



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 Crea mediante Decreto No. 466-12 de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Organismo Dominicano de Acreditación	Cantidad de Servidores:	25	Teléfonos/Fax:	(809) 227-9100/(809) 227-9121
Ing. Fernando Reyes Alba	Sector Gubernamental:	Industria y Comercio Infraestructura de Calidad	Página Web:	www.odac.gob.do

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.	Roshiny Rodriguez	Completado	Junio-18	diciembre-18	2	25	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 	Dario Encarnacion	Completado	marzo-18	octubre-18	2	25	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: <ul style="list-style-type: none"> Deberes y derechos del Servidor Público Régimen Ético Y disciplinario Ética en la gestión pública Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones:	Cynthia Mañán	Completado	marzo-18	octubre-18	2	25	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
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. b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines. Gestión de denuncias:	Roshiny Rodriguez	Completado	enero-18	diciembre-18	1	25	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas Correos/circulares	1. Medios disponibles. 2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
5	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Completado	febrero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	
		b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Completado	febrero-18	diciembre-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.	Completado	febrero-18	agosto-18	2	25	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.										
			Fechas		Meta		Medios de verificación			

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).	Giordana Castillo	Completado	abril-18	abril-18			Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas; 2. Cantidad de servidores capacitados	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018. Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018. (tomar en cuenta los periodos) Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018. Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018	
			Completado	julio-18	julio-18	4	N/A				Informes suscrito por los miembros de la CEP.
			Completado	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.	Cynthia Mañón	Completado	abril-18	agosto-18	2	25				
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	N/A						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		
				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. b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	Carmen Del Castillo	Completado	febrero-18	febrero-18	1	1	Código firmado en original. Correos electrónicos/ circulares/ afiches	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto 2. Cantidad de promociones realizadas	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.		
			Completado	mayo-18	mayo-18	2	N/A				Informe de evaluación suscrita por los miembros de la CEP.	
			Sin empezar	febrero-18	febrero-18	1	1				Correos electrónicos/ circulares/ afiches	
	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	CEP ODAC. N/A	Completado N/A	enero-18 N/A	marzo-18 N/A	1 N/A	9 N/A	Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado 2. Código de ética actualizado			
10	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Carmen Del Castillo	Completado	abril-18	octubre-18	2	25	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril.		
			Completado	marzo-18	octubre-18	2	25				Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.
			Completado	agosto-18	septiembre-18	1	25				Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. 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).	Giordana Castillo Cynthia Mañón	Completado	agosto-18	septiembre-18	1	25	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.	Giordana Castillo	Completado	febrero-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.	Giordana Castillo Cynthia Marón	Completado	mayo-18	mayo-18	1	25	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.	Giordana Castillo	Sin empezar	abril-18	junio-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	Actividad sujeta a capacitación a ser impartida por 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.	Dario Encarnación	Completado	noviembre-18	diciembre-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.	Giordana Castillo	Completado	noviembre-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 por 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.	CEP/PYD	Completado	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.	Roshiny Rodriguez	Completado	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.	La CEP Institucional	Completado	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.	Dario Encarnación	Completado	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	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.	El ODAC no tiene dependencias.

R. Q. Q.

