



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: Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia	Cantidad de Servidores:	261 (Oficina Nacional)	Teléfonos/Fax: (809) 567-2233
Titular de la institución: Kenia Lora	Sector Gubernamental:	Gabinete Social de la Presidencia	Página Web: www.conani.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	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.	Dominga Santo	Completado	enero-18	julio-18	2	100	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Realizaremos una encuesta en enero y otra en julio.
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	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	marzo-18	marzo-18	3	180	Hoja de registro de los participantes	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Dichas sensibilizaciones se realizarán a través de: *Comunicaciones masivas a través del Intranet. *Charlas *Publicaciones en los murales de la institución. Realizaremos tres sensibilizaciones, una en marzo y dos en el mes de julio.
		Completado	Convocatoria							
		Giovanny Hernandez Coordinador General	Completado	marzo-18	marzo-18			Fotos	2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
		Georgina Taveras Coordinador Operativo de Educación	Completado	julio-18	julio-18			Correos		
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	Georgina Taveras Coordinador Operativo de Educación	Completado	abril-18	abril-18	2	180	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
	Asesorías 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.	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	enero-18	diciembre-18	1		Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	

4	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Rossy Acosta Secretaria	Completado	enero-18	marzo-18	3		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.	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	enero-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.	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	enero-18	febrero-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Habilitar un correo electrónico de la CEP que junto al Buzón servirá para la recepción de denuncias.
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Rossy Acosta Secretaria	Completado	marzo-18	julio-18	3	180	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Se remitirán comunicaciones masivas a través del Intranet y la publicación en los murales para las promociones. Las sensibilizaciones las realizaremos entre los meses de marzo (1) y julio (2). Realizaremos las promociones durante el año, cada dos meses, para un total de seis promociones en el año.

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).	Marino Perez Coordinador Operativo de Controles Administrativos	Completado	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.
			En progreso	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Completado	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.	Rossy Acosta Secretaria	Completado	febrero-18	noviembre-18	5	180	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Realizar charlas, publicación en los murales y a través del intranet. Realizaremos sensibilizaciones sobre este tema cada dos meses, durante todo el año, desde febrero hasta noviembre para un total de cinco sensibilizaciones en el año, y 180 personas.
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Marino Perez Coordinador Operativo de Controles Administrativos	Completado	enero-18	enero-18	1	3	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	N/A. Fueron presentadas por los 3 sujetos obligados a presentar declaración jurada de patrimonio.

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.	Giovanny Hernandez Coordinador General	Completado	febrero-18	febrero-18	1	1	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	N/A. El documento ya fue firmado por nuestra MAE.
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Giovanny Hernandez Coordinador General	Completado	abril-18	abril-18	1	1	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	Completado	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 periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.
10	Códigos de éticas institucionales:									
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	N/A	Completado							N/A. Tenemos CEI del año 2012, procederemos a actualizarlo.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	CEP	Completado	enero-18	marzo-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.	Georgina Taveras Coordinador Operativo de Educación	Completado	abril-18	mayo-18	2	261	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 filosofia institucional, misión, visión y valores institucionales.	Georgina Taveras Coordinador Operativo de Educación	En progreso	febrero-18	noviembre-18	5	180	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Realizaremos actividades cada dos meses, desde febrero hasta noviembre, para un total de 180 personas.
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).	Marino Perez Coordinador Operativo de Controles Administrativos	Completado	septiembre-18	septiembre-18	2	180	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.	Marino Perez Coordinador Operativo de Controles Administrativos	Completado	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.	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	septiembre-18	septiembre-18	2	180	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.	CEP	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-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	
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. d) Regimen ético y disciplinario	Ivan de Leon Coordinador Operativo de Ética	Completado	octubre-18	octubre-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.	Marino Perez Coordinador Operativo de Controles Administrativos	Completado	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.	Giovanny Hernández	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.	Giovanny Hernández	En progreso	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	En progreso	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.	Giovanny Hernandez Coordinador General	Completado	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.	Giovanny Hernandez Coordinador General/ Rossy Acosta Secretaria	En progreso	enero-18	diciembre-18		10	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.	