

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)



**Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

**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 fóruns, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción.

Fecha de realización/proyección Junio 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.)
- Insumos recolectados como evidencia.

### Describir aquí lo realizado

Debido a la pandemia y al distanciamiento social fue materialmente imposible realizar esta tarea, por el cual fue exonerada por el órgano rector. Queda sobre sechido para el próximo trimestre.

### Observaciones de la DGEIG

<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 26/06/2020</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><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p>A.- Con relación a la habilitación y promoción en las redes sociales de dominio institucional mediante el correo comisiondeetica@aduanas.gob.do</p> <p>B.- Esta actividad fue iniciada a partir del 7 de febrero y la misma es una actividad permanente, correo electrónico Institucional de la CEP/DGA o Outlook, así mismo se promociona a través de Facebook e Instagram habilitado por la institución, para que los colaboradores y los usuarios del sistema puedan hacer sus Asesorías. C.- Hacemos constancia que durante el presente trimestre abril/mayo/junio, esta CEP Certificó mediante documento escrito la no recepción de denuncias,</p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección 29 de abril</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><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p>En torno a la conmemoración del día Nacional de la Ética Pública, así como la promoción de la efeméride de su precursor Ulises Espaillat, esta actividad se promociono en las redes sociales de dominio institucional, Facebook, Instagram y Outlook. Debido a la pandemia y al distanciamiento social nos limitamos a utilizar estos medios.</p>





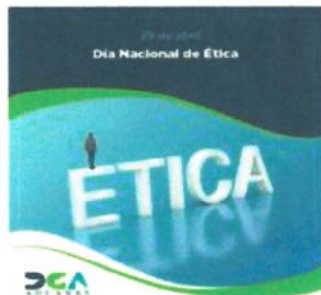
### EFEMÉRIDES DE ABRIL



Hoy celebramos el Día Nacional de la Ética Ciudadana. Un día como hoy en 1876, Ulises Espaillat fue proclamado presidente de la República, pasando a la historia como uno de los más honestos e íntegros.

Desde la aduana abrazamos estos valores sirviendo con transparencia y respeto al país.

### EFEMÉRIDES DE ABRIL



Hoy celebramos el Día Nacional de la Ética Ciudadana. Un día como hoy en 1876, Ulises Espaillat fue proclamado presidente de la República, pasando a la historia como uno de los más honestos e íntegros.

Desde la aduana abrazamos estos valores sirviendo con transparencia y respeto al

Observaciones de la DGGEIG



← Responder

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

Fecha de realización/proyección del 6 al 16 de junio

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 la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.
- ✓ Insumos recolectados como evidencia.

#### Describa aquí lo realizado

La publicación se realizó a través del correo institucional a todos los colaboradores de las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas logrando aplicar 200 formularios. El diseño se realizó en la aplicación Microsoft Forms, utilizando el modelo emitidos por la DIGEIG. Obtenidos los resultados se procedió a tabular los datos.

Link de la encuesta

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=vz2YADiBIkCQIealRsF242lohyEdbN5Powlwj368DqdUNk9SRjZOWEo3NTcxSVhSUIhTMVRSV0lMSS4u>

Observaciones de la DGEIG

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Fecha de realización/proyección 29/06/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- ✓ Última 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.

### Describa aquí lo realizado

Luego de verificar con la Gerencia de Recursos Humanos de esta DGA, mediante correo electrónico de fecha **29/06/2020**, comprobamos que durante el trimestre abril junio del 2020 no se verifica nombramiento por decreto que merezca cambio a los datos existentes, razón por lo cual se confirma el estado adjunto.

### DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Los datos personales han sido protegidos de conformidad con el artículo 18 de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio de 2004 y el artículo 28 de su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto 130-05, de fecha 25 de febrero de 2005.

- Declaración Jurada Odile Albuquerque, Gerente Administrativo Archivo PDF, 1.86MB
- Declaración Jurada Lauribel Cepeda, Encargada de Compras Archivo PDF, 3.10MB
- Declaración Jurada Luis Grano de Oro, Gerente Financiero Archivo PDF, 0.45MB
- Declaración Williams Espinosa, Subdirector Operativo Archivo PDF, 1.51MB
- Declaración Jurada Gabino Polanco, Subdirector Técnico Archivo PDF, 1.78MB
- Declaración Jurada Rosa Elena Garcia, Subdirectora de Zonas Francas Archivo PDF, 2.49MB
- Declaración Jurada Leticia Peña, Subdirectora General Archivo PDF, 1.62MB
- Declaración Jurada Ruth Mendez, Subdirectora Administrativa Archivo PDF, 1.65MB
- Declaración Jurada Enrique Paniagua, Director General Archivo PDF, 2.66MB

<https://www.aduanas.gob.do/transparencia/declaraciones-juradas-de-bienes/>

Ver anexo No 1

### Observaciones de la DGEIG





<p>6. Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección 26/06/2020</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 presentar sus denuncias.</li> <li>• Cantidad de denuncias recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada caso denunciado.</li> <li>• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p>Disponemos de buzones y correo electrónico para el manejo de la denuncia, sin embargo, debido a la pandemia y al distanciamiento social fue materialmente imposible realizar la tarea de administración, así como la sensibilización a los servidores públicos, por el cual fue exonerada por el órgano rector. Quedando sobre sehido para el próximo trimestre</p> <p>El correo electrónico por el cual los servidores públicos pueden realizar sus denuncias es <a href="mailto:comisiondeetica@aduanas.gob.do">comisiondeetica@aduanas.gob.do</a></p> <p>Hacemos constar de que a la fecha 26/6/2020 no hemos recibido ninguna denuncia.</p>  <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por</p>	<p>Fecha de realización/proyección 26/06/2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</li> <li>• Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Escriba aquí lo realizado</b></p> <p>En el trimestre abril junio del 2020 no se verifica nombramiento por decreto que a merite cambio a los datos existentes. Luego de verificar con la Gerencia de Recursos Humanos de esta DGA, mediante correo electrónico de fecha 29/06/2020, comprobamos que durante el trimestre abril junio del 2020 no se</p>



