



República Dominicana
Dirección General de Pasaportes
"Año del Fomento de las Exportaciones"

**Evaluación del segundo trimestre de ejecución del Plan de Trabajo 2018
de las Comisiones de Ética Pública (CEP), Dirección General de Pasaportes**

RESUMEN DE RESULTADOS

NO.	ACTIVIDADES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO					PUNTUACION
		CUMPLIDAS	PARCIALES	PENDIENTES	NO CUMPLIDAS	N/A	
1	1-5	1	5	0	0	2	36.25
2	6-8	1	1	0	1	0	
3	9-15	3	1	2	5	1	Penalidad por tardanza
4	16-20	0	3	2	0	0	
TOTALES POR PONDERACIONES		5	10	4	6	3	0
TOTAL PORCENTAJES		18%	36%	14%	21%	11%	
TOTAL PUNTOS ACUMULADOS		36.25					36.25





ESTAS PONDERACIONES CONTEMPLAN LOS LITERALES DE CADA ACTIVIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

Matriz para evaluación del primer (1er) trimestre del Plan de trabajo 2018

Comisión de Ética Pública (CEP)

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución:	Fecha de recepción del plan de Trabajo:	Cantidad de Servidores en la institución:	Tecnico Evaluador:
Dirección General de Pasaportes	14/12/2017	566	Yaritza Pérez



1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1,T2,T3,T4	4	1	15/6/2016	se aplicaron 44 encuestas de manera digital a los empleados de la sede central, las cuales fueron tabuladas por el mismo sistema	Parcial	1.5	Calificación parcial por ser una actividad continua
---	--	---	---	---	-------------	---	---	-----------	--	---------	-----	---



2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar:	• Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T1, T2, T3, T4	4	8	mayo-abril	se publicaron los temas en cuestión por las vías de Facebook e Instagram como también se colocaron en el mural informativo de la CEP. Se realizó una charla sobre los diferentes temas éticos en el servidor público	Parcial	3.5	Calificación parcial por ser una actividad continua.
---	---	--	---	---	----------------	---	---	------------	--	---------	-----	--



3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública.	Cantidad de servidores sensibilizados. • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T1, T2, T3, T4	4	1	27/6/2018	se realizó una capacitación para la sede central y se transmitió por Facebook live a las OPP sobre ética y valores por la DIGEIG	Parcial	3.5	Calificación parcial por ser un
4	Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones:	• Medios disponibles. • Cantidad y tipo de	3				abril-junio	se registró un cuadro control con las tres solicitudes que los	Parcial	0.5	



	promociones realizadas.	• Correos/ circulares	T1, T2, T3, T4	1	1	servidores expresaron sobre sus funciones			actividad continua
a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.			1	1					



5	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	• Cantidad de medios disponibles • Cantidad y tipo de promociones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Fotos • Capturas de pantalla de medios disponibles • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria/ fotos/ Correos	10	2	T1,T2,T3,T4	12	1	22/6/2018	se envió por correo a todos los servidores de la sede central y oficinas provinciales un correo informando cual era el medio de cómo pueden contactar a la comisión de ética, el cual es nuestro correo institucional de la CEP	Parcial	1	Calificación parcial por ser una actividad continua
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	• Cantidad de medios disponibles • Cantidad y tipo de promociones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Fotos • Capturas de pantalla de medios disponibles • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria/ fotos/ Correos	10	2	T1,T2,T3,T4	12	1	22/6/2018	se envió por correo a todos los servidores de la sede central y oficinas provinciales un correo informando cual era el medio de cómo pueden contactar a la comisión de ética, el cual es nuestro correo institucional de la CEP	Parcial	1	Calificación parcial por ser una actividad continua



c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	10	T1	1	1	15 y 22 de marzo 2018	Dentro del programa de la charla de conflictos de intereses se le entregó a los participantes un formulario de denuncias y se le explicó cómo deben llenarlo y sonde depositarlo SE AGREGO EL LISTADO DEL REGIMEN ETICO POR QUE EN ESE TALLER SE LE DIO UNA SENSIBILIZACION ANTES DE INICIAR LA CHARLA DE REGIMEN ETICO DONDE SE LE ENTREGO A CADA EMPLEADO JUNTO AL PROGRAMA EL FORMULARIO DE DENUNCIAS Y SE LE EXPLICO COMO SE LLENA Y DONDE SE DEPOSITA Y CUAL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCION DEL CONFLICTO	Cumplido	10	
PROYECTO 2 - 15 pts.									



6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG.	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	8	T2,T3,T4	4	2	22/6/2018	se realizaron 2 evaluaciones las cuales constan de un acta con los resultados de los meses de abril y mayo	Parcial	2	Calificación parcial por ser una actividad continúa. Para futuras evaluaciones, debe constar en el informe el "acuse de recibo" del RAI.
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública,	- Cantidad de capacitaciones realizadas. - Cantidad de servidor	- Promociones realizadas - Hoja de registro de los participantes - Convocatoria - Fotos - Correos	5	T2,T3	4				No Cumplido	0	Califica como "no cumplida", puesto que no contamos con evidencias sobre esta actividad.



