

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Julio-septiembre 2020

Fecha límite de entrega: Julio-Septiembre 2020

Nombre de la institución: Dirección General De Impuestos Internos

## 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 14-8-2020 y 28-9-2020

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*

14-8-2020 Realizamos publicaciones sobre los valores éticos Tolerancia.

28-9-2020 Webinar sobre Ética en los servidores públicos: Adm. Locales: Moca, Samaná y

*Observaciones de la DIGEIG*

<p><b>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</b></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>10-7-2020 y 4/9/2020</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><u>10/7/2020 Medios disponibles para presentar denuncias</u>  <u>4/9/2020 Como presentar denuncias</u></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección _____</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>REALIZADA EN EL T2-2020</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>concluida T2-2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.</li> <li>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.</li> <li>• Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Concluida T2-2020</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> </div>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> </div>

*[Handwritten signature]*

6. Gestión de denuncias:

- a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas 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.

Fecha de realización/proyección 10/7/2020 y 4/9/2020 – 10/9/2020

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*

Correos de como presentar denuncias

Correos a toda la institución sensibilizando sobre los medios disponibles.

Recibimos 1 denuncia 10-9-2020

*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 \_\_\_\_\_

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última 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*

*Observaciones de la DIGEIG*

<p>8. <b>Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</b></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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<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 <u>10-9-2020, 15-9-2020, 17-9-2020 y 23-9-2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>• Última fecha de actualización.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>El Código se mantiene en actualización en el T3-2020 continuaremos las sensibilizaciones sobre el mismo y la terminación de la revisión y se encuentra en la etapa de edición y diagramación final.</b></p> <p><b>Webinarios sobre el código: 4 grupos.</b></p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

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 **9/9/2020**

Detalle de lo realizado, considerar:

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

*Describir aquí lo realizado*

**Oficio solicitando a RRHH CEP 03-2020 d/f 9-9-2020**

*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 \_\_\_\_\_

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

**Pautada para el T4-2020**

*Observaciones de la DIGEIG*

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

Fecha de realización/proyección 29-7-2020/26-8-2020 y 30-9-2020

Detalle de lo realizado, considerar:

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

*Describir aquí lo realizado*

**Realizamos 3 reuniones virtuales. 29-7-2020, 26-8-2020, 30-9-2020**

*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 27/10/2020

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

*Describir aquí lo realizado*

**Correo enviado a Rosmery 27/10/2020 con el contenido del plan de trabajo 2021.**

*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 **Mantenemos la misma CEP.**

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: La siguiente información se mantiene a títulos de información, como manifestación de que se mantiene la m*

Fue colgado 22/01/2020 en el portal de Transparencia el último Registro de la nueva CEP-DGII.

El 28 de enero nuestra Comisión fue juramentada por el pasado Director General el Sr. Magín Díaz y los diferentes subdirectores y funcionarios: Financiero y de Recursos Humanos. En el acto de juramentación Díaz reiteró su compromiso de seguir apoyando como lo estado haciendo a la Comisión de Ética Pública con miras a dar continuidad al fomento de los valores éticos y al correcto proceder de los servidores públicos de nuestra Institución

El 11 de febrero fue publicada a todo el personal de la institución la Circular 4-2020 la cual Crea la Nueva Comisión de Ética Pública DGII.

Se mantiene en vigencia la misma Comisión elegida en el 2019.

*Observaciones de la DIGEIG*



Wilfredo A. Mota  
Coordinador General CEP-DGII



Yudelka Del Valle de León  
Secretaria CEP-DGII