



Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio 2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: **TESORERÍA NACIONAL**

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 lo 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

PENDIENTE 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:

Observaciones de la DIGEIG:

Según el nuevo plan de trabajo ajustado a flexibilizaciones para este 2020, la CEP puede optar por realizar solo una sensibilización de este tipo con la opción de "no presencial". Pueden solicitar el charlista en la DIGEIG para organizar un encuentro por zoom.





2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:

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.

b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.

c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.

Fecha de realización/proyección

ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO:

Correos: 03/04/2020, 01/05/2020, 05/06/2020

Circulares: 07/04/2020, 01/05/2020, 09/06/2020.

Certificación: 30/06/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado:

- Se enviaron correos electrónicos a todo el personal promocionando el medio para que estos puedan solicitar dichas asesorías sobre dudas de carácter moral, en los meses abril, mayo, junio. Fecha de dichos correos: 03/04/2020, 01/05/2020, 05/06/2020
- Se publicaron circulares en el muro institucional para todo el personal promocionado el medio para que estos puedan solicitar dichas asesorías sobre dudas de carácter moral en los meses abril, mayo, junio. Fecha de dichas circulares: 07/04/2020, 01/05/2020, 09/06/2020.
- Se actualizo con la fecha del trimestre el cuadro control de solicitudes recibidas. (no habiendo ninguna para este trimestre abril-junio-2020 (t2)
- Se realizó una certificación de cierre del trimestre (t2) de fecha de 30/06/2020; dirigida a nuestro analista asignado y nuestra evaluadora a la firma de todos los miembros de la cep validando que no hubo solicitudes recibidas para los fines.

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación.

3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).

Fecha de realización/proyección

CUMPLIDA T2: 29/04/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- 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.

Describir aquí lo realizado:

- SE ENVIO UN CORREO ELECTRONICO A TODO EL PERSONAL PROMOCIONANDO EL DIA NACIONAL DE LA ETICA CON EL BROCHURE SUMINISTRADO POR LA DIGEIG PARA LOS FINES EN FECHA DEL 29/04/2020
- SE PUBLICO UNA CIRCULAR EN EL MURO INSTITUCIONAL PARA TODO EL PERSONAL CON EL BROCHURE DEL DIA NACIONAL DE LA ETICA ANEXO.

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación.





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

Fecha de realización/proyección

CUMPLIDA T2

FECHA DE INICIO DE 08/06/2020 Y FINALIZO EL 10/06/2020

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

Describir aquí lo realizado:

- EN COORDINACION CON LA DIGEIG Y EL ANALISTA ASIGNADO LIC. NELSON PEREZ, SE CONVOYO MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT FORMS VIA CORREO ELECTRONICO A TODO EL PERSONAL DE ESTA TESORERIA NACIONAL CON LOS FINES QUE COMPLETARAN DICHA ENCUESTA DE CLIMA ETICO INSTITUCIONAL ESTA CONVOCATORIA TUVO FECHA DE INICIO DE 08/06/2020 Y FINALIZO EL 10/06/2020

Observaciones de la DIGEIG:

Luego de verificar el llenado del formulario en línea, se les indica que el número que logró llenar la encuesta de la Tesorería Nacional ha sido de 20 servidores públicos, equivalente al 10% del total de la institución. Destacando que solamente 25 personas están viendo presencial por la pandemia.

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Fecha de realización/proyección

ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO:

30/06/2020

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última 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.

Describir aquí lo realizado:

- Se actualizo el cuadro control de la base de datos de declaraciones juradas correspondiente al trimestre abril-junio 2020.
- Los incumbentes son cinco (5) y todos la han presentado:
 - ALBERTO PERDOMO PIÑA, TESOREPO NACIONAL, 17/03/12 presentada y publicada portal
 - CONRADO PEGUERO, SUBTESORERO, 01/09/04 presentada y publicada portal transparencia
 - ELISANDRO PEREZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, 01/04/07 PRESENTADA Y PUBLICADA PORTAL TPANSPARENCIA
 - ALTAGRACIA YUBANIA MELO, ENC. DIVISION FINANCIERA, 01/09/13 PRESENTADA Y PUBLICADA PORTAL TRANSPARENCIA
 - CRUZ DE CARMEN TAVERAS, ENC. DE COMPRAS, 04/09/12 PRESENTADA Y PUBLICADA PORTAL TRANSPARENCIA
- Declaraciones juradas impresas y monitoreas de las evaluaciones del portal de transparencia por la dirección general de Ética e integridad gubernamental correspondientes a los meses del trimestre donde nos dan la totalidad de los puntos a la hora de evaluar dicho región.
- Se realizó una certificación de cierre del trimestre (2) de fecha de 30/06/2020; dirigida a nuestro analista asignado y nuestra evaluadora a la firma de todos los miembros de la cep validando esta base de datos de los incumbentes sujetos a declaraciones juradas.

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación.



