



**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		
Contraloría General de la República	Cantidad de Servidores: 1493	Teléfonos/Fax: (809)682-1677
Lic. Daniel Omar Caamaño Santana	Sector Gubernamental: Centralizado	Página Web: contraloria.gob.do

<b>Proyecto 1 - Ética e Integridad</b>	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.	Shirley Guante	Sin empezar	enero-18	julio-18	2	600	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Con esta encuesta se podrán levantar la necesidad y áreas a sensibilizar, de igual manera las preguntas serán tomadas del código de ética institucional. Serán en enero y julio.
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	STEPHANIE LAMA / CRISTOBAL EMILIO	Sin empezar	marzo-18	agosto-18	2	600	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	La primera sensibilización será realizada en marzo y la segunda en agosto
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	CRISTOBAL EMILIO	Sin empezar	febrero-18	noviembre-18	3		Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	La CGR tiene como política sensibilizar y capacitar a empleado de nuevo ingreso en temas de ética y transparencia. De igual modo mantenemos una sensibilización constante dirigida a todo el personal, con la realización de conferencias, charlas y otras actividades sobre el tema.
4	a) Asesorías a los servidores públicos 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.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	1493	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Se crea un correo electrónico para que todo el personal pueda hacer sus consultas y denuncias.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	DEMETRIO DECENA	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	1493	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	TODO EL PERSONA Tenemos un buzón y sugerencias del 311 pero se habilitara otro exclusivo para denuncias dirigidas a la CEP, que será administrado por la coordinadora de ética, de igual manera se habilitara un correo electrónico para los mismos fines.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	febrero-18	1	1493	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	

<b>Proyecto 2 - Transparencia</b>	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			
			Sin empezar	abril-18	abril-18					Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018.

6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	LILIANA HERASME	Sin empezar	julio-18	julio-18	4	N/A	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018.
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.	ARIANNA LABRADA	Sin empezar	marzo-18	mayo-18	3	600	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos.	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	ARIANNA LABRADA					4	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	N/A ESTAN PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB

**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:									N/A ESTA ACTIVIDAD FUE CUMPLIDA EN TU TOTALIDAD. SON DOS LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS POR DECRETO.
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.							Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	ARIANNA LABRADA	Sin empezar	julio-18	agosto-18	1	2	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	CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-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. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.
10	Códigos de éticas institucionales:									
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.							Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Elaborado en Mayo del año 2011.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.							Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	Reglamento de aplicación del Código de Ética elaborado en Marzo de 2012
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.							Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	N/A Ya esta distribuido a todo el personal. Se entrega con un declaración de aceptación y reconocimiento del contenido del Código de Ética y su reglamento.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	1493	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Campaña de valores a ser realizada mensualmente, enarbolando un valor por mes.
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).	JUANA VELEZ	Sin empezar	abril-18	abril-18	1	1493	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Virtual y presencial
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	JUANA VELEZ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	1493	Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Se elaborara una matriz para llevar de manera organizada los casos.
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	JUANA VELEZ	Sin empezar	octubre-18	octubre-18	1	1493	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Virtual y presencial
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	LILIANA HERASME	Sin empezar	julio-18	diciembre-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 normas aplicables 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.	DEMETRIO DECENA	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-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 normas aplicables.	JUANA VELEZ	Sin empezar	julio-18	agosto-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.	ARIANNA LABRADA	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.	ARIANNA LABRADA	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	ULTIMO MIERCOLES DE CADA MES
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP	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.	ARIANNA LABRADA	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.	ARIANNA LABRADA	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.	MANDAR CORREOS