

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **2020**

Nombre de la institución: OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA (ONE)

### 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 lo 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 Sin programar

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*

Esta actividad se vió afectada por la situación que ha generado el COVID-19 en todo el mundo, donde se limita las convocatorias presenciales por la misma naturaleza del virus.

*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>Todo el año</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los medios disponibles para asesorías son los: Buzones de Denuncias, correo de la Comisión de Ética: <a href="mailto:comisiondeeticaone.gob.do">comisiondeeticaone.gob.do</a>, ambos disponibles para todos los empleados. No hemos recibido hasta el momento ninguna solicitud para asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.</li> </ul> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</p> </div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad no realizada</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se vió afectada por la situación que ha generado el COVID-19 en todo el mundo, donde se limita las convocatorias presenciales por la misma naturaleza del virus.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</p> </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 <u>17/03/2020</u></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>La encuesta fue aplicada de manera satisfactoria y se les aplicó a 157 empleados.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</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 <u>Todo el año</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04/09/2020</li> <li>• (3) personas</li> <li>• (3) personas</li> </ul> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</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>Todo el año</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buzones de denuncias, Sistema Nacional de Denuncias, Quejas, Reclamaciones, y Sugerencias 3-1-1, comisióndeeticaone.gob.do.</li> <li>A la fecha no hemos recibido denuncias.</li> </ul> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</p> </div>
<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>Todo el año</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ultima 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos actualizada al 30 de junio del 2020.</li> <li>(1) funcionaria nombrada por decreto.</li> <li>(1) firmaron el código de pautas éticas.</li> </ul> <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 _____ 4to 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Plan de trabajo completado el 30 de septiembre 2020.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</p> </div>
<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/proyección _____ 3er 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>En la actualidad contamos con un código de ética, la fecha de actualización fue el 15 de enero del 2019, la promoción se hace en la actividad de inducción al personal de nuevo ingreso, donde se le entrega un ejemplar, tenemos las coletillas de recibo firmada por el empleado.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</p> </div>

<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>4to Trimestre / act. No realizada</u></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>Estas actividades no pudieron ser desempeñadas debido a la situación sanitaria por la que estamos pasando, y en el 4to trimestre también tuvimos importantes cambios de gestión, comenzando por la renuncia de quien fuera el Coordinador General de la CEP</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad cumplida de manera satisfactoria en virtud de las recomendaciones de este órgano rector.</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>Actividad no realizada trimestre</u></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><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>En base a las informaciones suministradas, esta actividad es ponderada NO lograda.</p>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección Durante todo el año _____</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>Se realizaron (11) reuniones ordinarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8/1/2020, 13/1/2020, 27/1/2020, 6/2/2020, 12/2/2020, 22/5/2020, 1/6/2020, 24/8/2020, 15/9/2020, 5/10/2020, 18/11/2020</li> </ul> <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 _____ 3er Trimestre _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Describir gestión realizada a lo interno de la institución.</li> <li>Fecha de solicitud.</li> <li>Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.</li> <li>Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)</li> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se gestionó la asignación de fondos a través del Departamento de Planificación y Desarrollo para el desarrollo de nuestras actividades para el 2021.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>En base a las informaciones suministradas, esta actividad es ponderada lograda.</p>

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 Todo el año

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*

- Tenemos provinciales, pero por su estructura no cumplen para la creación de enlaces.

*Observaciones de la DIGEIG*

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