



República Dominicana
**MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
MERCADOM**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA (CEP)

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Julio-Septiembre 2020**

Fecha límite de entrega: **9 de octubre 2020**

Nombre de la institución: **Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario
(MERCADOM)**

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.



<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 _____</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>Esta actividad no se realizó, puesto que no contábamos con el personal sufriente y en la transición por orden del nuevo administrador se limitó el no. De servidores en las instalaciones, y que el 80% de los servidores públicos de la institución son del mercado y no tienen la facilidad para tomar la actividad</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>8-7-2020/28-08-2020/11-09-2020</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>Los medios son: correo electrónico y de forma personal ante cualquier miembro de la CEP-MERCADOM. No se recibieron solicitudes de asesoría. La promoción se hizo a través de envío de correos cada mes del trimestre y una circular por cada trimestre promocionando los medios para tales fines. Los insumos son: los correos enviados y las circulares entregadas de las promociones y el cuadro control y la comunicación de no recepción de solicitudes</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>29/04/2020</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> <p>Esta actividad se realizó en el T2</p> <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 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> <p>Esta actividad se realizó en el T1 y en el T2 se le remitió a nuestra técnico la tabulación de la misma, se utilizó el modelo proporcionado por la DIGEIG, y fue aplicada a la cantidad de servidores públicos proyectada en el plan de trabajo, que fueron 60, el insumo recolectado fue: el modelo de encuesta aplicado, la tabulación de la misma y el correo de recepción por parte de la técnico de la DIGEIG.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30/9/2020</u></p>



<p>datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</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>Se actualizó la base de datos el 30 de septiembre de 2020, los cuatros funcionarios nuevos que deben presentar su declaración solo uno la presentó, dos están en el proceso y una aún no está designada que es la Enc. de la División de Compra, la CEP-MERCADOM le solicito la presentación de la misma. Insumos recolectados: la base de datos actualizada, la solicitud de la CEP para que presenten su declaración.</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 8-7-2020/28-08-2020/11-9-2020</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 medios son: Buzones de denuncias, correo electrónico y de forma personal ante cualquier miembro de la CEP-MERCADOM. No se recibieron denuncias durante este trimestre. Para la promoción de los medios se enviaron correos y circulares promocionando los mismos, Insumos recolectados: los correos y circulares enviados y el cuadro control y la comunicación de no recepción de denuncias.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p>	<p>Fecha de realización/proyección 30/9/2020</p>



<p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de 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>	<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 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>Se revisó y se actualizó la base de datos al cierre del trimestre 30 de septiembre de 2020 y la Cep-mercadom, gestiono la firma del compromiso Ético de los altos funcionarios y se remitió a la DIGEIG, insumos recolectados: compromiso ético ya firmados, acuse de recibo por parte de la DIGEIG y base de datos actualizada.</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 _____</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>Esta actividad está proyectada para el T4.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> 
<p>9. Código de ética institucional: a. Elaboración y/o</p>	<p>Fecha de realización/proyección _____</p>

<p>actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</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>Sí disponemos de un código de ética institucional con una vigencia de 4 años y fue elaborado en abril de 2018. La promoción del código está proyectada para el T1 Y T4</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<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 _____</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>Esta actividad está proyectada para el T4.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas,</p>	<p>Fecha de realización/proyección _____</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>Esta actividad está proyectada para el T4.</p>

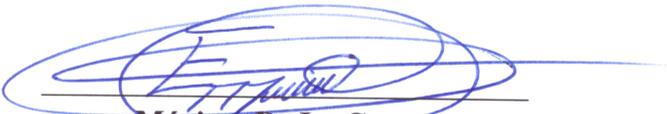


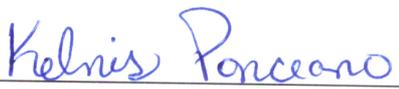
<p>según la ley 340-06.</p>	
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección 8-7-2020/28-8-2020/10-9-2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se realizaron tres reuniones ordinarias el 8 de julio, 28 de agosto y 10 de septiembre de 2020. Insumos recolectados: las actas de cada reunión y las convocatorias de las mismas.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> 
<p>13. Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas</p>	<p>Fecha de realización/proyección 28/9/2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p>

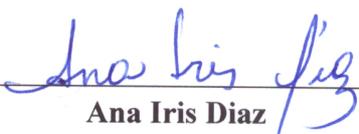
<p>correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<ul style="list-style-type: 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>Se realizó el presupuesto del plan de trabajo 2021 y se remitió al Departamento de Planificación y a la División de Compras para los fines de lugar. Se remitió el plan de Trabajo 2021 de la cep-mercadom el 28 de septiembre de 2020, el estatus está en revisión, solo esta recibido por la analista aun no nos envían las observaciones. Insumos recolectados: presupuesto de la CEP, acuse de recibo por parte de la DIGEIG</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"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La Institución no tiene dependencias en el interior del país. Se envió la constancia del Departamento de Recursos Humanos.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



Preparado y Revisado por:


Máximo De La Cruz
Coordinador General CEP-MERCADOM


Kelnis Ponceano
Coordinadora de Ética CEP-MERCADOM


Ana Iris Diaz
Coordinadora de Controles Administrativos
CEP-MERCADOM


Annabel Ureña
Coordinadora de Educación
CEP-MERCADOM


Yorki García
Miembro CEP-MERCADOM




María Elena Rosario
Miembro CEP-MERCADOM


Carol Ortiz
Secretaria CEP-MERCADO