



COMISION DE ETICA PÚBLICA CEP-INVI

**INFORME DE LOGROS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA CEP- INVI 2018
SEGUNDO TRIMESTRE**

No.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros
4	a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.	Cuadro control abril-junio y captura de pantalla del correo. Cada mes, previo a la reunión ordinaria correspondiente verificamos las solicitudes. En este trimestre no recibimos solicitudes	La disponibilidad de los medios para solicitar cualquier duda de carácter moral que puedan tener los servidores públicos de la institución en el ejercicio de sus funciones.
5	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Colocamos 3 buzones en diferentes áreas en la institución, donde no son capturados por las cámaras de seguridad.	La disponibilidad de buzones de denuncias, donde los servidores públicos de la Institución pueden ejercer el deber y el derecho a reportar cualquier acto de conducta indebida que sea de su conocimiento, con o sin identificación de autor.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Habilitamos un correo electrónico por donde se pueden canalizar las denuncias	La disponibilidad de un correo electrónico, custodiado por la CEP-INVI, como medio alternativo para recibir denuncias.
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Sensibilizamos al personal a través de una circular informativa, dando a conocer los medios disponibles, también colocamos los formularios con el instructivo en los diferentes buzones y fue reiterado posteriormente por la máxima autoridad en la conferencia sobre los temas conflictos de interés y transparencia en fecha 30/5/18	El conocimiento adquirido por personal de la institución sobre la existencia de los medios disponibles para reportar cualquier acto de conducta indebida que sea de su conocimiento, con o sin identificación de autor.

No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Se remitió el informe a la RAI y a la DIGEIG	Mejora en los resultados de las evaluaciones posteriores, como resultado de los hallazgos y recomendaciones realizado por la CEP
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	Se impartió una conferencia en el auditorio Juan Bosch, donde se capacitaron más de 322 empleados	El conocimiento adquirido por personal de la institución sobre el tema de libre acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas y el derecho a saber que tienen como ciudadano.
9	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Se remitió un correo a la DIGEIG donde se evidencia que todos los funcionarios de libre nombramiento depositaron los códigos de pautas éticas firmados en la DIGEIG.	El 100% de los funcionarios del INVI, obligados a firmar y depositar el código de pautas éticas, cumplieron con esta disposición.
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Se remitió por correo electrónico una presentación a los funcionarios firmantes motivando el cumplimiento de las pautas.	Reforzar el compromiso asumido por los funcionarios en el cumplimiento de cada una de las pautas que establece el Código de Pautas Éticas.
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	Se remitió a la DIGEIG la evaluación realizada por la CEP-INVI según el cumplimiento de las pautas contenidas en el código de cada uno de los funcionarios firmantes.	Poner al conocimiento de la DIGEIG el grado de cumplimiento de cada uno de los funcionario de la Institución

No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros
10	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Se remitió a la DIGEIG el código de ética institucional elaborado.	Código de Ética Institucional CEI - INVI, elaborado
11	Conflicto de intereses: a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución.	Se impartió una conferencia en el auditorio Juan Bosch, donde se capacitaron más de 322 empleados	El conocimiento adquirido por el personal de la institución sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Se elaboró un reporte en el que hace constar la no ocurrencia de casos de conflicto de interés en el trimestre abril-junio	La mitigación del riesgo de corrupción al registrar oportunamente la ocurrencia de conflictos de interés.
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Se realizaron cuatro reuniones ordinarias en el trimestre Abril-junio	El seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Curso virtual módulos 3 sobre valores y 4 sobre ética e integridad Conferencia magistral sobre ética e integridad	La capacitación constante de los miembros de la CEP-INVI en el desarrollo de sus funciones en beneficio de la Institución.
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	No hubo cambios en la conformación de la CEP de la institución	Mantener las informaciones de la CEP-INVI actualizada.

Preparado Por:


LIC. HILCIA PEREZ

Coordinadora General CEP-INVI



RESUMEN DE RESULTADOS

NO.	ACTIVIDADES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO						PUNTUACION
	Referencia	CUMPLIDAS	PARCIALES	PENDIENTES	NO CUMPLIDAS	N/A		
1	1-5	4	2	2	0	0	X	40.50
2	6-8	2	1	0	0	0		
3	9-15	4	2	6	0	1		Penalidad por tardanza
4	16-20	0	3	1	0	1		
TOTALES POR PONDERACIONES		10	8	9	0	2	29	
TOTAL PORCENTAJES		34%	28%	31%	0%	7%	100%	0.00
TOTAL PUNTOS ACUMULADOS								40.50

ESTAS PONDERACIONES CONTEMPLAN LOS LITERALES DE CADA ACTIVIDAD