



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GOBIERNAMENTAL
 Creada mediante Decreto No. 485-12 de fecha 21 de agosto 2012
Plan de Trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)



Acción: Dirección General de embellecimiento de las Carreteras y Avenidas de Circunvalación de la Institución: Cesar López

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Cantidad de Servidores: 409

Sector Gubernamental: Ministerio de obras Publicas

Teléfono/Fax: 829-594-2963

Página Web: Dirección General de embellecimiento de las carreteras y avenidas de Circunvalación

Acción	Responsable(s)	Estado	Periodo a realizarse		Mata	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios	
			Inicio	Termino					
Proyecto 1: Ética e Integridad									
Objetivo: Desarrollar programas de ética e Integridad focalizados en los servidores públicos, que garanticen su apego a los principios rectores de la administración pública.									
Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Mirella E. Mendez		marzo-18	junio-18	2	70%	Tabulación/ modo de encuesta aplicadas	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Hacer un análisis de encuestas sobre temas de relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción. Con respuestas y preguntas donde el objetivo sea interactivar y poner en práctica la actividad
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	Lennin Unares Ramirez		mayo-18	mayo-18	1	70%	Convocatoria Fotos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Solicitar un técnico de la DIGEIG para impartir charlas concernientes a los temas de importancia y interés sobre Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores donde los servidores públicos de nuestra institución puedan ejemplar las prácticas necesarias para un mejor futuro
Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: - Normas y deberes del Servidor Público - Régimen Ético y disciplinario - Función pública en la gestión pública - Normas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones:	Kenny M. Mateo Silvestre		noviembre-18	noviembre-18	1	70%	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Sensibilizar a los servidores públicos a través de debates, conferencias y charlas en el transcurso de los meses de Noviembre del presente año



Bautista
 16/04/2018



Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta	Medios de verificación (evidencias)		Indicadores	Comentarios
			Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter legal en el ejercicio de sus funciones.	Lesbia Perez		enero-18	diciembre-18	1	N/A	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	En este caso se esta dando un seguimiento institucional durante todo el año de las informaciones pertinentes
Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Lesbia Perez		Julio-18	Julio-18	2	70%	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Daríamos 2 promociones para dar un seguimiento idóneo entre conferencias y charlas institucionales
Revisión de denuncias:									
Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Nelita Mateo		enero-18	diciembre-18	1	N/A		1. Cantidad de medios disponibles	Está en funcionamiento el buzón de sugerencia institucional donde dos meses al mes ejecutamos su función
Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Nelita Mateo		agosto-18	agosto-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Otros medios de denuncia que la institución por correo electrónico y el mismo buzón de sugerencia
Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Nelita Mateo		agosto-18	agosto-18	1	70%	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	La cantidad de servidores públicos sensibilizados sería 80% en el buzón de sugerencia dándole una buena aceptación del mismo
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.									
Acción a realizar									
Responsable(s)									
Estado									
Fechas									
Inicio									
Termino									
Cantidad de actividades									
Cantidad de personas									
Medios de verificación (evidencias)									
Indicadores									
Comentarios									
Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y	Juan Evangelista		Julio-18	Julio-18	4	N/A	Informes suscritos por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes.	Informe correspondiente al periodo abril-Junio 2018. Verificar dichas informaciones dándole seguimiento a las informaciones departamentales
			abril-18	abril-18					Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018. Observar y dar seguimiento a las publicaciones del portal de transparencia, dándole una mayor hincapié a cada una de las publicaciones
									Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018
									Informe correspondiente al periodo abril-Junio 2018

haber y recomendarlos que impida al rol de ser necesario (bimestral).



Acción a realizar	Responsable(s)	Fechas		Metas		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
		Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
<p>promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y medición de cuentas en la gestión pública.</p> <p><i>Bohla</i></p>	ANABEL Frias	enero-18	enero-19	1	70%	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatorias/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas; 2. Cantidad de servidores capacitados	Promover la capacitación OAI por medio de charlas para un mayor aprendizaje y una aceptación de los servidores públicos en el proceso y transparencia del el funcionamiento para un mayor conocimiento OAI.
<p>promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).</p>	Lennin Linares Ramirez	octubre-18	octubre-18		N/A	Correos electrónicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	No habilita en el comentario, puesto en que ya la han presentado
<p>Objetivo: Identificar actuaciones contrarias a los principios que rigen la Administración Pública, a fin de presentar las recomendaciones pertinentes e impulsar las correcciones y emiendas de lugar.</p>								
<p>ACTO 3 - Integridad en la Gestión Administrativa</p>								
<p>Códigos de pausas éticas:</p>								
a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Lennin Linares Ramirez	abril-18	junio-18	1		Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	La firma de los funcionarios nombrado por decreto cumple con el código de pausas éticas institucional

Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018



<p>1 Promover el contenido de las paus éticas entre los miembros firmantes.</p> <p><i>R. Urdinola</i> <i>Arriola</i></p>	<p>Lemlin Linares Ramirez</p>	<p>abril-18</p>	<p>junio-18</p>	<p>1</p>	<p>Correos electrónicos/ circulares/ afiches</p>	<p>2. Cantidad de promociones realizadas</p>	<p>Esta actividad se está ejecutando conforme a lo establecido.</p>
<p>2) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pausas éticas</p> <p><i>C. Solís</i> <i>Arriola</i></p>	<p>Lemlin Linares Ramirez</p>	<p>mayo-18</p>	<p>mayo-18</p>	<p>2</p>	<p>Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.</p>	<p>3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG</p>	<p>Se está cumpliendo a su cabalidad en el transcurso de año, orientando por un seguimiento CEP institucional.</p>
<p>3) Elaboración del código de ética institucional si aplica.</p>	<p>ANABEL Frias</p>	<p>noviembre-18</p>	<p>noviembre-18</p>	<p>1</p>	<p>Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG</p>	<p>1. Código de ética elaborado</p>	<p>Estamos en proceso de la elaboración del mismo donde necesitamos un acompañamiento técnico del mismo como se le solicita la DIGEIG</p>

Códigos de éticas Institucionales:



Actualización del código de ética institucional; si aplica.	ANABEL Frías		dicembre-18	dicembre-18	1	70%	Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	Mediante el transcurso de Octubre y Noviembre tendremos las actividades correspondientes al código de ética. Nota: Mediante al código de ética de nuestra institución está en proceso, donde mandamos a la DIGEIG una comunicación pidiéndole hallada con en el mismo, donde esperamos trabajar lo más pronto posible para un buen funcionamiento institucional, en lo que consta que está en proceso de su elaboración.
Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	ANABEL Frías		dicembre-18	dicembre-18	1	70%	Hoja de acus de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Archives/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Mediante el transcurso de Octubre y Noviembre tendremos las actividades correspondientes al código de ética. Nota: Mediante al código de ética de nuestra institución está en proceso, donde mandamos a la DIGEIG una comunicación pidiéndole hallada con en el mismo, donde esperamos trabajar lo más pronto posible para un buen funcionamiento institucional, en lo que consta que está en proceso de su elaboración
1) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	ANABEL Frías		octubre-18	noviembre-18	1	70%	Hoja de registro de los participantes/ fotos/ Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Mediante el transcurso de los meses de Octubre y Noviembre tendremos las actividades correspondientes al código de ética.
2) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de los casos en la institución (Incluir como medio de verificación).	Juan Evangelista Luna		abril-18	Junio-18	1	70%	Hoja de registro de los participantes/ fotos/ Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	En el transcurso de los meses Abril - Junio se estará ejecutando esta actividad.
3) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	uan Evangelista Luna		enero-18	dicembre-18	1	N/A	Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Llevar un registro de los conflictos en el transcurso del año, orientado por el departamento de RRHH para mayor eficacia del mismo
Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Mirella E. Mendoza		octubre-18	octubre-18	1	70%	Hoja de registro de los participantes/ fotos/ Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	En el transcurso del mes de Octubre le daremos seguimiento a desarrollar la actividad y taller correspondiente a Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.



Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Cantidad de actividades	Cantidad de personas	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
			Inicio	Termino					
Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública. Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública e 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. Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetos las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.	Mirella E. Méndez Nelúta Mateo	[Redacted]	julio-18	septiembre-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG.	1. Informe físico. 2. Copia de acus de recibo del informe firmado/sellado por la DIGEIG.	Se esta dando un seguimiento a los riesgos de corrupción en la administración pública. Institucional como CEP.
			agosto	Diciembre	1	N/A	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes recibo 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.	Esta actividad se esta favoreciendo a su cavidad institucionalmente.
			abril-18	junio-18	1	N/A	Un informe anual recibo por el dpto. de administrativo/compras y por la DIGEIG.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Nota aclaratoria: La institución ejecuta y esta al día con los procedimientos de selección de acuerdo a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
			[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Proyecto 4 - Planificación.	Leolia Pérez	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	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.
laborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el PQA y asignación de fondos a las actividades que lo merecen.	Nelúta Mateo	[Redacted]	julio-18	septiembre-18	1	N/A	Plan someterlo y validado por la DIGEIG.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	Mediante un análisis del mismo Código, una visualización dentro de la comisión CEP.
realizar reuniones ordinarias mensuales.	Nelúta Mateo	[Redacted]	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doc (12) actas de reuniones ordinarias.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Este caso se está implementando las reuniones 2 veces al mes de la CEP.
asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	ANABEL FRIAS	[Redacted]	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación.	Cantidad de actividades asistidas.	Este caso se está implementando las Asistencias de las actividades de la DIGEIG de la CEP.
mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar en la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	ANABEL FRIAS	[Redacted]	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Se esta habilitando esta activada.
tomar 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.	Nelúta Mateo	[Redacted]	agosto-18	agosto-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.	En este apartado estaremos dando claridad sobre el funcionamiento de la CEP en la dependencia de Nordeste y Santiago de nuestra institución.