



# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre octubre-diciembre 2020**

Fecha límite de entrega: 15 de enero 2021

Nombre de la institución: Dirección General de Aduanas

### 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.

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 octubre- diciembre 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*

Se compartieron a través del correo electrónico, el día 6 de octubre: la firma del compromiso ético de los líderes, 20 de octubre: promoviendo la transparencia y desde el 3 de diciembre diariamente se publica un anuncio de la comisión de ética, recordando que estamos para velar por los principios y valores en beneficio de todos..

*Observaciones de la DIGEIG*

AK  
S/2020  
M  
C.L.M.M.  
LMT  
KSY

<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>octubre- diciembre 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.</li> <li>• Cantidad de asesorías recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada solicitud.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Hemos promovido las asesorías y los medios a través del correo electrónico, en las siguientes fechas: 15 y 17 de diciembre. Tenemos disponibles buxones, correo electrónico y un portal en la pagina de la DGA para realizar sus consultas y denuncias. No hemos recibido 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>N/A</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de actividades.</li> <li>• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)</li> <li>• Fecha de realización de la actividad.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Esta actividad es del trimestre 2.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>



ga  
my  
T  
C.L.M.M  
ZMP  
R554

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.

Fecha de realización/proyección octubre- diciembre 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 la informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

Por instrucciones de la DIGEIG, se pospuso esta actividad para el 2021.

*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 octubre- diciembre 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*

- Fecha de revisión y actualización de los datos 26-10-2020
- La institución cuenta con 7 funcionarios nombrados por decretos
- Los 7 funcionarios presentaron sus respectivas declaraciones ante la CCRD
- Evidencia decretos 329-20, 339-20 y 143-13 emitidos por el PE y las DJP ante la CCRD números 019892, 024379, 023312, 020162, 022131, 020170 y 011941.

*Observaciones de la DIGEIG*



que  
may  
C.L.M.M.  
MIT  
R334



6. Gestión de denuncias:
- Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.
  - Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.
  - Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
  - Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Fecha de realización/proyección proyección octubre- diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

*Describir aquí lo realizado*

Tenemos disponibles buzones, correo electrónico y un portal en la página de la DGA para realizar sus denuncias. El día 15 y el 17 de diciembre se hizo un recordatorio sobre la recepción de regalos y su debida denuncia.

*Observaciones de la DIGEIG*

7. Códigos de pautas éticas:
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.
  - Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.

Fecha de realización/proyección octubre- diciembre 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*

En cumplimiento al compromiso ético, los funcionarios sujetos a la firma de este, lo hicieron y fueron depositados en La DIGEIG, en fecha 02-10-2020.

*Observaciones de la DIGEIG*



Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'GAL', 'M', 'C.L.M.M.', and 'R334'.

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.

Fecha de realización/proyección octubre – diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

De acuerdo a lo observado los firmantes mantienen su apego a los códigos de pautas éticas.

*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 octubre- diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

*Describir aquí lo realizado*

La revisión del código de ética se realizará en el próximo año 2021, su última actualización fue el 28 de diciembre 2018, se puso en circulación a inicios del 2019, estamos en espera de la aprobación y actualización de las políticas internas y de los nuevos lineamientos de los órganos rectores. Su contenido se ha promovido entregando ejemplares a los nuevos colaboradores en todas las inducciones de personal realizadas en este trimestre.

*Observaciones de la DIGEIG*



Handwritten notes on the right margin: 'OK MM', a checkmark, 'C.L.M.M.', 'JMT', and 'R334'.

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.
- c. Evaluación del desempeño.
- d. Régimen ético y disciplinario

Fecha de realización/proyección octubre – diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Levantar informe de los componentes.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

Por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, recibimos información del estricto apego a la ley 41-08 de función pública, y el reglamento 523-09 de Relaciones Laborales. En el proceso de inducción del nuevo personal se imparte charla de ética, Régimen ético y disciplinario, adicionalmente se le suministra el Código de Pautas Éticas conjuntamente con carpeta de documentos que le son suministrados al nuevo colaborador, igualmente se firma el documento sobre acuerdo de confidencialidad y propiedad de la Información y la Carta de compromiso ético de la DGA. En cuanto a la Evaluación de desempeño, se realizó un piloto del mismo en algunas áreas de la institución. Se estaba a la espera de ser incluidos en el piloto para automatización del proceso de evaluación que implementaría el MAP, en el que toda la institución ya estaría involucrada, pero no fue posible por la pandemia

*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 octubre – diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

En fecha de 14 de diciembre de 2020, se le solicito al departamento de compras, en el marco de las atribuciones que le confiere a la CEP-DGA, en la resolución numero DIGEIG-04/2018, sobre la verificación y análisis del cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06, como parte del plan de trabajo del 2020. Se tomaron síes (06) muestras de los procedimientos de compras, la cual no se determinó ningún incumplimiento con la ley 340-06

*Observaciones de la DIGEIG*



*me MM*

*M*

*C. L. M. M.*

*Cent*

*ASTA*



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



Fecha de realización/proyección octubre – diciembre 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

Se realizaron dos (2) reuniones ordinaria y una(1) extraordinaria  
9 de octubre 2020  
21 octubre 2020  
25 noviembre 2020

*Observaciones de la DIGEIG*

13. 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.