<p>decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>verifica nombramiento por decreto amerite la elaboración de un nuevo código, a los ya existentes.</p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Escriba aquí lo realizado</b></p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección Abril junio 2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La DGA, como institución dispone de código de ética institucional desde el 28/12/2018.</li> <li>✓ Última fecha de actualización pendiente.</li> <li>✓ Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.) en un acuerdo con la gerencia de RRHH, se distribuyeron más de dos mil ejemplares físicos y un total de 5800 en formato virtual.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p>Debido a la pandemia y al distanciamiento social fue materialmente imposible realizar la revisión/actualización. Queda sobre sehido para el próximo trimestre.</p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar informe de los componentes.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>



<p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p>	<p>Fecha de realización/proyección</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección 07/04/2020, 28/05/2020 y 04/06/2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.</li> <li>✓ Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Escriba aquí lo realizado</b></p> <p><b>Reuniones ordinarias (04):</b> viernes 7 de febrero, martes 07 de abril, jueves 28 de mayo, 04 de junio.</p> <p><b>Reuniones extraordinarias (01):</b> martes 23 de junio.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>





	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p style="text-align: center;"><b>Observaciones de la DGEIG</b></p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>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.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir gestión realizada a lo interno de la institución.</li> <li>• Fecha de solicitud.</li> <li>• Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.</li> <li>• Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p><b>Observaciones de la DGEIG</b></p> <div style="text-align: right;">  </div>

<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección Abril junio 2020</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de actualización da la base de datos.</li> <li>• Cantidad de dependencias en el interior del país.</li> <li>• Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><b>Describir aquí lo realizado</b></p> <p>En torno a esta misión la CEP tiene habilitado un registro en la dependencia de la institución.</p> <p><b>Observaciones de DGEIG</b></p>
--	--

Anexos No. 1: Base de datos de los objetos obligados a presentar Declaración Jurada



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Aduanas (CEP-DGA)

Base de Datos de los objetos obligados a presentar declaración jurada de bienes



Nombre y apellido del funcionario	Cargo	Estado del funcionario	Fecha de presentación del informe	Este cargo es el general	Observaciones y/o evidencias
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...
...	...	...	...	SI / NO	...

  
 Leticia S. Torres

  
 Juan Francisco Lora



Anexos No. 2: Listado de asistencia en la conformación de los miembros del comité

  
**DGA**  
**ADUANAS**  
 Comisión de Ética Pública (Dirección General de Aduanas)  
 Relación de miembros  
 Primera Sección Comisión de Ética Pública DGA 2020  
 Sucesos 7 febrero 2020, 3:00 pm

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	TELÉFONO CONTACTO	SEÑALA
1	Georg Estrella C. González Méndez	RAD CAJ	809 962 6644	<i>[Signature]</i>
2	Edwando Antonio Viera de la Cruz	CONTABILIDAD	829 304 1644	<i>[Signature]</i>
3	Artemio Luis Martínez Meléndez	RRHH	829 928 2042	<i>[Signature]</i>
4	Pedro Miguel Morales Nolasco	Logística	809 204 2300	<i>[Signature]</i>
5	Luis Manuel Facundo Galván	Procesos	809 631 7021	<i>[Signature]</i>
6	Ana Vanessa Ricardo Acosta	Administración	809 631 7021	<i>[Signature]</i>
7	Miriam Mery Martínez			
8	Bianca Emilia Jaquez Comolero	Administración	809 204 2300	<i>[Signature]</i>
9	Ricky Stalder Santana Hernández	RRHH	809 631 3657	<i>[Signature]</i>
10	José Antonio de la Mata	AUDITORIA	809 440 0010	<i>[Signature]</i>





MIEMBROS Y SUPLENTE FIRMANTES

  
ANGEL FERNANDO CONSORÓ MÉNDEZ  
Coordinador General


  
PEDRO MIGUEL MORENO NUÑEZ  
Asesoría y Apoyo Coordinador General

  
ANA VANESSA RICARDO ACOSTA  
Coordinador Operativo de Educación

  
BLAS EMILIO JAQUEZ GONZALEZ  
Suplente Coordinador Operativo de Educación

  
EDMUNDO ANTONIO VIZCAINO HERRERA  
Coordinador Operativo de  
Controles Administrativos

  
JOSE ANTONIO DE LA MOTA  
Suplente Coordinador Operativo de  
Controles Administrativos

  
CARMEN LUISA MARTÍNEZ MEDRANO  
Coordinador Operativo De Ética

  
LUIS MANUEL TAVERAS GALVAN  
Asesoría y Apoyo Coordinador  
Operativo de Ética

  
MARIANELA MEREJO MEDRANO  
Secretaria

  
RICKY STALIN SANTANA HERNANDEZ  
Suplente Secretaria

En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los siete (17) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

