

SISTEMA ÚNICO  
DE BENEFICIARIOS

# [INFORME TRIMESTRAL]

Evaluar el logro en el 4to trimestre Octubre-Diciembre 2019 sobre la base de las metas  
definidas en el plan estratégico y de la comisión de ética pública.



**Comisión de Ética Pública**  
**Sistema Único de Beneficiarios**

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**(Octubre-Diciembre 2019)**

Santo Domingo, R.D.

## ÍNDICE GENERAL

### INTRODUCCIÓN

1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:
  - a. Habilitar y administrar 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.
  - b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.
2. Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución
3. Gestión de denuncias:
  - a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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.
4. Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):
  - a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.
  - b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.

5. Conflictos de intereses:
  - a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.
  - b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.
6. Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:
  - 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
7. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.
8. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.
9. Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.
10. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de trabajo y cualquier otro evento que surja.

## INTRODUCCIÓN

Dando seguimiento a lo que estipula la DIGEIG órgano rector de todas las comisiones de ética pública de realizar trimestralmente un informe de todas las actividades ejecutadas por la comisión dentro de la institución y cuyos resultados están ligados con el Plan Operativo Anual (POA).

La parte metodológica consiste en ejecutar las actividades descritas en la matriz 2019 y se busca promover las buenas prácticas de la gestión en curso y evitar actos de corrupción de la misma.

**1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:**

- a. Habilitar y administrar 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.
- b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines de manera electrónica y físicamente colocado en todos los murales de la institución.

**2. Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.**

Se realizaron auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución en diferentes fechas y se incluyeron en un informe final.

**3. Gestión de denuncias:**

- a. Se dispone y administra un buzón físico de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa
- b. Se dispone y administra un correo electrónico para la recepción de denuncias.
- c. Se gestionó la queja recibida a través del buzón físico de la CEP





## El Comité de Ética

les recuerda que está disponible el Buzón de Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias.

Donde pueden hacer sus quejas o sugerencias que vayan en mejora de la integridad física de nuestra entidad, así como la moral del personal que la compone.

Tenemos disponible los siguientes canales de comunicación "digital":  
[Buzondenuncias@siuben.gob.do](mailto:Buzondenuncias@siuben.gob.do)  
[ComisionEtica@siuben.gob.do](mailto:ComisionEtica@siuben.gob.do)





El Buzón de Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias. Se encuentra ubicado a la derecha del ascensor en el primer nivel.



2



## El Comité de Ética

les recuerda que está disponible para asesorar a todo el personal SIUBEN en cualquier duda de carácter moral. Esta puede ser canalizada a través de los siguientes canales de comunicación:

Canales de Comunicación:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Correos Electrónicos</td> <td style="font-size: x-small;">(Buzondenuncias@siuben.gob.do) (ComisionEtica@siuben.gob.do)</td> </tr> <tr> <td>Teléfonos</td> <td style="font-size: x-small;">809-689-5230 Ext: 921/210/710</td> </tr> <tr> <td>Presencial</td> <td style="font-size: x-small;">Acercándose a cualquiera de sus miembros.</td> </tr> </table>	Correos Electrónicos	(Buzondenuncias@siuben.gob.do) (ComisionEtica@siuben.gob.do)	Teléfonos	809-689-5230 Ext: 921/210/710	Presencial	Acercándose a cualquiera de sus miembros.
Correos Electrónicos	(Buzondenuncias@siuben.gob.do) (ComisionEtica@siuben.gob.do)						
Teléfonos	809-689-5230 Ext: 921/210/710						
Presencial	Acercándose a cualquiera de sus miembros.						





# El Comité de Ética (CEP-SIUBEN), les recuerda que está disponible el Buzón de Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias.

Recordar que disponemos de los correos electrónicos

([Buzondenuncias@siuben.gob.do](mailto:Buzondenuncias@siuben.gob.do))

([ComisionEtica@siuben.gob.do](mailto:ComisionEtica@siuben.gob.do))

donde pueden hacer sus quejas o sugerencias que vayan en mejora de la integridad de nuestra institución, así como el comportamiento laboral y personal de nuestra Familia SIUBEN.

6. **Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:**

Se realizó informe conteniendo informaciones relativas a este acápite tomando como punto de partida los siguientes aspectos y remitidos a la DIGEIG

- 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

**7. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.**

Se realizó un informe verificando el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, este informe contiene informaciones referentes a diversas compras realizadas durante todo el año.

**8. Registro de las comisiones de ética o enlaces en el interior de país.**

Se actualizó la base de datos con los registros de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias de la institución en el interior del país.

**9. Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.**

Se realizó un informe con las ejecutorias de la CEP 2017-2019 para ser entregada a la nueva CEP y a la DIGEIG

**10.Reuniones Ordinarias, asistencia a charlas y capacitaciones gestionadas por la DIGEIG.**

Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Una reunión mensual
Asistir a las actividades realizadas por la DIGEIG. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Charla sobre monitoreo de los Procesos de Compras y Contrataciones públicas como</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento normativo y Gestión de riesgos de corrupción.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seminario para Promover y Motivar la prevención de conflictos de intereses y presentación del manual de gestión de conflictos de intereses.</li> </ul>	



*Cindy M. Amparo Burgos*  
Cindy Amparo Burgos  
Coord. Operativa de Educación

*Ramon Dario Rubiera*  
Ramon Dario Rubiera  
Coordinador General