



Comisión de Ética Pública

COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES (CEP-SIPEN)

Certificación de Validación Núm.: DIGEIG-CEP-2019-311
Domicilio CEP-SIPEN: Ave. México Núm. 30, Edificio SIPEN, Gascue,
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

INFORME DE EJECUTORIAS DEL PLAN DE TRABAJO 2020

Correspondiente al Trimestre Enero – Marzo 2020

Fecha de entrega: 03 de abril 2020

PLAN DE TRABAJO 2020 POR ACTIVIDADES

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 Act. 1: 10/03/2020 (T1); Act. 2: (T3)

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

T1: De acuerdo con el Plan de Trabajo 2020, la Comisión de Ética Pública de la Superintendencia de Pensiones (CEP-SIPEN) tiene programada la realización de dos (2) sensibilizaciones a los servidores públicos de su institución, tanto para el T2 como para el T3 respectivamente.

Durante el trimestre T1, la CEP-SIPEN pudo llevar a cabo una de ellas a través de una charla con el tema de “*Conflictos de Intereses, Delitos de Corrupción y Prácticas Anticorrupción*” en fecha 10 de marzo 2020. Para la misma contamos nuevamente con la Dra. Teodora Castro como facilitadora. En esta convocatoria participaron un total de 27 servidores, de los 30 citados para estos fines.

Como insumos recolectados como evidencia de la realización de esta actividad están los siguientes:

- a. Correos electrónicos de convocatoria y recordatorio de la actividad;
- b. Fotografías; y,
- c. Listado de asistencia.

	<p>En cuanto a la segunda actividad de sensibilización, la CEP proyecta su realización tentativa para el T3 del presente año (julio-septiembre 2020).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Tener a mano las evidencias para remitirlas juntamente con las del T2. Sugiero que en la segunda sensibilización, si la van a hacer presencial que se convoque al mayor número de servidores posibles para que puedan asistir y cumplir con la meta proyectada en su plan de trabajo: 50 servidores impactados. O bien, lo pueden hacer virtual.</p>
<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>Act. 2, b.: 11/03/2020 (T1)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>T1: La CEP-SIPEN dispone de varios medios para que los servidores públicos de la SIPEN soliciten asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones, a saber: buzón, correo electrónico o por contacto directo con la CEP.</p> <p>En fecha 11 de marzo 2020 se remitió un correo electrónico a la institución promocionando las herramientas que la CEP ha puesto a disposición de los servidores, a través de los cuales pueden solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>En cada una de las reuniones ordinarias realizadas por la CEP-SIPEN se hace apertura formal del buzón de la comisión y se presentan (en caso de que hubiere) las solicitudes recibidas vía correo electrónico para luego someter a actualización el cuadro de control de solicitudes. Para el caso del trimestre enero-marzo no se presentaron solicitudes de asesorías o comentarios, por lo tanto, el cuadro de solicitudes se encuentra vacío.</p> <p>Luego de terminado el período en cuestión, como evidencia de esta no recepción de asesorías durante T1, se realizó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En fecha 01/04/2020, se remitió un correo electrónico como Control de Solicitudes de Asesoría, donde se indica que en el período enero-marzo 2020 no se recibieron solicitudes. b. En fecha 01/04/2020, se formalizó esta no recepción de asesorías a través de la confección de una Constancia de No Recepción de Solicitudes de Asesorías para el trimestre enero-marzo 2020.

	<p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Medios de verificación completados. Remitir las evidencias cuando sean solicitadas: captura de pantalla del correo de promoción y constancia de no recepción de asesorías para la CEP.</p> <p>Esta actividad es continua, por lo que cada trimestre se debe de actualizar esta actividad.</p> </div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Pendiente 29/04/2020 (T2)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Fecha de realización de la actividad. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="background-color: #f9e79f; padding: 10px;"> <p>La CEP-SIPEN tiene proyectada la remisión de correos informativos a los servidores públicos de la SIPEN en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana, así como la disposición en el mural institucional y el intranet de afiches sobre el día en cuestión. La fecha proyectada para la ejecución es el 29 de abril de 2020.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actividad pendiente para el T2. La DIGEIG ofrece afiches y material promocional para que puedan compartir este día.</p> </div>

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

Fecha de realización/proyección Desde el 21/02/2020 al 02/03/2020(T1)

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

Describir aquí lo realizado

T1: Para dar cumplimiento a esta actividad, la CEP-SIPEN aplicó la encuesta de clima ético institucional proporcionado por la DIGEIG durante el T1.

