



# 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 la **Dirección General  
de las Escuelas  
Vocacionales de las  
Fuerzas Armadas y la  
Policía Nacional (DIGEV)**

## 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 realizó un brochure sobre las prácticas de anticorrupción y que es la ética en la función pública, la cual debe de ser de conocimiento para todos los servidores públicos, como evidencia tenemos captura de pantalla del correo por donde se le envió el brochure a todas las Escuelas Vocacionales.

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
<p>1. 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><b>Logrado.</b></p>

Describir aquí lo realizado:

Se promociono junto a los buzones de ética el correo de la CEP a través de correo electrónico [denunciasantieticasdigev@gmail.com](mailto:denunciasantieticasdigev@gmail.com). No se recibieron solicitudes de asesorías.

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 asesoría y mantener actualizado los cuadros correspondientes a esta actividad.

Actividad 3	Ponderación
<p>Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Avanzado.</p>

Describir aquí lo realizado:

Se promociono el día nacional de la ética ciudadana a través de correo electrónico a todas las escuelas vocacionales, enviando un brochure que habla sobre este tan importante día. Como evidencia tenemos captura de pantalla del correo enviado

Observaciones de la DIGEIG:

Valoramos el esfuerzo realizado, ya que por la pandemia se vio afectada la realización de esta actividad de manera presencial. Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuró el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan. No obstante, las instituciones que la realizaron se les reconoce su labor.

**PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa**

Actividad 4	Ponderación
<p>Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Avanzada.</p>

Describir aquí lo realizado:

Se realizó la encuesta de manera online, para que todos los servidores que laboran en la DIGEV pudieran participar sin importar en que parte del país se encuentren.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado, agradecemos la aplicación de este método que realizaron el 2020, para este años 2021 la DIGEIG volverá aplicar el mismo método.

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:

Se actualizo la base datos sobre las Declaraciones Juradas de Bienes sin ningún cambio en este trimestre, los sujetos obligados en esta ocasión son solo 4: Director General, Sub-Director General, Director Financiero, Sub-Director de Compras.

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:

Se promociono junto a los buzones de ética el correo de la CEP, a través de los distintos grupos de WhatsApp de la DIGEV y por correo electrónico denunciasantieticasdigev@gmail.com. No se recibieron denuncias.

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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</li> <li>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</li> </ul>	N/A

Describir aquí lo realizado:

N/A

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:

N/A

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>	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Se promociono vía correo electrónico una copia del Código de Ética del Ministerio de Defensa para que sea de dominio y conocimiento de todos los servidores públicos de la DIGEV.

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>	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Se realizó un informe analizando los procesos de reclutamiento y selección de personal y demás procesos utilizados en el área de Recursos Humanos, verificando que se cumpla lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública y el Reglamento Disciplinario Militar de las Fuerzas Armadas.

Observaciones

De acuerdo, en ese mismo sentido le sugerimos que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de Recursos Humanos, así como también el código de ética institucional.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Logrado.

Describir aquí lo realizado:

Se realizó un informe analizando los procesos de compras, verificando que se cumpla lo establecido en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

Observaciones

De acuerdo con lo programado, sugerimos que remita a la DIGEIG de forma digital el informe de compras y contrataciones

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

Describir aquí lo realizado:

Realizamos las 12 reuniones ordinarias correspondientes a año 2020, en las Fechas: 15/01/20, 28/02/20, 15/03/20, 22/04/2020, 25/05/2020, 26/06/2020, 28/08/20, 19/08/20, 18/09/20, 20/10/20, 18/11/20, 17/12/20.

Observaciones

Actividad realizada de conformidad con lo planificado. Esta es una actividad continua de 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:

A la espera de la validación del Plan de Trabajo 2021.

Observaciones

De acuerdo con lo programado.

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:

No tenemos dependencias en el interior del país.

Observaciones:

No aplica.





**República Dominicana**  
*Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las FF.AA. y la P.N.*  
*Santo Domingo Este*

—◆—  
**(Todo por la Patria)**

**Reporte Final de la Comisión de Ética Pública año 2020**

  
**MARIBEL DEL C. PELÁEZ ESPAILLAT**  
Coronel Odont. ERD.  
Secretaria

  
**JORGE A. HERNANDEZ DOMINICI**  
Coronel, PN.  
Coordinador Operativo de Ética

  
**YONIS RODRIGUEZ LUCIANO**  
Coronel Abogado, FARD.  
Apoyo al Coord. Operativo de Educación

  
**GABRIEL AGRAMONTE SANTOS**  
Teniente de Fragata, ARD.  
Coord. Operativo de Controles Adm.

