



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

No	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Logros Obtenidos
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.	En la sensibilización se les recordó a los servidores públicos que participaron sobre cómo pueden canalizar sus dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones	Disponemos 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.	En la sensibilización se les recordó a los servidores públicos que participaron los medios disponibles para realizar sus denuncias	Disponemos de buzones de denuncias, donde los servidores públicos de la Institución pueden ejercer el deber de reportar cualquier acto de conducta indebida que sea de su conocimiento, con o sin identificación de autor.
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 realizó un informe y se remitió al RAI y a la DIGEIG	La mejora continua como resultado de los hallazgos y recomendaciones realizada por la CEP-INVI

9	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
10	Código de Ética Institucional. c) Distribución y Promoción de su contenido entre los servidores públicos	Se remitió por vía de correo electrónico, la versión digital a los servidores públicos de la Institución y por medio físico a los funcionarios y encargados de área para su socialización y aplicación	Que todos los empleados y funcionarios públicos conozcan y se apeguen al fiel cumplimiento de lo establecido en el código, a la ética, la moral y los valores institucionales
10	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional	Esta actividad se realizó en el salón de capacitación del INVI y asistieron un total de 80 empleados de la Institución. Se realizó conjuntamente con la actividad No.12	Empleados del INVI capacitados sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana más frecuentes en la administración pública y las consecuencias al momento de incurrir en ellos
11	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	No se registraron casos de conflictos de interés en el período en cuestión	La mitigación del riesgo de corrupción al registrar oportunamente la ocurrencia de conflictos de interés.
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la Ley dominicana	Esta actividad se realizó en el salón de capacitación del INVI y asistieron un total de 80 empleados de la Institución. Se realizó conjuntamente con la actividad No.10(d)	Empleados del INVI capacitados sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana más frecuentes en la administración pública y las consecuencias al momento de incurrir en ellos

13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública	Realizamos diagnóstico de la situación actual y presentamos las recomendaciones para fortalecer las áreas con mayor riesgo de corrupción pública.	La mitigación del riesgo de corrupción al tomar las medidas preventivas contra las vulnerabilidades de corrupción.
14	Verificar el cumplimiento de la Ley 41-08 de función pública	Esta actividad fue realizada y dirigida a la DIGEIG	El conocimiento de en qué medida estamos cumpliendo con la Ley 41-08
15	Verificar el cumplimiento de la Ley 340-06 de compras y contrataciones	Esta actividad fue realizada y dirigida a la DIGEIG	El conocimiento de en qué medida estamos cumpliendo con la Ley 340-06
17	Realizar Reuniones ordinarias	Se realizaron tres reuniones ordinarias correspondientes a los meses: octubre, noviembre y diciembre	Mantener la comisión activa y al tanto de las actividades programadas en dicho periodo
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Participamos en 5 actividades, entre conferencias y capacitaciones o entrenamientos, citados a continuación: Diplomado en Hacienda Pública Orientada a la Transparencia, en el CAPGEFI; Caminata en el marco del día internacional del derecho a saber, en el Jardín Botánico; manejo de conflictos en la administración Pública, en la DIGEIG; Conferencia magistral sobre	Mejora continua en el desempeño de las funciones de la CEP -INVI, tras la capacitación constante de sus miembros en el desarrollo de sus funciones en beneficio de la Institución.

		<p>corrupción administrativa; Reunión de coordinadores en el MIREX</p>	
19	<p>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.</p>	<p>No se realizaron cambios en la conformación de CEP en el trimestre en cuestión</p>	<p>Datos actualizados en la DIGEIG de la CEP-INVI actualizada.</p>