



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: Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras (OISOE)	Cantidad de Servidores: 1100	Teléfonos/Fax: 809-686-8920
Titular de la institución: Ing. Francisco Pagan Rodriguez	Sector Gubernamental: Central	Página Web: oisoe.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.	COORDINADOR OPERATIVO DE CONTROLES ADMINISTRATIVO/ ALBERTO ANTONIO RINCON TORIBIO	En progreso	marzo-18	marzo-18	1	350	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	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/ SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	4	250	Hoja de registro de los participantes	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
		Sin empezar	abril-18	abril-18						
		Sin empezar	junio-18	junio-18						
			Sin empezar	septiembre-18	septiembre-18			Fotos 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	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/ SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ	Sin empezar	marzo-18	marzo-18	1	350	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	El resto del personal que no pueda asistir a las convocatorias se les estarán enviado correos electronicos, brochures, circulares, etc.
4	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. b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	COORDINADORA OPERATIVO DE ÉTICA/ LINA DE LA CRUZ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	
			Sin empezar	marzo-18	marzo-18	1	350	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
	Gestión de denuncias:									



5	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	COORDINADORA OPERATIVO DE ÉTICA/ LINA DE LA CRUZ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	Se estarán implementando promociones, brochures, videos, animaciones, etc. Para que el personal este concientizado y adiestrado al momento de realizar cualquier tipo de denuncias.
	Sin empezar		abril-18	junio-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.		Sin empezar	julio-18	septiembre-18	3	350	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 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).	COORDINADOR OPERATIVO DE CONTROLES ADMINISTRATIVO/ ALBERTO ANTONIO RINCON TORIBIO/ CEP	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.	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/ SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ/ ELIANNY DE LA CRUZ-RAI OISOE-SUPLENTE COORDINADOR GENERAL	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	400	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).	COORDINADOR OPERATIVO DE CONTROLES ADMINISTRATIVO-ALBERTO ANTONIO RINCON TORIBIO/ CEP	Sin empezar	marzo-18	marzo-18	1	10	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 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.	COORDINADORA OPERATIVO DE ÉTICA/ LINA DE LA CRUZ	Sin empezar	N/A	N/A	N/A	N/A	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	La maxima autoridad de la institucion ya ha firmado el codigo de pautas eticas.
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	COORDINADORA OPERATIVO DE ÉTICA/ LINA DE LA CRUZ	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1	12	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	Taller a los Directivos de la Institucion.
	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.	COORDINADORA OPERATIVO DE ÉTICA/ LINA DE LA CRUZ	En progreso	marzo-18	marzo-18	1	N/A	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	El Codigo de etica se encuentra en etapa de revision, para aprobacion e impresión del mismo en la fecha establecida en el plan de trabajo de la CEP.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	CEP	Sin empezar	N/A	N/A	N/A	N/A	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.	CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1	400	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	El Codido de Etica sera impreso y entregado a todos los empleados de la institucion, firmando estos una carta de compromiso acordando con el cumplimiento del mismo.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	1		Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	se fara una actividad para la sensibilizacion de la filosofia insttucional, enviando al personal que no asista la misma, correos y entregas de brochures y/o copias del plan estrategico insttucional que definen claramente la filosisia 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).	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/ SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ	Sin empezar	junio-18	junio-18	1	300	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	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.	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/ SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-18	1	300	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.	COORDINADOR OPERATIVO DE CONTROLES ADMINISTRATIVO-ALBERTO ANTONIO RINCON TORIBIO/ CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-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 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.	COORDINADOR OPERATIVO DE EDUCACIÓN/SAMIL ANTONIO RODRIGUEZ	Sin empezar	junio-18	junio-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.	RAFAEL AUGUSTO TAVAREZ UREÑA - SUPLENTE SECRETARIA	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	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.	HUASCAR ROSARIO-COORDINADOR GENERAL/ LAURA MASSIEL D'OLEO PANIAGUA-SECRETARIA	Sin empezar	abril-18	junio-18	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.	

