



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: Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.	Cantidad de Servidores: 407	199 en la sede	Teléfonos/Fax: 809-533-3131
Titular de la Institución: Luis Acosta Moreta.	Sector Gubernamental:		Página Web: www.dgdc.gob.do

Proyecto 1 - Ética 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.	Victor Silverio.	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	199	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	En el mes de Abril realizaremos una encuesta referente al tema, a todos los empleados de la SEDE.
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	Andrys Rosario	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	199	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	2. EL Objetivo es lograr que cada servidor publico de esta Entidad, obtenga los conocimientos necesarios para lograr desarrollar un mejor comportamiento ético en todas sus facetas. Ademas estaremos ofreciendo Charlas, Cursos y talleres de capacitacion referente a otros temas.
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	Andrys Rosario	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	199	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	199
4	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.	Diana Guerrero	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	199	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Hemos Creado un Correo electronico, donde cada miembro del CEP debe acceder diariamente.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Diana Guerrero	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	199	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Mandar correo global
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Coordinadora General	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	199	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	Remitimos una circular a todos los departamentos.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Diana Guerrero	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	199		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	El buzón y el correo electrónico.
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Andrys Rosario	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	199	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	199 (SEDE) y a través de comunicados departamentales.
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			



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).	Clara Leonor Santos	Sin empezar	abril-18	abril-18	4	199	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo Abril-Junio 2018. Informe correspondiente al periodo Julio-Septiembre 2018. Informe correspondiente al periodo Octubre-Diciembre 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					
			Sin empezar	enero-19	enero-19					
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.	RAI	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	199	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Charla, donde se le informara al personal como puede acceder al portal de la DGDC y mantener informado a la opinion publica.
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	NO APLICA.						Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	N//A Cada funcionarinario de esta Institucion realizo su declaracion jurada.

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.	NO APLICA.	Sin empezar	julio-18	agosto-18	1	6	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Victor Silverio.	Sin empezar	agosto-18	agosto-18	1	6	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	Jennifer Y. Perez	Sin empezar	mayo-18	noviembre-18,	2	6	Informe de evaluacion suscrito 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.	alejandropineda	Sin empezar	abril-18	agosto-18	1	1	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.							Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Victor Silverio.	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	199	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Circula y Correos.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Diana Guerrero	Sin empezar	febrero-18	marzo-18	1	199	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Por correo electronico y una circular, con anexos de los mismos.
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).	Jennifer Y. Perez	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	199	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Victor Silverio.	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	199	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.	alejandropineda	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	199	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Andrys Rosario	Sin empezar	octubre-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 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.	Jennifer Y. Perez	Sin empezar	julio-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.	Clara Leonor Santos	Sin empezar	octubre-18	diciembre-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, prácticas 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.	Jennifer Y. Perez	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.	Diana Guerrero	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.	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.	Jennifer Y. Perez	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.	CEP	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	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.	