Informe de Ejecutorias del Plan de Trabajo, 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Enero-marzo 2020
Fecha límite de entrega: 03 de abril, 2020

Nombre de la Institución: DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO (DGJP).

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 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.
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 2, 3 Y 4 DE MARZO, 2020 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* SENSIBILIZACION SOBRE EL TEMA DE LA ETICA PUBLICA EN LA DGJP, A 160 SERVIDORES DEL IDSS QUE PASARON OFICIALMENTE A SER EMPLEADOS DE LA DGJP. **EVIDENCIAS: LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTOS**. EL 17-03-2020 SE PROGRAMO CHARLA CON EL LIC. JOSE NUÑEZ, DIGEIG, LA CUAL FUE SUSPENDIDA POR EL CORONAVIRUS, **VIA MAIL.** *Observaciones de la DIGEIG*

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 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO, 2020 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* HABILITAMOS MAIL PARA DENUNCIAS comiteeticadgjp@hacienda.gov.do. SE CREO UNA MATRIZ DE REGISTRO PARA SER UTILIZADA A ESTOS FINES. NO HEMOS RECIBIDO SOLICITUD DE ASESORIAS. HEMOS REALIZADO TRAMITES PARA REALIZAR LA DIFUCIÓN MEDIANTE VISITAS POR LAS AREAS, PERO SE QUEDO EN AGENDA FRUTO DE LA CUARENTENA A QUE HEMOS SIDO INDUCIDOS POR LA PANDEMIA COVIC-19. EVIDENCIAS CORREOS ELABORACION DE ARTE PARA CAMISETAS Y GORRAS PARA LA CEP. *Observaciones de la DIGEIG*
3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Fecha de realización/proyección 20 AL 29 DE ABRIL, 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* HEMOS PROGRAMADO ACTIVIDADES TIPO CHARLAS PARA CONMEMORAR ESTE DÍA, CON EL TEMA LA IMPORTANCIA DE LA ETICA, IDENTIFICANDO CONDUCTAS APROPIADAS Y LAS NO APROPIADASS QUE DEBE TENER TODO CIUDADANO, DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA DGJP, SIN EMBARGO ESTAMOS A LA ESPERA DE LA ORIENTACIONES OFICIALES CON RELACIÓN A LA PANDEMIA COVID 19. *Observaciones de la DIGEIG*

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Fecha de realización/proyección DEL 9 AL 13 DE MARZO, 2020 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* SE EFECTUÓ ENCUESTA DE LA DIGEIG DE FORMA ELECTRONICA DIRIGIDA MEDIANTE MAIL, A LOS 291 SERVIDORES QUE CONFORMAN LA DGJP, DE LOS CUALES 110 COMPLETARON LA MISMA. LOS RESULTADOS FUERON RECIBIDOS POR LA CEP Y LUEGO ENVIADOS EN FECHA 16/03/2020 A LA DIGEIG. *Observaciones de 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 15 DE ENERO, 2020 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* ELABORAMOS DOCUMENTO QUE CONTIENE LA RELACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, PROCEDIMOS A SU REVISION Y ACTUALIZACION AL 15/01/2020. TENEMOS 4 SUJETOS OBLIGADOS, POR LO QUE DISPONEMOS DE 4 DECLARACIONES JURADAS. EVIDENCIAS PUBLICACIÓN EN EL SUB.-PORTAL DE TRANSPARENCIA Y DECRETO QUE INDICA QUIENES ESTAN SUJETOS A DECLARACION JURADA. *Observaciones de la DIGEIG*
6. Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas	Fecha de realización/proyección 2 DE ENERO AL 31 DE MARZO, 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas.

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.	• 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* SOLICITAMOS AL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA DGJP, LA ELABORACION DEL ARTE PARA LA COMPRA DE BUZONES, ADEMÁS SOLICITAMOS AL DIRECTOR GENERAL, SU AUTORIZACION PARA LA COMPRA DE LOS MISMOS, LUEGO DE SU ADQUISICION SERAN COLOCADOS EN LUGARES DE LA DGJP DE ACCESO A TODO EL PERSONAL INFORMANDO VÍA MAIL LA DISPONIBILIDAD DE LOS MISMOS. EVIDENCIAS COMUNICACIÓN MEDIANTE CORREOS DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS. *Observaciones de la DIGEIG*
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 1 JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE, 2020 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* TENEMOS PROGRAMADO ELABORAR DOCUMENTO EN BASE A MODELO CON LAS 18 PAUTAS ETICAS A SEGUIR, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PRESIDENTE DE LA R. D., DE LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS POR DECRETO Y SU POSTERIOR FIRMA. LUEGO REMITIREMOS EN TIEMPO OPORTUNO SEGUN CALENDARIZACIÓN, EN ORIGINAL A LA DIGEIG, CONFORME A LA NORMATIVA. EVIDENCIA: DOCUMENTO FIRMADO. *Observaciones de la DIGEIG*
8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Fecha de realización/proyección 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia.

