



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
de (Hospital Docente Padre
Billini)

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

Lograda	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
Avanzada	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
No realizada	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.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

Sensibilización sobre Ética Pública: Se realizó una 1 actividad dividida en dos para nuestros colaboradores del Billini/Incart, como en nuestras oficina provisional.

Cantidad de personas 200.

Observaciones de la DIGEIG:

Es importante que, al momento de colocar las informaciones sobre la sensibilización, se coloque la fecha en que se realizó y la cantidad abarcada en cada actividad.

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	No realizada

Describir aquí lo realizado:

A la actualidad no hemos recibido solicitudes de asesorías, resaltando que en cada oportunidad les exhortamos a nuestros colaboradores que estamos a su entera disposición antes cualquier inquietud presentada la pueden realizar para su mayor fidelidad a través de nuestros Buzones de Denuncias.

Observaciones de la DIGEIG:

Es importante recordarle que, para cumplir esta actividad, no necesariamente se necesita haber recibido solicitudes de asesoría. Lo importante es tener medios disponibles para brindar las asesorías, tener actualizado el cuadro registro de asesorías recibidas y evidenciar la promoción de dichos medios.

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

Describir aquí lo realizado:

Debido a la situación suscitada por la pandemia del Covid-19, los miembros de la Comisión realizamos un cara a cara por separado con todos los colaboradores que se encontraban laborando en esos momentos, se les entrego un Brochure, el cual contenía todas las Informaciones sobre el Día Nacional de la Ética Ciudadana y por quien fue ideado este día Ulises Francisco Espailat. Dicha actividad abarco a 100 Colaboradores.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad desarrollada de acuerdo con la programado.

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.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

Se aplicó la Encuesta a nuestro Colaboradores, dicha encuesta aplicada fue la recibida por la DIGEIG, con un alcance de 107 Encuestados.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

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

Describir aquí lo realizado:

Debido a que los cambios en nuestra institución han sido un proceso solo se ha generado cambio de director y el mismo ya trabajo su Declaración Jurada de Bienes, solo estamos a la espera de que sea publicado en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana. Los demás funcionarios que deben hacer su Declaración siguen siendo los mismos.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Vía Comunicación dimos a conocer que contábamos con más buzones de Denuncia colocados en lugares de fácil acceso a nuestros colaboradores y que contamos con un correo institucional que solo manejamos los miembros de la comisión. (comiondeetica@hospitalpadrebillini.gob.do)

Observaciones

Es importante recordarle que, para cumplir esta actividad, no necesariamente se necesita haber recibido denuncias. Lo importante es tener medios disponibles y promocionar los mismos, instruir a los servidores sobre cómo presentar denuncias, tener actualizado el cuadro registro de denuncias recibidas y evidenciar la promoción de dichos medios.

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.	N/A

Describir aquí lo realizado:

Esta Institución no cuenta con personas Nombradas por Decreto.

Observaciones

Esta actividad no aplica.

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	N/A

Describir aquí lo realizado:

Esta Institución no cuenta con personas Nombradas por Decreto.

Observaciones

Esta actividad no aplica.

Actividad 9	Ponderación
Código de ética institucional: <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. 	Logrado

Describir aquí lo realizado:

Luego de varias reuniones con los miembros de la CEP e intercambios de ideas y documentaciones elaboramos el Código de Ética Institucional el mismo solicitamos a nuestro órgano rector al Servicio que nos valide con su Jurista la conformación del mismo ya que nuestra institución no cuenta con área jurídica y necesitábamos de la verificación y visto bueno de alguien de esta Área a lo que aún estamos a la espera no sabemos si quien tenía el caso no está en la institución.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

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"> 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 	Avanzada

Describir aquí lo realizado:

Se inició un análisis en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos quienes son los responsables del personal de las instituciones y nos informaron que la institución en si no cuenta con un reglamento perse propio, sino que se rigen de acuerdo a lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública para todo sus procesos mencionados arriba. En lo personal la encargada hace uso de sus propios métodos y por tal razón no tenemos una base de sustentación para un informe.

Observaciones

Es importante recordar que, el informe sobre gestión humana de cada institución debe ser realizado basado en la normativa que corresponda a cada institución, tomando en cuenta cómo se realizan los procesos de selección, evaluación, reclutamiento y régimen ético.

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

Describir aquí lo realizado:

El departamento de Compra y Contrataciones de esta Institución realizan todas las compras siguiendo rigurosamente lo dispuesto en la Ley 340-06, los mismo lo pueden verificar en nuestro Portal de Transparencia.

Observaciones

La evidencia de la realización de esta actividad es el informe realizado, tomando en cuenta los puntos señalados en el modelo suministrado por la DIGEIG.

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

Describir aquí lo realizado:

Nuestra última Reunión Ordinaria la Realizamos el Martes 15 de Diciembre 2020

Observaciones

Es importante recordar que, las reuniones deben realizarse mensualmente, en una fecha predeterminada, por lo cual al final de año deben tener 12 reuniones ordinarias realizadas.

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.	Logrado

Describir aquí lo realizado:

El plan de Trabajo para el año 2021, fue gestionado a la DIGEIG; pero el mismo aún no ha sido remitido a nosotros y en cuanto a gestionar fondos dentro del POA institucional el mismo fue tramitado con nuestra encargada de planificación y fue aprobado.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

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.	N/A

Describir aquí lo realizado:

N/A Esta actividad no aplica, ya que no cuenta con oficinas regionales o dependencia.

Observaciones:

Actividad de acuerdo con lo planificado.

Yadenys Toribio
Yadenys Toribio
 Coordinadora General CEP

Sally Santana
Sally Santana
 Coordinadora Operativa de Controles Adm.



Leidy Rodríguez
Leidy Rodríguez
 Coordinadora de Educación

Nidia Hernández
Nidia Hernández
 Miembro de Apoyo CEP

Higinia A.R. Hernández
Higinia Hernández
 Secretaria