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

ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO

Correos: 17/04/2020,01/05/2020,12/06/2020

Circulares: 17/04/2020,08/05/2020, 12/06/2020

Certificación: 30/06/2020

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:

- SE ENVIARON CORREOS ELECTRÓNICOS A TODO EL PERSONAL SENSIBILIZANDO Y PROMOCIIONANDO LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, EN LOS MESES ABRIL, MAYO, JUNIO. FECHA DE DICHOS CORREOS: 17/04/2020,01/05/2020,12/06/2020
- SE PUBLICARON CIRCULARES EN EL MURO INSTITUCIONAL PARA TODO EL PERSONAL SENSIBILIZANDO Y PROMOCIIONADO LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS EN LOS MESES ABRIL, MAYO, JUNIO. FECHA DE DICHAS CIRCULARES: 17/04/2020,08/05/2020, 12/06/2020
- SE ACTUALIZO CON LA FECHA DEL TRIMESTRE EL CUADRO CONTROL DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS. (NO HABIENDO NINGUNA PARA ESTE TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 2020 (T2)
- SE REALIZÓ UNA CERTIFICACIÓN DE CIERRE DEL TRIMESTRE (T2) DE FECHA DE 30/06/2020; DIRIGIDA A NUESTRO ANALISTA ASIGNADO Y NUESTRA EVALUADORA A LA FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA CEP VALIDANDO QUE NO HUBO NINGUNA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS EN NINGUNO DE LOS MEDIOS DISPONIBLES, SIENDO ESTOS: CORREO ELECTRÓNICO, BUZÓN DE SUGERENCIAS Y DENUNCIAS O ACERCARSE DE MANERA PERSONAL A CUALQUIER MIEMBRO DE LA CEP.

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación.



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

ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO

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:

- Registro de cuadro control funcionarios nombrados por decreto actualizado trimestre abril-junio (t2) (no presenta actualización con referencia, pues son los mismos incumbentes nombrados por decreto presidencial desde el 2012 a la fecha).
- Los incumbentes son: Alberio Perdomo, Tesorero Nacional decreto no. 457-12 y Conrado Peguero Subtesorero decreto no.04-08.
- Los dos incumbentes han cumplido y firmado el código de pautas éticas en fecha de Alberto Perdomo 22/08/2012 y Conrado Peguero 17/11/2017. (evidencia) y estos remitidos a la dirección general de Ética e Integridad gubernamental, siendo estos recibidos y validados.
- La última revisión o monitoreo a la firma de todos los miembros de la cep de si están cumpliendo o no con dichas pautas éticas fue en el trimestre octubre-diciembre 2019. (fecha del 15 noviembre 19), cumpliendo estos a cabalidad con dichos requerimientos.
- Y la próxima revisión o monitoreo es el trimestre octubre-diciembre 2020 (t4)

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación. Remitir el cuadro control actualizado.



<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 PENDIENTE T4</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insumos recolectados como evidencia.
<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 ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO</p> <p>CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL ACTUALIZADO DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2018. CORREOS: 24/04/2020, 15/05/2020, 19/06/2020 CIRCULARES: 24/04/2020, 15/05/2020, 19/06/2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar si disponen de un código de ética institucional. Ultima fecha de actualización. Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado:

PENDIENTE T4



Describir aquí lo realizado:

- SE ENVIARON CORREOS ELECTRÓNICOS A TODO EL PERSONAL SENSIBILIZANDO Y PROMOCIONANDO EL CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL, EN LOS MESES ABRIL, MAYO, JUNIO. FECHA DE DICHOS CORREOS: 24/04/2020, 15/05/2020, 19/06/2020
- SE PUBLICARON CIRCULARES EN EL MURO INSTITUCIONAL PARA TODO EL PERSONAL SENSIBILIZANDO Y PROMOCIONADO EL CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL EN LOS MESES ABRIL, MAYO, JUNIO. FECHA DE DICHAS CIRCULARES: 24/04/2020, 15/05/2020, 19/06/2020.
- CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL ACTUALIZADO DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2018.
- SE ENVIÓ A TODO EL PERSONAL EL VALOR DEL TRIMESTRE DE LOS VALORES ÉTICOS DEL CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL SIENDO ESTE LA TRANSPARENCIA EN FECHA 22/06/2020 DE LA MISMA MANERA SE ENVIO UNA CIRCULAR SIENDO PUBLICADO EN EL MURO INSTITUCIONAL DE FECHA 22/06/2020
- SE LA ENTREGADO A LOS SERVIDORES DE NUEVO INGRESO EL CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL PARA SU CONSUMO Y PARA LA FIRMA DE COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE ESTE.

Observaciones de la DIGEIG:

Evidencias completas este trimestre referente a esta actividad. Continuar haciéndola todos los trimestres para una futura evaluación. Queda pendiente la distribución de ejemplares.



