 **INFORME FINAL CEP JBN 2019**

**Cuarto informe de seguimiento de los trabajos del comité de Ética de Jardín Botánico Nacional Dr. Rafael M. Moscoso**

**4to**

(Actividades Más relevantes)

1. 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. Actividad contaste, por medio de correos, afiches y cuadro control. **Se mantienen siempre nuestro cuadro control, durante este año no se presentaron ninguna solicitud.**
2. Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones: ninguna.
3. Gestión de denuncias: ninguna.
4. a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. Esta colocado en el área administrativa.
5. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias. Tenemos habilitados el correo electrónico [cep@jbn.gob.do](mailto:cep@jbn.gob.do), 809-385-2611 ext. 293.
6. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. Por correo electrónico, afiches.
7. 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 realizaron 4 actas.
8. Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.
9. promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado). Se enviaron atreves de correos electrónico, socialización y promoción de las leyes.
10. Códigos de pautas éticas:
11. a)      Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.
12. b)      Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.
13. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas
14. b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.
15. Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.
16. 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.

Tenemos los formularios, y siempre se les coloca en los murales. Y por medio de correo electrónico se les informa.

(03) Se realizaron Todas las reuniones

**Comité de ética del Jardín Botánico Nacional**