

# REPORTE FINAL 2020

Comisiones de ética PÚBLICA

Dirección de Ética Pública, DIGEIG



# Reporte final 2020



Comisión de ética PÚBLICA de  
**DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES**



## Informaciones generales

Se debe de completar este informe con los avances y logros que ha obtenido la CEP en concordancia a los criterios siguientes:

1. No se solicita evidencias; las observaciones se realizarán en base a lo reportado.  
para hacer el informe.
3. Los reportes serán recibidos por correo en **formato modificable** y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. Las actividades que se reporten como no realizadas deberán ser justificadas, para lo cual se deben explicar las razones que dieron lugar a esto.
5. Las observaciones que la DIGEIG pondere no tendrá un valor cuantitativo.

## Ponderación

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Lograda</b>      | Se ha realizado en su totalidad la actividad.                                |
| <b>Avanzada</b>     | Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó |
| <b>No realizada</b> | La actividad no se inició por causas que se justifican.                      |

Cuando se detalle lo realizado, favor considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)

## PROYECTO I: Ética

| Actividad 1   | Ponderación |
|---|-------------|
| 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. | Logrado     |

Describir aquí lo realizado:

1. Se remitieron durante el 6 capsulas informativas sobre la prevención del Covid 19, resaltando el valor de la Responsabilidad
2. Por medio del correo Institucional se socializaron los principios éticos a todos los servidores públicos de la sede central y oficinas provinciales por medios de capsulas para un total de 12 correos
3. Durante el 4to trimestre Se utilizaron los Lockers Institucionales para promover los valores mediante las capsulas Etica emitidas durante los años 2019-2020 en la Dirección General de Pasaportes.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad Lograda según lo programado, teniendo en cuenta el imprevisto de la pandemia. Es importante colocar las fechas en las cuales se realizaron las actividades, ya que le permite al técnico verificar que se realizaron en las fechas programadas.



| Actividad 2  | Ponderación     |
|--|-----------------|
| <p>1. 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>Avanzada</p> |

Describir aquí lo realizado:

Durante el 1er y 3er trimestre del 2020 se remitieron 4 correos informativos conteniendo los medios para tramitar las asesorías morales hacia la comisión de ética

No se recibieron asesorías de carácter moral en el 2020

Observaciones de la DIGEIG:

De acuerdo con las informaciones suministradas, entendemos en avance en el mismo y sugerimos continuar con el mismo método aplicado, promocionando trimestralmente los medios disponibles para solicitud de asesorías y mantener actualizadas cuadros correspondientes a esta actividad.

| Actividad 3  | Ponderación    |
|--|----------------|
| <p>Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p> | <p>Lograda</p> |

Describir aquí lo realizado:

Se remitió para este día reflexiones de Ulises Francisco Espaillat, por medio de las redes internas, vía flota y correo institucionales.

Observaciones de la DIGEIG:

Ante esta realidad, la DIGEIG reestructuro el plan de trabajo CEP-2020 y esta actividad, se eliminó del dicho plan.



PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa

| Actividad 4  | Ponderación |
|--|-------------|
| Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

En el 2do trimestre se realizó una encuesta que abarco un total de 260 servidores públicos de la Sede central y Oficinas provinciales

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Se debe realizar de nuevo en el T1 2021.

| Actividad 5  | Ponderación |
|--|-------------|
| Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

La base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración está al día y actualizada, todos cumplen con este requerimiento.

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

| Actividad 6   | Ponderación |
|---|-------------|
| 1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> <li>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</li> </ul> | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

La DGP cuenta con 2 correos para la colocación de denuncias ubicados en los baños del segundo nivel. Se remitió en el 2do trimestre correos institucionales sobre la ubicación y uso de los correos. Durante el año 2020 se recibieron 2 denuncias mediante el correo, las cuales pertenecían al área de Recursos Humanos



Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

| Actividad 7  | Ponderación |
|--|-------------|
| Códigos de pautas éticas:<br>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.<br>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

En la DGP contamos con 1 director general y 5 subdirectores, los cuales han cumplido con la firma del referido código

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.

| Actividad 8  | Ponderación |
|--|-------------|
| Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

Los funcionarios correspondientes para firmar y cumplir con el código de pautas éticas esta al día con sus obligaciones

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado.



| Actividad 9  | Ponderación |
|--|-------------|
| Código de ética institucional:<br>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.<br>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

El código de Pautas éticas se encuentra actualizado al 2020

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Remitir el código de ética institucional para fines de archivo. Se puede enviar en digital vía correo a su analista de seguimiento.

| Actividad 10  | Ponderación |
|---|-------------|
| Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.<br>a. Reclutamiento y selección del personal.<br>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.<br>c. Evaluación del desempeño.<br>d. Régimen ético y disciplinario | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

Las normativas de la Dirección de Recursos Humanos cumplen en su totalidad con la ejecución y cumplimiento de los componentes en la gestión humana logrando un 93% de cumplimiento en el SISMAP. Recomendando la aplicación de la incorporación de personal por medio de concursos públicos

Observaciones

Actividad realizada de acuerdo con lo programado. Deben de remitir a la DIGEIG de forma digital el informe de Recursos Humanos, se puede enviar a su analista de seguimiento vía correo.

| Actividad 11   | Ponderación |
|--|-------------|
| Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

Todos los procesos realizados en la DGP cumplen con la Ley 340-06



Observaciones

Se debe remitir a la DIGEIG de forma digital el informe de compras y contrataciones. Se puede enviar a su analista de seguimiento vía correo.

| Actividad 12  | Ponderación |
|---|-------------|
| Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción. | Avanzada    |

Describir aquí lo realizado:

Las reuniones se realizaron de la siguiente forma  
 2 presenciales y 4 encuentros digitales vía WhatsApp institucionales con un total de 6 encuentros durante el año 2020.

Observaciones

Actividad avanzada conforme a lo planificado, los cambios de presencial a virtual lo entendemos por el imprevisto de la pandemia. Es importante colocar las fechas de la realización de estas, para que el técnico pueda verificar que las mismas sean realizadas en las fechas programadas.

| Actividad 13  | Ponderación |
|---|-------------|
| Plan de trabajo 2021:<br>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.<br>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

Se remitió a la DIGEIG el Plan de Trabajo 2021 en el 3er trimestre 2020  
 Se incluyó en el PEI DGP 2021-2024 como fomento a los Valores Éticos en el Eje de Fortalecimiento Institucional



Observaciones

Se ha realizado en su totalidad esta actividad. A pesar de que esta actividad se realizó, los miembros de la CEP se encuentran en la espera del nuevo plan de trabajo 2021, esto debido a la última información que nos fue dada por la DIGEIG a inicios del mes de enero del año en curso, motivo de los cambios presentados por la nueva gestión institucional.

| Actividad 14  | Ponderación |
|---|-------------|
| Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país. | Lograda     |

Describir aquí lo realizado:

El registro de los enlaces esta actualizado al 2020

Observaciones:

Actividad conforme a lo planificado. Deben contar con este registro actualizado por trimestre.

*Linda Felix -*  
*Romay Herrera*  
*Cristina Reyes.*  
*Meram Perez*  
*Ara Aroost*

