



**Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública**

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)

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.



**Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública**

<p>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.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>26 de junio 2020</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.)• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se llevó a cabo una Conferencia Virtual titulada “Impacto del Covid 19 en la Ética del Teletrabajo”, impartida por la facilitadora Fabiola Peña del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). En la misma participaron 67 colaboradores de la Institución. Como evidencia se encuentra el registro de participantes.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<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>27 de mayo 2020</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> <p>Se tiene habilitado el correo asesoriacep@digecog.gob.go. En este trimestre no se han recibido solicitudes de asesorías. El 27/05/2020, fue remitido un correo a los colaboradores para dar a conocer los medios disponibles para dar asesorías ante cualquier duda presentada. Como evidencia se mantiene el correo remitido, el cuadro control de asesorías y la constancia de no solicitudes recibidas.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



**Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública**

<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>29 de abril 2020</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>El día 29/04/2020 se envió un correo electrónico con un material alusivo a la celebración del Día Nacional de la Ética Ciudadana. También fue colocado en las redes sociales de la DIGECOG. Como evidencia se mantiene el correo remitido y las publicaciones de las redes sociales.</p></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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">• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.• Deberán indicar en el informe, la 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Esta actividad fue realizada en el T1.</p></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



**Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública**

<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>26 de junio 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Última 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>La base de datos de los funcionarios obligados a presentar DJB fue actualizada el 26/06/2020. En la DIGECOG hay cuatro (4) funcionarios que deben presentar declaraciones juradas, todos ellos están al día con la misma. Como evidencia se conserva la base de datos.</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>30 de junio 2020</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 colaboradores de la institución pueden presentar sus denuncias a través de los buzones de denuncias y/o comunicaciones escritas. También pueden utilizar el correo cepdenuncias@digecog.gob.do. En este trimestre no se han recibido denuncias. Será remitido un correo a todos los colaboradores en fecha 30/06/2020, dando a conocer los medios disponibles. Como evidencia se conservará el correo, la constancia de no denuncias y el cuadro control de denuncias.</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</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>26 de junio 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.



**Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública**

<p>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>	<ul style="list-style-type: none">• 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 base de datos de los funcionarios nombrados por decreto fue actualizada el 26/06/2020. En la DIGECOG hay dos funcionarios nombrados por decreto y ambos firmaron sus respectivos códigos de pautas éticas. Como evidencia se conserva la base de datos.</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>14 (octubre)</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>Actividad pendiente de realizar.</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/proyección <u>08 de junio 2020</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>La DIGECOG cuenta con su Código de Ética Institucional, el cual fue actualizado en julio del 2018. El día 08/06/2020 fue remitido un correo electrónico a todos los colaboradores dando a conocer parte del contenido del mismo. Como evidencia se mantiene el correo enviado.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública

<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>T4 (noviembre)</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> <p>Actividad pendiente de realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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>T4 (octubre)</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>Actividad pendiente de realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad continua</u></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>Se han realizado tres reuniones ordinarias, en las siguientes fechas: 17/04/2020 - 12/05/2020 - 05/06/2020</p> <p>Como evidencias se mantienen las actas de las reuniones.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública

<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 <u>10 de junio 2020</u></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>El día 10/06/2020 le fue entregado al Dpto. Administrativo y Financiero un cronograma de actividades a desarrollar conforme a lo estipulado en nuestro Plan de Trabajo, como una proyección de los gastos en que se pueda incurrir para el próximo año (2021). Como evidencia se encuentra el cronograma y el correo de remisión. El apartado b) está pendiente de realizar.</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 _____</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 para nuestra institución.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



Dirección General de
Contabilidad Gubernamental
Comisión de Ética Pública


Firmas,



Leslie Lorena Guerrero
Coordinadora General



Rosenny Lara
Coordinadora de Ética



Florangel Jaquez
Coordinadora de Educación



Cintia Brujan
Secretaria



Antonio Ovalles
Miembro Asesor



Evelin Fernández
Miembro Asesor