



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012



Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución: COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO BARRIAL	Cantidad de Servidores:	624	Teléfonos/Fax: 809-685-6161
Titular de la Institución: Licda. Le Thi Vasquez Castillo	Sector Gubernamental:	Asistencia	Página Web:

Proyecto 1 - Etica e Integridad	Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.
--	--

Actividad	Acción	Responsable(s)	Estado	Periodo a realizarse		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Jelson Colas Coordinador Op. De Ética, Manuel Volquez Miembro de apoyo y Yohanda Sanchez Secretaria	Sin empezar	enero-18	noviembre-18	2	200	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Una encuesta a inicio de año y una en el mes de noviembre para medir los resultados luego de las capacitaciones
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores	Jennifer campis Yohanda sanchez	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estaremos realizando tres actividades de sensibilizacion, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública	Jennifer campis Coordinador Op. De Educación y Siara Abreu Coordinador Op. De Controles Administrativos	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estaremos realizando tres actividades de sensibilizacion, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
4	Asesorías a los servidores publicos en el ejercicio de sus funciones: a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Manuel Volquez miembro de apoyo	Sin empezar	enero-18 marzo-18	diciembre-18 marzo-18	1		Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas Correos/circulares	1. Medios disponibles. 2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Estaremos realizando una actividad de promocion
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Jelson Colas Coordinador Op. De Ética Jelson Colas, Valery Valdez, Manuel Volquez Jelson Colas Coordinador Op. De Ética	Sin empezar	enero-18 enero-18 febrero-18	diciembre-18 enero-18 abril-18	1 3	N/A N/A 350	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de medios disponibles 2. Cantidad y tipo de promociones realizadas. 3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Los tres responsables recibirán las denuncias a través de un correo institucional que se creará para la CEP de administración de las personas indicadas. Estaremos realizando tres actividades de sensibilizacion, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.

Proyecto 2 - Transparencia	Objetivo: Promover dentro de la institución una Administración Pública transparente y confiable, que fomente el libre acceso a la información, la rendición de cuentas, la participación social y el gobierno abierto.
-----------------------------------	--

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y	Siara Abreu Coordinadora op.	Sin empezar	abril-18	abril-18			Informes suscrito por	Cantidad de informes	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.

0	hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Administrativa , Valerys Valdez Coordinadora General	Sin empezar	enero-19	enero-19	4	N/A	los miembros de la CEP.	remitidos al RAI y la DIGEIG	
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	Jamilis Mieses RAI	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Estaremos realizando tres actividades de sensibilización, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Valerys Valdez Coordinadora General	Sin empezar	abril-18	abril-18	1	11	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	

Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa

Objetivo: Identificar actuaciones contrarias a los principios que rigen la Administración Pública, a fin de presentar las recomendaciones pertinentes e impulsar las correcciones y enmiendas de lugar.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
9	Códigos de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	N/A						Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	N/A. Los Funcionarios Designados por decreto, firmaron el código de pautas éticas.
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Jennifer campis Coordinador Op. De Educación y Siara Abreu Coordinador Op. De Controles Administrativos	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	1	11	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	Valerys Valdez Coordinadora General	Sin empezar	mayo-18 noviembre-18	mayo-18 noviembre-18	2	N/A	Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril.
10	Códigos de ética institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	SIARA ABREU, JAMILIS MIESES	Sin empezar	marzo-18	marzo-18	1		Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	N/A						Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	NO APLICA, CODIGO DE ETICA EN PROCESO DE ELABORACION
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Yohana Sanchez JAMILIS MIESES	Sin empezar	junio-18	junio-18	1	624	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	JEISON COLAS	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estaremos realizando tres actividades de sensibilización, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
11	a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución (incluir como medio de verificación).	JAMILIS MIESES	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estaremos realizando tres actividades de sensibilización, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Yohana Sanchez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1		Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	

12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Jennifer campis	Sin empezar	febrero-18	abril-18	3	350	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estaremos realizando tres actividades de sensibilización, una por cada mes. El objetivo es lograr sensibilizar 350 empleados en los meses febrero, marzo y abril 2018.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	SIARA ABREU	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 2. Copia de acuse de recibo del informe firmado/sellado por la DIGEIG	
14	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normativa vigente a lo interno de la institución y 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 de desempeño. d) Regimen ético y disciplinario	VALERYS VALDEZ JAMILIS MIESES JEISON COLAS	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	N/A	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes recibido por el dpto. de recursos humanos y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones, o normativa vigente a lo interno de su institución.	SIARA ABREU JAMILIS MIESES	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	N/A	Un informe anual recibido por el dpto. de administrativo/compras y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	

Proyecto 4 - Planificación

Objetivo: establecer acciones que deben llevar a cabo las CEP durante el año 2018, con la finalidad de crear conciencia en los servidores públicos sobre temas ligados a la ética, transparencia, practicas anticorrupción, entre otros.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	VALERYS VALDEZ JAMILIS MIESES	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	N/A	Plan sometido y validado por la DIGEIG	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Valerys Valdez Yohana Sanchez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Valerys Valdez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación	Cantidad de actividades asistidas.	
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Valerys Valdez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	
20	Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la institución en el interior del país; si aplica.	Valerys Valdez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18		N/A	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/ cantidad de dependencias en el interior del país.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	

