



# 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 General Dr.  
Vinicio Calventi

## 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

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

Describir aquí lo realizado:

Se realizaron cuatro (04) cursos talleres: Libre acceso a la información pública, protección de datos personales, conflictos de interés y valores éticos. Impartidos por la Lic. Rosanny Cepeda, Lic. Teodora Castro y Lic. José Núñez, todos facilitadores de la DIGEIG. Cada curso taller conto con una presencia de 150 participante y los mismos fueron realizado en T1

Observaciones de la DIGEIG:

Es importante siempre colocar las fechas en las cuales fueron realizadas las actividades, ya que esto permite al técnico verificar que las mismas sean realizadas dentro de los periodos programados.

Actividad 2	Ponderación
1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</li> <li>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</li> </ul>	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Los servidores públicos reciben asesoría a través de la coordinadora de Controles éticos y de la Coordinadora de Controles Administrativos. Además pueden escribir a través de del correo: cep@hospitalcalventi.gob.do

Observaciones de la DIGEIG:

De acuerdo con las informaciones suministradas, sugerimos continuar con el mismo método aplicado, promocionando trimestralmente los medios disponibles para la solicitud de asesorías y mantener actualizados los cuadros correspondientes a esta actividad.

Actividad 3	Ponderación
Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	No realizada.

Describir aquí lo realizado:

No se realizó ninguna actividad referente a este día debo al estado de emergencia (pandemia)

Observaciones de la DIGEIG:

Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuró el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan.

**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.	No realizada.

Describir aquí lo realizado:

Quedo pendiente a aplicar

Observaciones

Deben de realizar la encuesta del clima ético para este año, que se le suministrara por la DIGEIG.

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:

Los funcionarios obligados a realizar declaración jurada en nuestra Institución son: el Director General, el Sub director Administrativo, la subdirección Financiera y la Gerencia de Compras. En la actualidad todos han realizado su declaración jurada, aunque la de la Sub dirección financiera aún no se visualiza

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> <li>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</li> </ul>	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

En la actualidad solo contamos con el correo institucional, ya que los buzones se han solicitado su compra y aún no ha sido posible. Y en la actualidad no hemos recibido ninguna denuncia en el periodo evaluado

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Deben continuar aplicando las sensibilizaciones a los servidores, sobre los procedimientos para aplicar las denuncias.

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:

La institución no cuenta con funcionario nombrado por decreto (no aplica)

Observaciones

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:

No aplica.

Observaciones

No aplica.

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

Describir aquí lo realizado:

El código de ética Institucional es en coordinación con el SNS y en la actualidad estamos en la espera de dicho código sometido por el Servicio Nacional de Salud para todos los hospitales perteneciente a la Red

Observaciones

Actividad cumplida conforme a lo programado. de acuerdo esta es una actividad B es de realización continua.

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"> <li>a. Reclutamiento y selección del personal.</li> <li>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</li> <li>c. Evaluación del desempeño.</li> <li>d. Régimen ético y disciplinario</li> </ul>	No realizado.

Describir aquí lo realizado:

Pendiente para realización.

Observaciones

En este informe se debe realizar al final de este año.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	No realizado.

Proceso no realizado por la CEP, en el periodo a evaluar.

Observaciones

En este informe se debe realizar al final de este año de compras y contrataciones.

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

Describir aquí lo realizado:

Se realizaron reuniones puntuales durante el periodo T1 y T4 de forma presencial, durante los periodos T2 y T4 de forma virtual, debido a la pandemia y el estado de emergencia,

Observaciones

Actividad realizada conforme a lo planificado, para la siguiente evaluación colocar las fechas que le permita al técnico verificar, autenticidad de esta. de acuerdo esta, es una actividad es de realización continua todo el año.

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:

La asignación de fondo para la realización de actividades de la CEP está a criterio de la institución, por otro lado se realizó y se gestionó la validación del plan de trabajo 2021

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado.

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

Observaciones:

No aplica.