Se puso a disposición del personal de la institución dicha encuesta desde el viernes 21 de febrero al viernes 28 de febrero de 2020, a través de la intranet institucional, así como la distribución física para aquellos servidores públicos sin equipos informáticos propios. Teniendo en consideración el día 27 de febrero, la CEP decidió dar una prórroga para completar la encuesta hasta el lunes 02 de marzo 2020.

La encuesta fue aplicada a un total de 112 servidores públicos, dentro de un total general de servidores de 157 que componen la institución. Siendo alcanzado un 71 % de la población de la SIPEN.

Los insumos recolectados como evidencia de la realización de esta actividad son los siguientes:

- a. Correos de disposición y prórroga de la Encuesta de Clima Ético Institucional.
- b. Tabulación de los resultados de la Encuesta.
- c. Modelo de la Encuesta utilizada.

Observaciones de la DIGEIG

Se les hace la salvedad de que la evidencia por excelencia de esta actividad es la tabulación de los resultados recopilados. Dicha tabulación requiere de las siguiente indicaciones:

- **Colocar la cantidad de empleados en la nómina.**
- **Cantidad de Encuestados.**
- **Identificar un estimado o la fecha en la que se aplicó la encuesta.**
- **Identificar las preguntas de manera escrita y la puntuación que se obtuvo de cada una.**

Deberán remitir la tabulación a su analista de seguimiento antes de la evaluación para poder avalar la información y que no les afecte en la evaluación.

<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 <u>14/03/2020 (T1)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>T1: Al corte de marzo se actualizó la base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. A la fecha del 14 de marzo de 2020 se revisó y se actualizó la base, manteniéndose la cantidad de sujetos obligados en 3 sujetos.</p> <p>Todos los sujetos presentaron sus declaraciones, siendo las mismas declaraciones los insumos recolectados como evidencia.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Continuar utilizando y actualizando el cuadro control proporcionado por la DIGEIG. Esta actividad es continua, por ende, deben de remitir un cuadro control por cada trimestre actualizando la fecha.</p>
<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 <u>Act. 6, d.: 11/03/2020 (T1)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>T1: La CEP-SIPEN dispone de varios medios para los servidores públicos de la SIPEN presenten sus denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativas que estén en su conocimiento, estas son: buzón, correo electrónico o por contacto directo con la CEP.</p> <p>En fecha 11 de marzo 2020 se remitió un correo electrónico a la institución promocionando las herramientas que la CEP ha puesto a disposición de los servidores, a través de los cuales puedan externar sus denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa el ejercicio de sus funciones, así como la forma para presentarlas.</p> <p>En cada una de las reuniones ordinarias realizadas por la CEP-SIPEN, se hace apertura formal del buzón de la comisión y se presentan (en caso de que hubiere) las solicitudes y denuncias recibidas vía correo electrónico para luego someter a actualización el cuadro de control de denuncias.</p>

Durante el trimestre enero-marzo de 2020 no se recibieron a través del Buzón de Denuncias y Solicitudes de Asesorías denuncias de Prácticas Anti-Éticas y Corrupción Administrativa que entraran el ámbito de competencia de la CEP.

Sin embargo, durante la apertura del buzón en la reunión del mes de febrero 2020, la Comisión deja constancia de que recibió un total de seis (6) acercamientos contentivos de tres (3) quejas y tres (3) sugerencias; estos aparentemente realizados por la misma persona, ya que observamos que era el mismo tipo de letra. Esta persona no se identificó.

Visto el contenido de las mismas, las cuales se encuentran detalladas en el Acta de Reunión Ordinaria de febrero 2020 de la CEP, los miembros consideraron que estas no entraban dentro del ámbito de alcance de la Comisión. Por lo cual decidieron remitir las mismas a RRHH, y dar seguimiento; en caso de que se vuelvan a presentar las mismas quejas y sugerencias, los miembros tendrían un acercamiento con la Encargada de RRHH para tratar la situación.

En razón de lo anteriormente expuesto, nuestra matriz de control de denuncias se encuentra vacía. Luego de terminado el período en cuestión, como evidencia de esta no recepción de denuncias durante T1, se realizó lo siguiente:

- a. En fecha 02/04/2020, se remitió un correo electrónico como Control de Denuncias de Prácticas Anti-Éticas y Corrupción Administrativa, donde se indica que en el período enero-marzo 2020 no se recibieron denuncias.
- b. En fecha 02/04/2020, se formalizó esta no recepción de denuncias a través de la confección de una Constancia de No Recepción de Denuncias para el trimestre enero-marzo 2020.

Observaciones de la DIGEIG

Actividad continua. Cada trimestre deben de remitir evidencias de esta actividad: promoción del medio y cuadro control o constancia de no recepción de denuncias en su defecto.

<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 decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Act. a. 14/03/2020 (T1)</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>T1: Al corte de marzo se actualizó la base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. A la fecha del 14 de marzo de 2020 se revisó y actualizó la base, manteniéndose la cantidad de funcionarios nombrados por decreto en uno (1).</p> <p>En la SIPEN, el Superintendente el señor Ramón Emilio Contreras ha firmado de manera conforme su Código de Pautas Éticas. Como insumos recolectados como evidencia de la realización de esta actividad están los siguientes:</p> <p>a) Base de Datos sobre funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b) Código de Pautas Éticas debidamente firmado por el señor Ramón Emilio Contreras como único funcionario nombrado por decreto en la SIPEN.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Actualizar este cuadro cada trimestre.</p> </div>
<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 <u>Pendiente T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La CEP SIPEN tiene esta actividad pendiente y se encuentra programada según el Plan de Trabajo 2020, para el trimestre octubre-diciembre 2020 (T4).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Actividad pendiente trimestre T4.</p> </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>Pendiente T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La CEP-SIPEN realizó la última actualización de su Código de Ética Institucional en el año 2018. Tiene pendiente la promoción del mismo de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo 2020 en el trimestre julio-septiembre (T3). Se procederá a verificar la necesidad o no de una actualización posterior a la del 2018.</p> <p>Como insumo a la fecha se tiene la última actualización del Código de Ética Institucional, en la actualidad vigente.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Pendiente para el T3.</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>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>Fecha de realización/proyección <u>Pendiente T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La Comisión tiene pendiente la realización de esta actividad para el trimestre octubre-diciembre 2020, conocido también como T4.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Pendiente para T4.</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 <u>Pendiente T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La CEP-SIPEN realizará de esta actividad para el trimestre octubre-diciembre 2020, conocido también como T4. Esto en concordancia con el Plan de Trabajo 2020.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Pendiente T4.</p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T1: 22/01 - 20/02 - 25/03 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>T1: La CEP-SIPEN, en conformidad con los lineamientos establecidos, realiza reuniones ordinarias de manera mensual, donde se tratan temas de relevancia y que apoyan el cumplimiento de la planificación anual. Para el trimestre de enero-marzo 2020, se pudieron realizar dos (2) de las tres (3) reuniones planificadas de manera presencial y una (1) de manera extraordinaria por consulta a los miembros. Para la correspondiente al mes de marzo, se convocó la reunión para el martes 17. Sin embargo, debido a la situación con el COVID-19, los miembros de la CEP decidieron como medida de prevención no realizar de manera presencial la reunión para evitar la aglomeración de personas.</p> <p>A partir de esta situación, la CEP decidió plasmar de manera extraordinaria, en un acta de fecha 25 de marzo, el consenso por consulta a los miembros, teniendo como conclusión la promoción de la obediencia de las medidas tomadas por el presidente de la República y las tomadas por la SIPEN con relación al mencionado COVID-19. Se llegó al acuerdo de que se retomarán las actividades presenciales de la CEP una vez culmine el estado de emergencia.</p> <p>Las fechas de las reuniones presenciales: 22 de enero, 20 de febrero (reprogramada del 12 de febrero). Fecha de la reunión extraordinaria por consulta a los miembros: 25 de marzo (reprogramada del 17 de marzo).</p>

