

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020



**PRO CONSUMIDOR**  
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor

### 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 15 al 26 de junio 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*

Se realizó una actividad de sensibilizar a través del cine fórum con el tema: **“La ética está en todo”**. Esta actividad se discutió y preparó en dos 2 secciones las reuniones virtuales de la CEP, para la elección del tema y la forma de aplicación. Se remitió vía email institucional y por los grupos de whatsapp institucionales un video en link y en formato descargado que los servidores públicos podían ver para luego dar su opinión mediante un breve cuestionario sobre lo tratado en el mismo. Se difundió a todo el personal de planta durante una semana del 15 al 26 de junio. Un total de 16 colaboradores respondió el cuestionario después de haber visto el video.

*Observaciones de la DIGEIG*

|  |   |
|--|---|
| <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>23 de junio de 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- El Buzón de denuncias, la Website : <a href="https://proconsumidor.gob.do/transparencia/index.php/comision-de-etica/listado-de-miembros-y-medios-de-contacto.html">https://proconsumidor.gob.do/transparencia/index.php/comision-de-etica/listado-de-miembros-y-medios-de-contacto.html</a>; el Correo electrónico: <a href="mailto:comitedeetica@proconsumidor.gob.do">comitedeetica@proconsumidor.gob.do</a>; cada uno de los miembros del CEP.</li> <li>2- No se recibieron solicitudes de asesorías</li> <li>3- Durante este periodo se realizaron actividades mediante el correo institucional, canal abierto para todo colaborador.</li> </ol> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |
| <p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>  | <p>Fecha de realización/proyección <u>del 28 al 29 de abril de 2020</u></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>En vista de la situación actual, lo cual nos impide realizar actividades presenciales, se colocó un flyer en el portal en la sección de Transparencia en la página institucional de Pro Consumidor y en la red social Instagram de la Institución logrando impactar a un total de 259 personas, los temas que resaltamos en el mismo fueron la Transparencia y la Solidaridad.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>   |

NR

RGH

KCS

E.N

|   |  |
|---|--|
| <p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>  | <p>Fecha de realización/proyección del <u>5 al 12 de mayo de 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;"> <p>Resaltando que esta actividad estaba programada para el primer trimestre, pero por motivos de la situación actual de la Alerta Nacional por el Coronavirus (COVID-19) no se pudo realizar, en la primera etapa. Se realizó la ejecución de la encuesta en el periodo de tiempo indicado, utilizando la aplicación de WhatsApp como una herramienta alterna por medio de los grupos de trabajo, además de la habitual difusión a través del correo electrónico institucional. Un total de 73 servidores públicos accedieron a la encuesta y 69 completaron la encuesta, con un total de 4 abstenciones. El informe fue remitido a la DIGEIG del 9 de junio de 2020.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></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 <u>20 al 26 de junio 2020</u></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 sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p>Solo tres (3) funcionarias</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Directora Ejecutiva – en fecha el 11-02-2016</li> <li>2. La Encargada Departamento de Compras - en fecha el 27-09-2017</li> <li>3. La Encargada Departamento Financiera - en fecha el 18-02-2018</li> </ol> <p><a href="https://proconsumidor.gob.do/transparencia/index.php/declaracion-jurada.html">https://proconsumidor.gob.do/transparencia/index.php/declaracion-jurada.html</a></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>Fecha de realización/proyección <u>23 de junio de 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 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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En el trimestre abril – junio no se registraron denuncias, tampoco recibimos solicitudes de asesorías. Se procedió a redactar una carta indicando que no tuvimos denuncias y solicitudes de orientación por parte de los colaboradores.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</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 decreto, en caso de no haberlo firmado.</p> | <p>Fecha de realización/20 al 26 de junio <u>2020</u></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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 604 1500 831" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Un (a) Funcionario (a)– La Directora Ejecutiva – por periodo consecutivo mediante el Decreto 25-20 del Poder Ejecutivo.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 863 1500 1094" style="border: 1px solid black; height: 110px;"></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 _____</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 data-bbox="586 1356 1500 1577" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1612 1500 1843" style="border: 1px solid black; height: 110px;"></div>   |
| <p>9. Código de ética institucional:</p>   | <p>Fecha de realización/proyección <u>06 de febrero de 2018</u></p>  |

NR

UG

E.N.

|  |  |
|--|--|
| <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>Detalle de lo realizado, considerar: 08 de junio de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>Ultima 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> <p>La actualización del Código de Ética Institución se realizó el 6 de febrero de 2018. Se promovió la entrega de un ejemplar a cada servidor público en formato de libro empastado, se remitió en formato PDF vía email institucional y también se colocó en el portal de la institución en la sección de Transparencia</p> <p><b>From:</b> comite de etica [<a href="mailto:comitedeetica@proconsumidor.gob.do">mailto:comitedeetica@proconsumidor.gob.do</a>]</p> <p><b>Sent:</b> viernes, 08 de junio de 2018 10:43 a. m.</p> <p><a href="https://proconsumidor.gob.do/transparencia/files/Cdigo_de_etica_Institucional_30052018.pdf">https://proconsumidor.gob.do/transparencia/files/Cdigo_de_etica_Institucional_30052018.pdf</a></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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</u></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> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Ver punto 9 del plan de trabajo corresponde el T4</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>   |
|  |  |

NR  
RGT

CCG  
E.U.

|   |  |
|---|--|
| <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</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar: Pendiente</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; padding: 5px;"> <p>Ver punto 9 del plan de trabajo corresponde el T4</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>   |
| <p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>                            | <p>Fecha de realización/proyección : <u>Abril – Junio de 2020</u></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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se realizaron tres (3) reuniones ordinarias vía Zoom como modalidad virtual debido a la situación de precaución por la pandemia COVID 19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 27 de abril, 2020 con una participación de 5 de los 7 miembros</li> <li>- 30 de abril, 2020 con una participación de 4 de los 7 miembros</li> <li>- 04 de junio, 2020 con una participación de 5 de los 7 miembros</li> </ul> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> |
| <p>13. Plan de trabajo 2021:<br/>a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos</p>                        | <p>Fecha de realización/proyección <u>8 de junio, 2020</u></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> </ul>  |

NR  
RGA

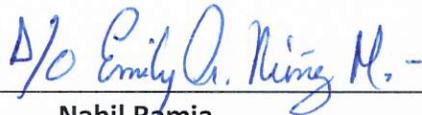
UG

E.N.

|   |   |
|---|---|
| <p>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> | <ul style="list-style-type: none"> <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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se revisó y adecuó el POA de la CEP con los ajustes indicados por la DIGEIG y luego se remitió a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de RRHH para su conocimiento y autorización de la ejecución del mismo.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></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>Pendiente</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima 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><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Para presentar propuesta de piloto en la regional que tenga mayor personal fijo. Para el 2021.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> |



**Raysa Grullant**  
Coordinador General

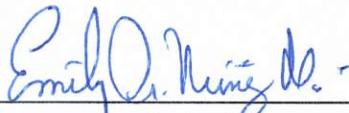


**Nabil Ramia**  
Coordinador de Operativo de Etica



**Lucia Céspedes**  
Miembro





**Emily Nuñez**  
secretario/a