Fecha de realización/proyección julio- septiembre

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.
- Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

Esta actividad es del trimestre 3. Gestionamos y logramos internamente la aprobación del presupuesto para nuestro plan de trabajo a desarrollar durante el año 2021. Tanto el Plan de Trabajo como el Presupuesto 2021, fueron remitidos a la DIGEIG, en fecha 22-09-2020, estamos esperando respuesta.

*Observaciones de la DIGEIG*

Handwritten notes on the right margin: "DR May", a checkmark, "C-L-M-M", "ZMF", and "RSH".

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 julio-agosto 2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de 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*

En torno a esta misión la CEP tiene habilitado un registro de las dependencias de la institución, mas no así, enlaces ó comisiones en las mismas.

*Observaciones de la DIGEIG*

Evidencia

Fotos reunion 9 de octubre



Fotos reunion 21 de octubre



Fotos reunion 25 de noviembre



Handwritten notes in blue ink on the right margin: 'MM', 'K', 'C.L.M.M.', '2/11/20', and 'R334'.



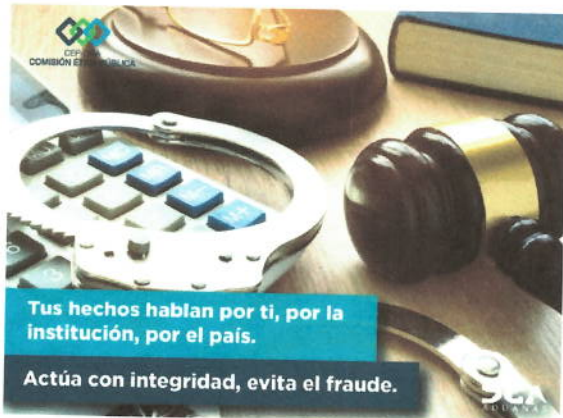


¿Necesitas asesoría sobre las normas y leyes que promueven el régimen ético y disciplinario de la institución ?

La Comisión de Ética Pública de nuestra institución está a tu servicio para ofrecerte asesorías de carácter moral.

Puedes comunicarte a nuestro correo electrónico: [comisiondeetica@aduanas.gob.do](mailto:comisiondeetica@aduanas.gob.do)

¡Estamos disponibles para ti!



gm  
m  
✓  
C.L.M.M.  
LMI  
ASG





¿Necesitas asesoría sobre las normas y leyes que promueven el régimen ético y disciplinario de la institución?

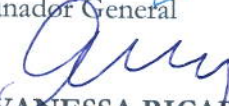
La Comisión de Ética Pública de nuestra institución está a tu servicio para ofrecerte asesorías de carácter moral.

Puedes comunicarte a nuestro correo electrónico: [comisiondeetica@aduanas.gob.do](mailto:comisiondeetica@aduanas.gob.do)

¡Estamos disponibles para ti!

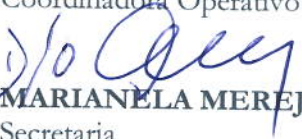
MIEMBROS Y SUPLENTE FIRMANTES:

  
**EDMUNDO ANTONIO VIZCAINO**  
Coordinador General

  
**ANA VANESSA RICARDO ACOSTA**  
Coordinador Operativo de Educación

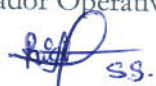
  
**LUIS MANUEL TAVERAS GALVAN**  
Coordinador de Controles Administrativo

  
**CARMEN LUISA MARTINEZ MEDRANO**  
Coordinadora Operativo de Etica

  
**MARIANELA MEREJO MEDRANO**  
Secretaria

  
**BLAS EMILIO JAQUEZ GONZALEZ**  
Asesoría y Apoyo Coordinador General

  
**JOSE ANTONIO DE LA MOTA**  
Suplente Coordinador Operativo de Controles Adm.

  
**RICKY STALIN SANTANA HERNANDEZ**  
Asesoría y Apoyo Coordinador Operativo de Etica