	Describir aquí lo realizado TENEMOS PROGRAMADO REALIZAR UN INFORME DE MONITORIO Y EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE PAUTAS ETICAS EN LA GESTIÓN DE LOS FIRMANTES, MISMO QUE REMITIREMOS EN TIEMPO OPORTUNO SEGUN CALENDARIZACIÓN, FIRMADO POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA CEP, PARA LUEGO REMITIR A LA DIGEIG, CONFORME A LA NORMATIVA. *Observaciones de la DIGEIG*
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 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE, 2020 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* TENEMOS EN FASE BORRADOR EL 1ER. CODIGO DE ETICA DE LA DGJP, REVISADO, CORREGIDO Y ACTUALIZADO AL **14/02/2020**, UNA VEZ ESTE EN DEFINITIVO, PROCEDEREMOS A SU FIRMA Y DIVULGACIÓN MEDIANTE CORREOS ELECTRONICO Y CHARLAS, AL PERSONAL DE LA DGJP PARA QUE CONOZCA EL CONTENIDO DEL MISMO. *Observaciones de la DIGEIG*
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.	Fecha de realización/proyección 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* HEMOS CALENDARIZADO LA FECHA DONDE REALIZAREMOS UN LEVANTAMIENTO PARA ELABORAR UN INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO Y VERIFICACION DE LOS 4 COMPONENTES DE GESTIÓN HUMANA, APLICADA SEGÚN NORMATIVA INTERNA. EVIDENCIAS: MATRIZ DE CALENDARIZACIÓN E INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN HUMANA DE LA DGJP ELABORADO POR LA CEP.

c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	*Observaciones de la DIGEIG*
11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Fecha de realización/proyección 01 DE OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE, 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* AL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD QUE TIENE FECHA FUTURA, PRESENTAREMOS UN INFORME QUE CONTENDRÁ, EL ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES CON RALACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LEY NO.340-06 SOBRE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS. EVIDENCIAS: INFORME EN CUESTION. *Observaciones de la DIGEIG*
12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Fecha de realización/proyección 14 DE ENERO, 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* LA CEP DE LA DGJP, SE REUNE, DESDE ENERO 2020, LOS 2DOS. JUEVES DE CADA MES, SIEMPRE Y CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LABORALES LO PERMITAN. A LA FECHA HEMOS CELEBRADO 3 REUNIONES A SABER: 14 DE ENERO, 13 DE FEBRERO Y 19 DE MARZO 2020. EVIDENCIAS ACTAS DE REUNIONES Y MAIL DE CONVOCATORIA *Observaciones de la DIGEIG*
13. Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA	Fecha de realización/proyección 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO, 2020 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.

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.	• Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. *Describir aquí lo realizado* EL 10-09-19 SE GESTIONO VALIDAR EL PLAN DE TRABAJO A LA DIGEIG, QUIEN LO VALIDO. SOLICITAMOS AL DIRECTOR GENERAL, ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS PRESUPUESTARIOS EN EL POA, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CEP CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE TRABAJO Y NOS FUE INFORMADO QUE ESTAMOS INCLUIDOS DENTRO DE LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL, EVIDENCIAS: MAIL A LA DIGEIG, VALIDACIÓN COLGADA EN SUBPORTAL DE TRANSPARENCIA Y DE SOLICITUD DE FONDO A LA MAXIMA *Observaciones de la DIGEIG*
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 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO, 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Última 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* LA DGJP SOLO TIENE 1 COMISION DE ETICA PUBLICA, YA QUE TENEMOS PRESENCIA EN LA OFICINA REGIONAL NORTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA, UBICADA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS, CON UN PERSONAL MINIMO DE 8 SERVIDORES, MOTIVOS POR LO QUE NO APLICA CONFORMAR UNA CEP EN ESA CIUDAD. EVIDENCIAS: ESTRUCTURA APROBADA POR EL MAP PUBLICADA EN EL SUB-PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA DGJP. *Observaciones de la DIGEIG*

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

Heidi A. Vilchez Marranzini
Coordinadora General
Miembro titular

Michelle Caro
Secretaria
Miembro titular

COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA
DGJP
CEPDGJP
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO

Atiles Gómez
Coordinador de Capacitación
Miembro titular

Carmen Burgos
Coordinador de Etica
Miembro titular

Ramón Y. Mora
Miembro titular

Maribel Fernández R.
Miembro titular

COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA
DGJP
CEPDGJP
DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO