

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*

Se realizó envío de correos en las fechas 16, 25, 30 de junio con sensibilizaciones éticas, vía correo a 264 servidores institucionales.

Tenemos como evidencia copias de los correos enviados, copia de los artículos y reflexiones sobre ética.

*Observaciones de la DIGEIG*

**Actividad cumplida de manera satisfactoria.**

<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><b>Fecha de realización/proyección</b> Abril, mayo y junio</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.</li> <li>• Cantidad de asesorías recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada solicitud.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se realizó promoción de nuestro correo institucional disponibles para asesoría., en los meses de abril, mayo y junio. Evidencias disponibles por medio de envío de correo del departamento de comunicaciones y captura de pantalla realizada a la publicación.</p> <p>Por otra parte, no se recibieron solicitudes de asesorías en este periodo.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad cumplida de manera satisfactoria.</b></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p><b>Fecha de realización/proyección</b> 29 de abril</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de actividades.</li> <li>• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)</li> <li>• Fecha de realización de la actividad.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Para el Día Nacional de la Ética ciudadana las actividades fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Se enviaron 107 correos con alusión a la fecha.</li> <li>2- se publicó en whatsapp Institucional escrito con alusión a la fecha (grupo de 67 empleados).</li> <li>3- Se realizó publicación en FaceBook e Instagram con cobertura abierta al público.</li> </ol> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad cumplida.</b></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 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.</li> <li>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.</li> <li>• Deberán indicar en la informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Encuesta no aplicada a tiempo por no recibir correo ya que esta tenía un tiempo límite de cierre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad no aplica.</b></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 <b>cuarto trimestre</b> _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La base con una cantidad de siete (7) sujetos obligados se ha mantenido actualizada y en este trimestre no hubo nombramientos, por tanto, no hay cambios en dicha base.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad cumplida de manera satisfactoria.</b></p>
<p>6. Gestión de denuncias:</p>	<p><b>Fecha de realización/proyección</b> 29 de abril, 28 de mayo y 29 de junio.</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>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias.</li> <li>• Cantidad de denuncias recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada caso denunciado.</li> <li>• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se realizaron publicaciones de disponibilidad del buzón en los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>Por otra parte, en este periodo no se recibieron ni atendieron denuncias.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad cumplida.</b></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/<b>proyección</b> cuarto trimestre _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</li> <li>• Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>En este periodo no se realizaron nuevos nombramientos, por tanto, no se entregaron Códigos de Ética a funcionarios nombrados.</p> <p>Actualmente hay 7 funcionarios nombrados por decreto y todos han firmado la recepción del Código de Ética Institucional.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><b>Actividad cumplida de manera satisfactoria.</b></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/<b>proyección</b> cuarto trimestre _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul>

	<p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se realizarán en diciembre las evaluaciones.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad proyectada para realizarse en el cuarto trimestre.</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/<b>proyección</b> Tercer trimestre _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>• Última fecha de actualización.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Para este tercer trimestre se realizará la promoción del Código de Ética Institucional.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad proyectada para realizarse en el tercer trimestre</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>Fecha de realización/<b>proyección</b> Cuarto trimestre _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar informe de los componentes.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Informe programado para el cuarto trimestre.</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><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad proyectada para realizarse en el cuarto trimestre.</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/<b>proyección</b> Cuarto trimestre</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Informe proyectado para el cuarto trimestre.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad proyectada para realizarse en el cuarto trimestre.</p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p><b>Fecha de realización/</b>proyección 6 de mayo y 29 de junio</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>En este trimestre se realizaron reuniones en el mes de abril y junio.</p> <p>Para el mes de mayo no se realizaron actividades y no se tenía ningún punto que tratar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad cumplida.</p>

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** Tercer trimestre \_\_\_\_\_

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.

*Describir aquí lo realizado*

Actividad programada para el tercer trimestre.

*Observaciones de la DIGEIG*

Actividad proyectada para el tercer trimestre.

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 \_\_\_\_\_

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*

No aplica.

*Observaciones de la DIGEIG*

Actividad no aplica para esta institución. No cuenta con dependencias.



Licda. Oneida Almonte  
Coordinadora General de CEP