



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
**Plan de trabajo 2019**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN**

Institución: COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO BARRIAL	Cantidad de Servidores: 614	Teléfonos: 8096856161
Titular de la institución: Licda. Le Thi Vasquez Castillo	Sector Gubernamental:	Página Web: <a href="http://www.desarrollobarrial.gob.do/">http://www.desarrollobarrial.gob.do/</a>

Proyecto 1 - Etica		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 no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							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 anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Manuel Volquez (miembro de apoyo) y Jeisson colas(coord. Op. etica)	T1	Presencial	1	350	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	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 (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Jeniffer Campis (Coord. Op. Educacion), Yohanda sanchez(secretaria)	T2	Presencial	2	350	Realizaremos 2 actividades de sensibilizacion
3	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.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Valerys Valdez(coord. Gral ), Manuel Volquez(miembro de apoyo), Jamilis Mieses(RAI).	Todo el año	Mixta	4	614	<b>Comentario DIGEIG: las promociones sobre los medios disponibles para asesorías se deben realizar durante todo el año (una (1) en cada trimestre. Ustedes indicaron que realizarán sus promociones de forma mixta, es decir, realizarán una parte presencial y una parte virtual.</b>

4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de registro de participantes.</li> <li>- Convocatorias.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> <li>- Comunicaciones.</li> </ul>	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Jeniffer Campis(Coord. Op. Educacion), Yohanda sanchez(secretaria)	abril-19	Presencial	2	250	Se coordinara con los encargados de las oficinas sectoriales y los empleados de la sede la realizacion de una actividad donde se promueva el dia de la etica <b>Comentario DIGEIG: la actividad que ustedes desarrollen sobre este particular debe estar orientada en función de realizar la figura de Ulises Francisco Espallat.</b>
<b>Proyecto 2 - Transparencia</b>		Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.							
5	Realizar auditorias éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.	Valerys Valdez (coord. Gral ) y Jamilis Mieses (RAI)	T4	No presencial	1	0	En el ultimo periodo del año estaremos evaluando los instrumentos de transparencia institucionales <b>Comentario DIGEIG: sobre esta actividad la CEP debe realizar auditorias aleatorias durante todo el año, y remitir un único informe con los anexos de las demás auditorias realizadas (otros informes realizados) a final del año 2019.</b>
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</li> <li>- Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.</li> </ul>	Jeisson Colas (coord. Op. etica) Y Siara Abreu(coord. Op controles administrativos)	Todo el año	No presencial	4	10	Enviaremos 4 informes, uno al final de cada trimestre con las bases de datos actualizadas <b>Comentario DIGEIG: sobre esta actividad únicamente se debe remitir la base de datos actualizada, como bien ustedes indican en cada trimestre que se evalúe.</b>
<b>Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa</b>		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.							
7	<p>Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas.</li> <li>- Constancia de no recepción de denuncias.</li> <li>- Correos promocionando medios disponibles.</li> <li>- Circulares promocionando medios disponibles.</li> <li>- Registro de participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad y tipo de medios disponibles.</li> <li>- Cantidad y tipo de promociones realizadas.</li> <li>- Cantidad de servidores sensibilizados.</li> </ul>	Manuel Volquez(miembro de apoyo) y Jeisson Colas M(Coord. Op. Educacion)	Todo el año	Mixta	4	614	El buzón de denuncias y correo electronico estan disponibles por lo que para cumplir con esta actividad estaremos enviando circulares a todo el personal una por trimestre para promocionar la existencia de estos medios y la forma en la que se deben presentar las denuncias

8	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.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético 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.	valerys Valdez(coord. Gral )	Todo el año	Mixta	4	10	Los Codigos de pautas eticas fueron firmados por los funcionarios por lo que para dar cumplimiento a esta actividad estarenis realizando un registro de los funcionarios en una base de datos. <b>Comentario DIGEIG: esta actividad siempre se mantendrá habilitada en el supuesto de que pudieran surgir cambios de los funcionarios nombrados por decreto.</b>
9	Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluacion firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	valerys Valdez(coord. Gral )	T4	No presencial	1	10	Enviaremos 1 informe de evaluacion calificando el cumplimiento o no de las normas establecidas en el codigo de pautas eticas
10	Código de ética institucional:  a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Codigo de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	Manuel Volquez(miembro de apoyo), Jeisson Colas (coord. Op. etica)	T2	Mixta	1	614	N/A. Código de Ética elaborado en el 2018. <b>Comentario DIGEIG: información confirmada por la DIGEIG, por cuanto la elaboración del mismo no les aplicaría para el año 2019.</b>  el contenido del codigo de etica sera promocionado mediante correo electronico y circulares
11	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.	- Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.	Jeniffer Campis, Siara Abreu (coord. Op controles administrativos)	<del>T3</del>	Mixta	2	350	
					Todo el año	No presencial	4	614	

12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej.: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Jeniffer Campis, (Coord. Op. Educacion)Yohana Sanchez (secretaria)	T3	Mixta	2	350	
13	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	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Valerys Valdez(coord. Gral ), Jamilis Mieses (RAI)	T4	No presencial	1	0	Enviaremos un informe anual que contenga la verificación de esos componentes
14	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.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Jamilis Mieses (RAI), Siara Abreu (coord. Op controles administrativos), Manuel volquez(miembro de apoyo)	T4	No presencial	1	0	Enviaremos un informe anual que contenga la verificación de esos componentes
15	Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	Manuel Volquez (miembro de apoyo) , Siara Abreu (coord. Op controles administrativos)	T4	No presencial	1	0	informe
<b>Proyecto 4 - Planificación</b>		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
16	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	Todo el año	Presencial	12	7	Una reunion ordinaria de trabajo mensual y reuniones extraordinarias para tratar las eventualidades que se presenten <b>Comentario DIGEIG: es oportuno destacar que esta actividad se refiere a las reuniones ordinarias.</b>
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T3	No presencial	1	0	

18	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. Gral ), Jamilis Mieses (RAI)	Todo el año	No presencial	4	2	Comentario CEP: tenemos 2 dependencias regionales: 1 en Santiago y otra en San Francisco de Macorix.
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	Jamilis Mieses(RAI), Jeisson Colas(Coord. Op controles adm) y Valerys Valdez(Coordinadora Gral)	T3	Presencial	1	3	
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	Miembros de la CEP	T4	No presencial	1	7	
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Mixta	n/a	n/a	

*Valerys Valdez*  
Valerys Valdez  
Coordinadora General CEP