10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.
- Reclutamiento y selección del personal.
 - Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.
 - Evaluación del desempeño.
 - Régimen ético y disciplinario

Fecha de realización/proyección

PENDIENTE PARA EL T4

Detalle de lo realizado, considerar:

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

Describir aquí lo realizado:

- SE REALIZÓ EL LEVANTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE ABRIL-JUNIO (T2) DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA NO.41-08 SE REALIZÓ DICHO INFORME CON FECHA DE 30/06/2020 Y LA FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA CEP.
- DE ACUERDO A RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL SE CONTRATO EN FECHA DEL 21/06/2020 SOPORTE TECNICO, ASESOR LEGAL, ASESOR FINANCIERO.
- DE ACUERDO A LA FORMACIÓN DE ETICA PUBLICA SE LE OFRECE A TODO EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EL MODULO DE ETICA AL SERVIDOR PÚBLICO IMPARTIDO POR INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP), DE LA MISMA MANERA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL Y EL COMPROMISO DEL SERVIDOR PÚBLICO CON ESTE. (EVIDENCIAS DE FIRMA Y COMPROMISO)
- DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO NOS ENCONTRAMOS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN CON EL MAP DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS QUE EN ESTOS MOMENTOS ES UN PLAN PILOTO. SIENDO UNA EVALUACIÓN CONFORME A LAS COMPETENCIAS QUE DEMUESTRE CADA SERVIDOR.
- DE ACUERDO AL RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO SE APLICA DICHO RÉGIMEN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS PERMITIDOS PARA LOS FINES POR LA LEY NO.41-08 Y SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN NO.523-09

Observaciones de la DIGEIG:

Levantar un informe recopilando toda esta información en un solo documento con la firma de todos los miembros de la CEP. Informe para ser entregado como evidencia a finales del año 2020.



11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.

Fecha de realización/proyección

ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado:

- Se realizó el levantamiento correspondiente al trimestre abril-junio (12) de acuerdo a el requerimiento de la verificación del cumplimiento de las disposiciones vigentes la ley de compras y contrataciones pública no.340-06, se realizó dicho informe con fecha de 30/06/2020 y a la firma de todos los miembros de la cep.
- En dicha verificación procedimos a validar que los procesos realizados o llevados a cabo por la unidad operativa de compras y contrataciones de esta Tesorería nacional, coincidan y sean los mismos, publicados en el portal transaccional de compras y contrataciones, de la misma manera se validó que el portal de transparencia estos sean los mismos y que en el monitoreo que realiza la dirección general de Ética e integridad gubernamental este reglón este con la totalidad de los puntos que ameritan dicho reglón, obteniéndolos de manera consecutiva en los meses correspondientes, por lo que estos procesos se han llevado a cabo de manera transparente y apegados a ley.

Observaciones de la DIGEIG:

Levantar un informe recopilando toda esta información en un solo documento con la firma de todos los miembros de la CEP. Informe para ser entregado como evidencia a finales del año 2020.

Utilizar modelos y criterios necesarios proporcionados por la DIGEIG.



<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>ACT. CONTINUA/TODO EL AÑO</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> <ul style="list-style-type: none">EN FECHA DEL 08/06/2020 SE CONVOCÓ VÍA EL GRUPO DE WHATSAPP DE LA COMISIÓN DE ÉTICA A QUE MOTIVARAN POR CUALQUIER VÍA A LOS SERVIDORES DE SUS ÁREAS CON LOS FINES DE QUE ESTA ENCUESTA SEA COMPLETADAEN FECHA DEL 08/06/2020 EL ANALISTA ASIGNADO LIC. NELSON PÉREZ NOS REMITIO UN CORREO CON LOS FINES DE QUE LA ENCUESTA DE CLIMA ÉTICO INSTITUCIONAL SEA COMPLETADA MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT FORMS <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p> <p>Referente a las minutas de reunión, este año solo estaremos requiriendo un mínimo de seis actas con los detalles de las reuniones sostenidas. En este sentido, las reuniones virtuales son válidas. Se les exhorta a completar el mínimo para una evaluación fructífera.</p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>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.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>PENDIENTE T3 Y T4</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> <ul style="list-style-type: none">INICIAREMOS EL T3 JULIO-SEPTIEMBRE 2020 DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO CON LA SOLICITUD FORMAL DE LA INCLUSION EN EL POA INSTITUCIONAL CON LA FINALIDAD QUE SEA AGREGADO LA PARTIDA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE.Y EN EL T4 TRABAJAREMOS EN EL BORRÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA CEP 2021 CON LOS FINES DE QUE ESTE SEA VALIDADO POR NUESTRO ANALISTA ASIGNADO LIC. NELSON PÉREZ DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA DIGEIG. <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p> <p>Pendientes de entrega de estos insumos. En cuanto tengan la respuesta de planificación por favor mandarla como evidencia de esta gestión.</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>N/A</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 confirmadas o enlaces designados.• Insumos recolectados como evidencia. <div data-bbox="581 464 1464 619" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p><ul style="list-style-type: none">● LA TESORERIA NACIONAL SOLO TIENE CEDE EN EL DISTRITO NACIONAL Y ABARCAMOS EL TERRITORIO NACIONAL, POR LO QUE NO APLICA PARA EMITIR DICHO REGISTRO. ESTA INFORMACION HA SIDO AVALADA POR DIGEIG DESDE EL 2018</div>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:


Marlyd Rosado

Asesoría y Apoyo de Ética
Secretaría CEP



Elvin Vicente Gil

Coordinadora Operativa de Ética




Jesus Arvelo

Coordinador Operativo de Controles Adm.


Rosanna Soriano

Coordinadora Operativa de Educación