



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: Comedores Económicos del Estado	Cantidad de Servidores: 700 servidores	Teléfonos/Fax: 809-592-1819
Titular de la institución: Nicolás A. Calderón	Sector Gubernamental: Gabinete Social	Página Web: www.comedoreseconomicos.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 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.	Luz Emperatriz Frias Edwin Cintron	Sin empezar	febrero-18	marzo-18	1	280	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	De un total de 700 Servidores Publico de la Institución, encuestaremos el 40%.
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 	Candido R. Serra	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	2	400	Hoja de registro de los participantes	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	De un total de 700 Servidores Públicos. Realizaremos dos actividades de sensibilización 1 en febrero y 1 en julio, ademas realizaremos la promoción de los valores ético, correo
		Luz Emperatriz Frias	Sin empezar	julio-18	julio-18			Fotos Correos		
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 	Candido R. Serra Patricia Tejada	Sin empezar	abril-18	septiembre-18	2	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Realizaremos 2 actividades de sensibilización (1) en abril (1) en septiembre, solicitaremos apoyo con personal tecnico a la DIGEIG
	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.	Luz Emperatriz Frias	Completado	enero-18	diciembre-18			Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	1- Correo electrónico denunciaseticas@comedoreseconomicos.do

4	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Edwin Cintron	Sin empezar	febrero-18	octubre-18	6	700	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Cada dos meses iniciando en febrero realizaremos una de estas actividades: Distribuiremos volantes en las diferentes divisiones, en los murales, promociones en redes sociales, y publicación en página Web, correos, circulares, la institución.
5	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Luz Emperatriz Frias	Completado	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	2-Buzones de denuncias
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Edwin Cintron	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	El correo electrónico denunciasteticas@comedoreseconomicos.do; Realizaremos la promoción de los medios disponibles, a través de los murales, correo electrónico, y publicación en página Web, redes sociales y en las actividades desarrolladas en la
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Luz Emperatriz Frias	Sin empezar	marzo-18	agosto-18	2	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Realizaremos 2 actividades de sensibilización sobre este tema una en marzo y otra en agosto.

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).	Patricia Tejada	Sin empezar	abril-18	abril-18	4	N/A	Informes suscrito por los miembros de la	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al período enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al período abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					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.	Ramona Reyes Luz Emperatriz Frias	Sin empezar	febrero-18	julio-18	2	400	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos /	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	A través de Libre acceso a la Información serán realizadas dos actividades, 1 en febrero y una en julio, a fin de capacitar a los Servidores, sobre este tema.
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	CEP	Sin empezar	febrero-18	octubre-18	2		Correos electrónicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Serán realizadas dos actividades, 1 en febrero y una en octubre.

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.	N/A	Completado			1		Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	Los Funcionarios nombrados por decreto, firmaron el Código de Pautas Éticas y fueron remitidos a DIGEIG
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Luz Emperatriz Frias	Sin empezar	marzo-18	septiembre-18	2		Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	Realizaremos 2 promociones, una en marzo y otra en septiembre, a traves de correos electronicos, emisión de circulares.
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP	Sin empezar Sin empezar	mayo-18 noviembre-18	mayo-18 noviembre-18	2	N/A	Informe de evaluación 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-October.
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	N/A	Completado					Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Codigo ya elaborado 2017
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	N/A	Completado					Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	Codigo actualizado en el año 2017
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Carla Reyes	Sin empezar	enero-18	enero-18	1	700	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Realizaremos la distribución del codigo de etica, en las distintas areas y/o divisiones de la institución.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	CEP	Sin empezar	febrero-18	julio-18	2	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	De un total de 700 miembros de la institucion; Realizaremos dos actividades 1 en febrero 1 en julio ademas de la promoción a traves del correo institucional, redes sociales, letreros y murales.
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).	Candido Rafael Serra	Sin empezar	febrero-18	julio-18	2	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	De un total de 700 miembros de la institucion; Realizaremos dos actividades 1 en febrero y 1 en julio
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Patricia Tejada	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12		Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Quedaran registrados durante todo el año los casos detectados y los casos atendidos

12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Candido Rafael Serra	Sin empezar	febrero-18	julio-18	2	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Realizaremos actividades 1 en febrero y 1 en julio sobre los delitos de Corrupcion.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Alexandra Melgen	Sin empezar	enero-18	enero-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. d) Regimen ético y disciplinario	Alexandra Melgen	Sin empezar	febrero-18	febrero-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.	Patricia Tejada	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-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 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.	Carla Reyes	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.	Haremos una comunicación solicitando que la CEP sea tomada en cuenta en el presupuesto institucional del 2019
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Carla Reyes	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.	Carla Reyes	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.	Mantendremos constante comunicación con la DIGEIG, a través del correos electrónicos, personal y contacto telefónico.

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.	
----	---	-----	-------------	----------	--------------	---	-----	---	---	--