

## INFORME DE LOGROS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE LA CEP DE EDENORTE DOMINICANA S.A.

### Avances de actividades:

Actividades	Medios de Verificación/Evidencias	Fecha	Estatus
Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Encuestas	Abril 2018	Completado
Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética profesional</li> <li>• Ética personal</li> <li>• Ética civil o ciudadana</li> <li>• Educación en valores</li> </ul>	Comunicación interna/correos/charlas	Abril /Junio 2018	Completado
Gestión de denuncias: <ol style="list-style-type: none"> <li>Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.</li> <li>Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.</li> </ol>	Comunicación interna/correos	Abril/ mayo 2018	Completado

c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.			
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).	Informes/Acta de reunión	Abril	Completado
		Julio	Completado
		Octubre	Completado
		Enero	Completado
Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	Comunicación Interna/Correos	Noviembre/Diciembre 2018	Completado
Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Comunicación Interna/Correos	Enero/diciembre 2018	Completado
Códigos de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica. b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	Comunicado	Agosto	Completado
	Comunicados	Mayo	Completado
	Comunicado/ correos	Noviembre	Completado

Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales. e) "Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución (incluir como medio de verificación).			<b>Completado</b>
			<b>Completado</b>
			<b>Completado</b>
			<b>Completado</b>
			<b>Completado</b>
b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Registro	Agosto 2018	<b>Completado</b>
Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Comunicados	Septiembre/diciembre 2018	<b>Completado</b>



Coordinador



Secretaria