[illegible]

PROYECTO 3 - 40 pts.



9	Códigos de pautas éticas:	Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto; si funcionarios nombrados por decreto	7	T1	1			ESTA CARGADA COMO EVIDENCIA 3.9.B	Cumplido	2	
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	- Código firmado en original. - Correos electrónicos/afiches - Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	2	T1	1	16 de enero 2018		se le envió un recordatorio a los nombrados por decreto sobre las pautas éticas que deben cumplir ESTA CARGADA COMO EVIDENCIA 3.9.B FAVOR DE VERIFICAR LA CALIFICACION YA QUE ESTA MUY POR DEBAJO	Cumplido	1	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	- Cantidad de promociones realizadas - Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	4	T2/T4	2				No Cumplido	0	Califica como "no cumplida" para este trimestre, puesto que no contamos con evidencia sobre esta actividad.



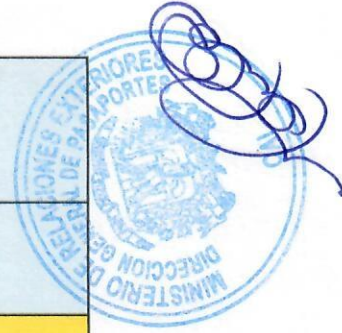
Códigos de éticas institucionales:	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	• Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	• Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	• Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correos electrónicos Afiches/circular	• Hoja de registro de los participantes/convocatoria/fotos / Correos	8	N/A	N/A	
10	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	• Código de ética actualizado	• Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	5	T2, T3	4	No Cumplido	Califica como "no cumplida" para este trimestre, puesto que no contamos con evidencias sobre esta actividad



d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	3	T1, T2, T3, T4	4			No Cumplido	0.75	Califica como "no cumplida" para este trimestre, puesto que no contamos con evidencias sobre esta actividad.
Conflicto de intereses: a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución.	• Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. • Cantidad de casos detectados/cantidas	4	T1	1	2	15 y 22 de marzo 2018	se realizaron 2 charlas sobre conflictos de intereses para un total de 153 servidores públicos de la sede central, villa mella, archivo san carlos y zona oriental	Cumplido



	d de casos atendidos	Cuadro control de los casos detectados.	3	T1, T2, T3, T4	1	1	abril- mayo	se digitan en los cuadros de control los registros de conflictos y denuncias ocurridos durante el periodo de abril a junio	Parcial	1.5	Calificaci ón parcial por ser una actividad continua	Ustedes sensibilizar on al 26% del personal, aproximad amente.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.											



	Cantida d de sensibili zacione s realizad as.	Hoja de registro de los participantes / convocatoria / fotos / Correos.	3	T2,T3	4	No Cumpli do	0	Califica como "no cumplida 'para este trimestre, puesto que no contamo s con evidenci as sobre esta actividad
Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.								
Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	• Informe físico. • Copia de acuse de recibo del informe firmado/s ellaado por la DIGEIG.	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG.	3	T3	1	Pendie nte		



Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	5	T3						Pendiente	
PROYECTO 4 - 15 pts.										
Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	4	T3	1					Pendiente	
Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	T1,T2,T3,T4	12	3	abril-mayo	se realizaron 2 reuniones durante el periodo a evaluar	Parcial	Calificación parcial por ser una actividad continua	2.5



7	T1	1	1	ESTA CARGADA COMO EVIDENCIA 3.9.B		Cumplido	2	
				se le envió un recordatorio a los nombrados por decreto sobre las pautas éticas que deben cumplir ESTA CARGADA COMO EVIDENCIA 3.9.B FAVOR DE VERIFICAR LA CALIFICACION YA QUE ESTA MUY POR DEBAJO		Cumplido	1	
4	T2/T4	2		16 de enero 2018	1	No Cumplido	0	Califica como "no cumplida" para este trimestre, puesto que no contamos con evidencias sobre esta actividad.

Código
número en
general.
correos
electrónicos/
teléfonos/
direcciones
informe de
situación
escritos por
miembros
de la CEP.

1 8	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Cantidad de actividades asistidas	Fotos de los participantes/ certificado de participación	1	T1, T2, T3, T4	1	1	abril	los coordinadores de ética y educación asistieron a la charla en conmemoración al día de la ética ciudadana en el auditorio del banco central	Parcial	0.5	
1 9	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Planillas actualizadas/ a cuse de recibo por parte de la DIGEIG	2	T1, T2, T3, T4	1	1	22/6/2018	se le notificó a la Lic Arturina sobre la nueva inclusión al portal institucional la sección de la Comisión de Ética	Parcial	1	

