

**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 Presupuesto			Cantidad de Servidores: 300				Teléfonos/Fax: 809-687-7121	
Titular de la institución: Luis Reyes Santos			Sector Gubernamental: Ministerio de Hacienda				Página Web:www.digepres.gob.do	

Actividad	Acción	Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.								
		Responsable(s)	Estado	Período 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.	Armando Peña	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1	200	Tabulación/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: <ul style="list-style-type: none">• Ética profesional• Ética personal• Ética civil o ciudadana• Educación en valores	Altagracia Jimenez	Sin empezar Sin empezar Sin empezar	abril-18	abril-18	2	150	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Por favor confirmar si la primera sensibilización la harán en febrero y la segunda será en mayo
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none">• Deberes y derechos del Servidor Público• Régimen Ético y disciplinario• Ética en la gestión pública	Altagracia Jimenez	Sin empezar	agosto-18	agosto-18	1	250	Hoja de registro de los participantes/convocatoria/fotos/Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Recomendaciones Altagracia y Gregory Martinez
4	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.	Armando Peña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	5	50	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	La cantidad de este indicador varía de acuerdo a los requerimientos. (Recomiendo habilitar un correo electrónico en que puedan asistir a las asesorías.)
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.			febrero-18	marzo-18	1	300	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Cerré un poco más la brecha de tiempo, esta promoción es importante que se haga en el primer trimestre, para que sirva de promoción de todo el año.
	Gestión de denuncias:	Armando Peña/Daniel Portorreal	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	
	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.			enero-18	diciembre-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	El mismo correo habilitado para las asesorías les va a servir como un medio habilitado para las denuncias.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Armando Peña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2	N/A			

5	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Armando Peña- Toda la comisión va a involucrarse en cada actividad, pero hay que determinar alguien que coordine esta actividad en nombre de la CEP	Sin empezar	abril-18	mayo-18	1	300	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Todo el personal debe estar al pendiente de cómo presentar sus denuncias y de los medios habilitados.	
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			
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).	Armando Peña- Colocar responsable (s)	Sin empezar	abril-18 julio-18 octubre-18 enero-19	abril-18 julio-18 octubre-18 enero-19	4	N/A	Informes suscritos por los miembros de la CEP. Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018. Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018. Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018. 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.	Armando Peña	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	250	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).	Altagracia Jimenez	Sin empezar	abril-18	abril-18	1	2	Correos electrónicos/ 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			
9	Códigos de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Altagracia Jimenez	Completo					Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	N/A Ya los funcionarios de la Institución firmaron	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Altagracia Jimenez- Colocar responsable (s)	Sin empezar	enero-18 mayo-18 noviembre-18	diciembre-18 mayo-18 noviembre-18	2	3	Correos electrónicos/ circulares/ afiches Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	2. Cantidad de promociones realizadas 3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG		
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas									Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.	
	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Altagracia Jimenez- Colocar responsable (s)	Completo					Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Realizado en septiembre 2014	

	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Altagracia Jimenez-Colocar responsable (s)	Sin empezar	febrero-18	abril-18	1	300	Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	
10	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Altagracia Jimenez-Colocar responsable (s)	Sin empezar	junio-18	diciembre-18	1	300	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Toda la institución debe ser abastecida de su código de ética.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Genny Diaz-Colocar responsable (s)	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	290	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	
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).	Gregorit Martinez	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1	300	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.	Armando Peña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	300	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.	Gregorit Martinez	Sin empezar	octubre-18	noviembre-18	1	300	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.	Armando Peña	En progreso	enero-18	marzo-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	Especificar por qué está en progreso.
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. d) Régimen ético y disciplinario	Armando Peña	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	300	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.	Coloqué octubre-diciembre para que este informe llegue lo más actualizado a final de año
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.	Armando Peña	Sin empezar	marzo-18	junio-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.	Solo es un informe

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.	CEP	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.	Esta fecha está pre-establecida
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Ambar Peralta	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias realizadas.	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.	Genny Diaz	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.	N/A					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.	Corroborar si no tienen dependencias a nivel nacional.