



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial	Cantidad de Servidores: 614	Teléfonos: 8096856161
Titular de la institución: Lethi Vásquez Castillo	Sector Gubernamental: Social	Página Web: http://www.desarrollobarrial.gob.do/

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	PARA LLENADO DE LA CEP					
				Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
Proyecto 1 - Ética		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.							
1	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine forúms, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. 	Manuel Volquez miembro de apoyo y Jeisson Colas coordinador operativo cep	T1	Mixta	2	350	Realizaremos dos actividades de sensibilización
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. 	Jeniffer Campis cooedinadora Educacion y Yohana Sanchez secretaria	Actividad continua	Mixta	4	614	Tendremos el correo de la CEP disponible para las solicitudes de asesoria de carácter moral de los servidores Comentario DIGEIG: en cantidad de personas deben colocar la totalidad de la poblacion (614).
3	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 	Valerys Valdez coordinadora cep Manuel Volquez Miembro Jamilis Mieses RAI	Abril	Mixta	1	614	Se coordinara con los encargados de oficinas sectoriales y los empleados de la sede la realizacion de una actividad donde se promueva el día de la etica Comentario DIGEIG: favor verificar la cantidad de personas proyectadas para esta actividad. Deben proyectar metas alcanzables para que no les afecte en las evaluaciones

Proyecto 2 - Integridad en la gestión administrativa		Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas.							
4	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Jeniffer Campis coordinadora Educación y Yohana Sanchez secretaria	T1	Presencial	1	350	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
5	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.	Valerys Valdez coordinadora cep Jamili Mieses RAI	Actividad continua	No presencial	4	12	La base de datos se revisara mensual para identificar cualquier información faltante de los sujetos obligados a hacer declaraciones de bienes. Comentario DIGEIG: en cantidad de personas deben colocar la cantidad de sujetos obligados a presentar declaraciones juradas.
6	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. d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas.	Manuel Volquez miembro de apoyo y Jeisson Colas coordinador operativo cep	Actividad continua	Mixta	4	614	Enviar un informe al final de cada trimestre informando si tenemos denuncias realizadas Comentario DIGEIG: favor indicar si realizarán una sensibilización presencial sobre el tema de denuncias, de lo contrario, debe colocar en tipo de actividad "no presencial". Se les recuerda que esta actividad va dirigida a todos los servidores públicos, por esa razón se debe colocar la totalidad de la población, los 614.
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.	- Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	Yohana Sanchez secretaria	Actividad continua	No presencial	4	11	Los códigos de pautas éticas fueron firmados por los funcionarios correspondientes, se creará una base de datos con los mismos. Comentario DIGEIG: esta es una actividad continua que se evaluará en cada trimestre del año, por tanto en cantidad de actividades debe colocarse un número 4. En cantidad de personas debe colocarse la cantidad de funcionarios nombrados por decreto presidencial. Deben colocar como responsables a dos de los miembros titulares de la CEP.

8	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	Jeisson Colas coordinador operativo y Siara Abreu coordinadora controles administrativos	T4	No presencial	1	11	Enviaremos un informe calificando el cumplimiento o no del código de pautas éticas
9	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas.	Jamilis Mieses Miembro y Siaria Abreu Coordinadora controles Administrativos	T3	Mixta	1	614	El contenido del código será promocionado mediante correo y circulares ya tenemos un código de ética vigente desde el 18 de mayo 2018 Comentario DIGEIG: deben indicarnos si cuentan con un código de ética y de qué fecha es el mismo.
10	Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. 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	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Yohana Sanchez secretaria, valerys valdez	T4	No presencial	1	7	Un informe anual verificando estas ejecuciones en la gestión humana Comentario DIGEIG: en cantidad de personas deben colocar un 0 o un número 7, porque aquí se refiere a los responsables de hacer este documento que serán los 7 miembros titulares, aunque aquí se indique a dos responsables para coordinar la realización de esta actividad.
11	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Jamilis Mieses Miembro	T4	No presencial	1	7	Un informe donde se verifique el cumplimiento de la ley 340-06 en los procesos de compra Comentario DIGEIG: en el periodo proyectado deben colocar la fecha del T4.
Proyecto 3 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
12	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Actividad continua	Presencial	12	7	

13	Plan de trabajo 2021: 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.	- Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T2	No presencial	1	7	
	T3				1		7		
14	Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.	Valerys Valdez Coordinadora CEP	Actividad continua	No presencial	4	12	Comentario DIGEIG: deben indicar la cantidad de dependencias que tiene su institución en el interior del país.

Valerys Valdez
Coordinadora General CEP



Leyenda	
T1	1er. trimestre (enero-marzo 2020)
T2	2do. trimestre (abril-junio 2020)
T3	3er. trimestre (julio-septiembre 2020)
T4	4to. trimestre (octubre-diciembre 2020)