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: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

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 T2, T3 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* ACTIVIDAD REALIZADA EN EL T1 *Observaciones de la DIGEIG* Las actividades proyectadas en el T2 y T3 fueron realizadas en el T1, guardar las evidencias para el proceso de evaluación.

CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO
CAASD
COMITE DE ETICA CAASD

2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos: 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. b. Promoción de los medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	Fecha de realización/proyección 18 DE MAYO 2020 / **T1/T2/T3/T4** Detalle de lo realizado, considerar: • 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. *Describir aquí lo realizado* T1. Se envió una circular el 29 de enero, donde informamos los medios y la forma para dar asesorías de carácter moral en el beneficio de sus funciones. Igualmente hacemos constar que al comité no le llego ninguna consulta de este tipo. T2. Se coloco un fondo de pantalla, con respecto a promover e informar los medios de consulta y asesoría de carácter moral a los servidores. le hacemos constar que no se a recibido ninguna asesoria *Observaciones de la DIGEIG* Guardar estas evidencias para el proceso de evaluación.
3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Fecha de realización/proyección 29 DE ABRIL DEL 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. *Describir aquí lo realizado* FONDO DE PANTALLA, RESALTANDO EL DIA DE LA ETICA PUBLICA *Observaciones de la DIGEIG* Guardar evidencia para el proceso de evaluación.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO.
CAASD
COMITE DE ÉTICA
CAASD

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.

Fecha de realización/proyección 15 DE JUNIO

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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 cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

FUE APLICADA LA ENCUESTA, Y FUE REMITIDA A LA DIGEIG LAS TABULACIONES DE LA MISMA. DICHA ENCUESTA SE REALIZO DURANTE LOS DIAS 15 AL 24 DE JUNIO DEL 2020

Observaciones de la DIGEIG

Recibimos la evidencia de esta actividad (tabulación remitida a la DIGEIG).

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Fecha de realización/proyección T1,T2,T3,T4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Ultima 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.

Describir aquí lo realizado

FUE REQUERIDO A RECUSRSOS HUMANOS UN LISTADO CON LOS FUNCIONARIOS NOMBRADO POR DECRETO.

Observaciones de la DIGEIG

Esta actividad consiste en tener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. Adicional a los funcionarios nombrados por decreto existen más servidores obligado a presentar. La RAI tiene conocimiento de esta información.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO.
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD

6. Gestión de denuncias:
   a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.
   b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.
   c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
   d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Fecha de realización/proyección T1,T2,T3,T4

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado

PARA ESO DISPONEMOS DE BUZONES, OTROS MEDIOS Y CORREO ELECTRONICO FUE INFORMADO MEDIANTE UN FONDO DE PANTALLA EN FECHA 18 DE MAYO DEL 2020, HACEMOS CONSTAR QUE NO HEMOS RECIBIDO NINGUNA DENUNCIA DE ANTIETICA ADMINISTRATIVA.

Observaciones de la DIGEIG

Esta actividad es continua, se debe realizar todos los trimestres, la sensibilización sobre como presentar la denuncia se puede realizar por medio de un correo y en caso de no recibir denuncia se debe realizar una constancia de no recepción firmada por mínimo 4 miembros. Guardar estas evidencias para el proceso de evaluación.

7. 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.

Fecha de realización/proyección T1,T2,T3,T4

Detalle de lo realizado, considerar:

- Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos.
- Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.
- Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

DEACUERDO A LA BASE DE DATOS SUMINISTRADA POR RECURSOS HUMANOS NO HAB IENDO NOMBRADO NINGUN FUNCIONARIO POR DECRETO TODOS LOS CODIGOS DE PAUTAS DE KIS SUJETOS OBLIGADOS FUERON REMITIDOS A LA DIGEIG

Observaciones de la DIGEIG

Esta actividad es continua, se debe actualizar la base de datos cada trimestre. Pueden utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG. Guardar esta evidencia para el proceso de evaluación.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO.
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Fecha de realización/proyección T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL T4 *Observaciones de la DIGEIG* Esta actividad consiste en realizar una reunión extraordinaria en el cuarto trimestre para verificar el cumplimiento de las pautas de los funcionarios firmantes. (evaluar el cumplimiento del código de pautas éticas).
9. Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Fecha de realización/proyección T2-T3 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Ultima fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* ACTIVIDADES REALIZADAS Y COMPLETADAS EN EL T1 *Observaciones de la DIGEIG* Las actividades proyectadas en el T2 y T3 fueron realizadas en el T1, guardar las evidencias para el proceso de evaluación.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD

10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	Fecha de realización/proyección T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL T4 *Observaciones de la DIGEIG* Pendiente de realizar este informe en el T4. Recomendamos utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG.
11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Fecha de realización/proyección T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL T4 *Observaciones de la DIGEIG* Pendiente de realizar este informe en el T4. Recomendamos utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD

12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Fecha de realización/proyección T1,T2,T3,T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* T1. Se realizaron las 3 reuniones ordinarias correspondientes al primer trimestre. T2. Se realizaron de forma virtual las reuniones ordinarias de este trimestre en las fechas correspondientes, 14 de abril, 12 de mayo y 09 de junio respectivamente. *Observaciones de la DIGEIG* Guardar evidencias de esta actividad.
13. 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.	Fecha de realización/proyección T2/T3 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. *Describir aquí lo realizado* A nivel institucional estas actividades están programadas a realizarse para el tercer trimestre, específicamente para los meses de Octubre y Noviembre. Es importante mencionar que el Comité de Ética nunca ha recurrido a solicitar asignaciones ya que nos hemos mantenido solicitando los recursos a través de la Institución. *Observaciones de la DIGEIG* En el tercer trimestre se debe gestionar la validación del mismo por parte de la DIGEIG. Recibieran por nuestra parte la matriz del plan de trabajo 2021, se debe completar y enviar nuevamente a su analista de seguimiento para fines de validación.

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO.
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD

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 N/A Detalle de lo realizado, considerar: • Ultima fecha de actualización da 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* No aplica. *Observaciones de la DIGEIG* Esta actividad no aplica, ya que no cuentan con dependencias regionales.

Berta Germosen
Coordinadora General

Alexander Ventura
Secretario

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE STO. DGO
CAASD
COMITE DE ETICA
CAASD