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 Contabilidad Gubernamental	**Cantidad de Servidores:**	299	**Teléfonos/Fax:**	809-688-9101
Titular de la institución: Lic. Rufino Acosta Luciano	**Sector Gubernamental:**	Contabilidad	**Página Web:**	digecog.gob.do

Proyecto 1 - Etica 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	Período a realizarse		Meta		Medios de verificaciòn (evidencias)	Indicadores	Comentarios	Cronograma											
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
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.	CEP	Sin empezar	octubre-18	octubre-18	1	200	Tabulacion/ 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: • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores	Ivone Almonte	Sin empezar	abril-18 agosto-18	mayo-18 septiembre-18	2	200	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.														
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	Ivone Almonte	Sin empezar	abril-18 julio-18	junio-18 septiembre-18	2	200	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.													
4	Asesorias a los servidores publicos 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.	Francia Vásquez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	200	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.													
	b)Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Ivone Almonte	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	200	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.	CEP	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles													
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Francia Vásquez	Sin empezar	marzo-18	abril-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.	Ivone Almonte	Sin empezar	mayo-18	junio-18	1	200	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.													

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 verificaciòn (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia,		Sin empezar	abril-18	abril-18			Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes	Informe correspondiente al período enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al período abril-junio 2018.

6	levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Nery Hernandez	Sin empezar	octubre-18	octubre-18	4	N/A		remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al período julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					Informe correspondiente al período 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.	Ivone Almonte	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	200	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).	Ivone Almonte	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-18	1	4	Correos electronicos/ 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 verificaciòn (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.	Francia Vásquez	Completado	enero-18	marzo-18	1	2	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.	Ivone Almonte	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2	2	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	Tenemos contemplado realizar dos actividades, cada una previa a las evaluaciones que estan estipuladas en el Plan.
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP	Sin empezar	mayo-18 noviembre-18	mayo-18 noviembre-18	2	N/A	Informe de evaluacion suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al período Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al período Mayo-Octubre.
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	N/A		abril-18	junio-18	1	200	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Tenemos un código de ética del año 2013.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	CEP	Sin empezar	mayo-18	julio-18	1		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.	Ivone Almonte	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	200	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Ivone Almonte	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	200	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).	Ivone Almonte	Sin empezar	agosto-18	octubre-18	2	200	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.	Evelin Fernández	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1		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.	Ivone Almonte	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	200	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.	Nery Hernandez	Sin empezar	junio-18	julio-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe fisico. 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.	Nery Hernandez	Sin empezar	junio-18	junio-18	1	N/A	Un informe anual que contemple la verificacion 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 seleccion a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.	Nery Hernandez	Sin empezar	diciembre-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, practicas anticorrupción, entre otros.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificaciòn (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.	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	CEP	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 participacion	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.	CEP	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	N/A	N/A	N/A	N/A	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/ cantidad de dependencias en el interior del pais.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	

NOTA: este Plan de Trabajo ha sido validado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Lic. Roberto Morel
Coordinador General