	<p>Como insumos de la realización de las reuniones se presenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correos electrónicos contentivos de las convocatorias y reprogramaciones de dichas reuniones (en caso de que aplique). Actas de las reuniones presenciales de enero y febrero 2020 Acta reunión extraordinaria por consulta a los miembros de marzo 2020. Fotografías de la reunión o de la apertura mensual del buzón (si aplica). <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Recopilar las informaciones compartidas del mes de marzo en una minuta. No sería extraordinaria, sino ordinaria, pero haciendo la salvedad de cómo se hizo para la presentación de evidencias.</p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG. 	<p>Fecha de realización/proyección <u>Pendiente Act. 13a) T2 / Act. 13b) T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>En cuanto a la parte a) de esta actividad, la CEP-SIPEN acordó que los miembros redactarán una carta de solicitud para la inclusión de la asignación de fondos a la CEP dentro del POA institucional 2021; la misma se planificó remitirla dentro del trimestre de abril-junio (T2), al Coordinador Administrativo y Financiero con copia al Director Administrativo y Financiero de la institución.</p> <p>La parte b) de la misma queda pendiente para el trimestre julio-septiembre (T3).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Gestión pendiente para el T2 y validación del plan de trabajo 2021 para el T3.</p>

<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 <u>12/03/2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>En cumplimiento con la actividad 12 del Plan de Trabajo 2020, la CEP-SIPEN confirma la información anteriormente dada a la DIGEIG de la no existencia de dependencias en el interior del país a través de una notificación escrita de fecha 12 de marzo de 2020.</p> <p>Como insumos del cumplimiento de esta actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación de notificación de no existencia dependencias en el interior del país. <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>La ejecución de este cuadro control no aplica para esta CEP. Mandar la comunicación a su evaluadora una sola vez para tener la constancia.</p>
--	--

**Elaborado por
CEP-SIPEN**



Comisión de Ética Pública



FRANCISCA ESTÉVEZ
Coordinadora General



CAMILA PEÑA VARGAS
Secretaria



PEDRO MONTERO
Coordinador de Controles
Administrativos



OTONIÉL MEDINA
Coordinador de Ética





**COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE
PENSIONES (CEP-SIPEN)**

Certificación de Validación Núm.: DIGEIG-CEP-2019-311
Domicilio CEP-SIPEN: Ave. México Núm. 30, Edificio SIPEN, Gascue,
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

**INFORME DE RESULTADOS Y EJECUTORIAS DE LA
COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DE LA
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES (CEP-SIPEN)**

TRIMESTRE:

ENERO – MARZO 2020

Gestión 2019-2021

**Santo Domingo, D. N. República Dominicana
2 de abril 2020**

Elaborado por: Comisión de Ética Pública – CEP SIPEN 2019-2021



COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES (CEP-SIPEN)

Certificación de Validación Núm.: DIGEIG-CEP-2019-311
Domicilio CEP-SIPEN: Ave. México Núm. 30, Edificio SIPEN, Gascue,
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

INFORME DE RESULTADOS Y EJECUTORIAS DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES ENERO-MARZO 2020

Durante el trimestre enero – marzo 2020, en cumplimiento con el Plan de Trabajo 2020, la CEP-SIPEN ejecutó las siguientes actividades:

- Se realizó la sensibilización a los servidores públicos de la SIPEN sobre “*Conflictos de Intereses, Delitos de Corrupción en las Leyes de la República Dominicana y Prácticas Anti-Corrupción*”, facilitada por la Dra. Teodora Castro, asesora de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Se aplicó la Encuesta de Clima Ético Institucional al personal de la SIPEN, con la finalidad de medir el nivel de la presencia de prácticas éticas formales en la institución.
- Se remitió la promoción a través de correo institucional de las herramientas y medios que ha dispuesto la CEP-SIPEN, 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, así como para la realización de denuncias sobre prácticas antiéticas y de corrupción administrativa.
- Fueron llevadas a cabo las reuniones ordinarias mensuales correspondientes al trimestre enero – marzo 2020, para la atención de asuntos relativos al Plan de Trabajo 2020.
- Se cumplió con la promoción y publicación de los valores correspondientes a los meses enero-marzo 2020.

- Se realizaron las actualizaciones correspondientes a los siguientes documentos:
 - Base de Datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.
 - Base de Datos de los funcionarios nombrados por decreto en la institución.
 - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.
 - Cuadro control y constancia de no recepción de solicitudes de asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.
 - Cuadro control y constancia de no recepción de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.

