



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: DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS	Cantidad de Servidores: 210	Teléfono/Fax: 809-682-7407	
Titular de la Institución: DRA. YOKASTA GUZMAN SANTOS	Sector Gubernamental: Centralizado	Página Web: www.dgcp.gob.do	

Proyecto 1 - Ética 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	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.	Sahira Manzano	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	1	70	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Se pretende alcanzar a una muestra aleatoria equivalente a un 30% del personal.
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	Luz Morel	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	90%	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Cantidad de sensibilizaciones sobre promoción y concientización de la ética, valores mensuales, cápsulas informativas, charlas, mural, etc. Impacto de alcance a todo el personal durante todo el período.
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	Luz Morel/ Luis Cancio	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	80%	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Charlas de sensibilización del Código de Ética semestrales y otras sensibilizaciones. En coordinación con el área de RRHH y la DIGEIG en los casos pertinentes.
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.	Sahira Manzano Luis Cancio	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	100%	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Cumplimiento de la demanda de las asesorías solicitadas. Notificación de medios para contacto con la CEP: correo electrónico, mural, buzón (formulario), web, etc.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Luz Morel		enero-18	diciembre-18	12	100%	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Campañas de información para conocimiento de las vías o formas de acceso al comité.
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Sahira Manzano	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	100%	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	Puesta en funcionamiento del buzón para la canalización de denuncias.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Sahira Manzano Luis Cancio	Sin empezar	febrero-18	marzo-18	6	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.	Luz Morel Sahira Manzano	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	8	100%	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Sensibilizaciones sobre los medios de acceso se realiza en cada correo de convocatoria a actividades, reuniones, mural e incluso en los mensajes informativos mensuales



LIP 4/18

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).	Belkys De Oleo Sylvana Marte	Sin empezar	abril-18	abril-18	4	N/A	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de Informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					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.	Sylvana Marta	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2	80%	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).	Belkys De Oleo Sylvana Marte	Completado	junio-18	diciembre-18	3	100%	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Revisé en su portal de transparencia, y están subidas.



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.	Sahira Manzano	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1	2	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Sahira Manzano	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-18	1	2	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	
	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 evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEG	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre
10	Códigos de éticas institucionales:									
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Luis Cancio Sahira Manzano CEP	Sin empezar	enero-18	febrero-18	1	210	Código de ética elaborado y remitido a la DIGEG	1. Código de ética elaborado	Elaboración de código de ética (por favor confirmar si esta actividad les aplica, debido a que en mis registros visualizo que su código de ética es de junio del 2017, y recuerden que la vigencia del código de ética es de cuatro años.)
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Luis Cancio Sahira Manzano CEP	Sin empezar	enero-19	enero-19	1	210	Código de ética actualizado y remitido a la DIGEG	2. Código de ética actualizado	Revisión y actualización (confirmar si aplica igual, en caso de que lo tengan realizado el estado de las actividades 10-a y 10-b pasaria a)
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Luz Moral CEP	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	210	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Distribución en formato digital a ser enviado vía electrónica y cargado en la página web. (Excelente idea de distribución, me gustó. Les cerré la brecha de tiempo para realizar esta distribución, coloqué el segundo trimestre para realizar esta actividad)
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Luz Moral CEP	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18	1	210	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	En coordinación con el área de planificación y desarrollo motivo del aniversario institucional.
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).	Luz Moral CEP	Sin empezar	octubre-18	octubre-18	1	210	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.	Sahira Manzano CEP	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	210	Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Cuadro de casos y estadísticas.



12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Luz Morel CEP	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-18	1	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Actividad propuesta en conmemoración al día internacional contra la corrupción (9 de diciembre).
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Belkys De Oleo CEP	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborada y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 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.	Belkys De Oleo CEP	Sin empezar	octubre-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.	Belkys De Oleo CEP	Sin empezar	octubre-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 Opto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	

Luz Morel



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, privacidad, información, 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.	Luis Cancio Sahira Manzano	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.	Determinación de presupuesto interno de CEP (estimado RD\$140,000.00)
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Luis Cancio Marieli López CEP	En progreso	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Docs (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Acorde al calendario de reuniones mensuales
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Luz Morel	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.	Luis Cancio Sahira Manzano	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	Sin empezar	N/A	N/A	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.	No aplica ya que la entidad tiene una representación mínima en Santiago, con dos (2) empleados y en la capital en la zona oriental, los cuales se reportan periódicamente a la sede y reciben todas las informaciones emitidas a través del correo institucional.