



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: Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)	Cantidad de Servidores: 956	Teléfonos/Fax: 809-566-4161
Titular de la institución: Rafael Ovalles	Sector Gubernamental:	Página Web: www.infotep.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.	Mildred Pérez	En progreso	abril-18	mayo-18	1	1000	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: • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores	Elvin Mordan	En progreso	marzo-18	julio-18	5	191	Hoja de registro de los participantes 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: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública	Elvin Mordan	En progreso	marzo-18	julio-18	5	191	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.		
4	Asesorías a los servidores publicos en el ejercicio de sus funciones:	Antonio Espino	En progreso								
	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.	Antonio Espino	Completado	febrero-18	marzo-18	1	956	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.		
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Antonio Espino	Completado	marzo-18	julio-18	5		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.	Antonio Espino	Completado	febrero-18	marzo-18	2	956	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles		
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Antonio Espino	Completado	febrero-18	marzo-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.	Antonio Espino	En progreso	marzo-18	julio-18	5	191	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).	Crisleidy Almonte	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	
			Completado	julio-18	julio-18					
			En progreso	octubre-18	octubre-18					
			En progreso	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.	Carmen Reyes	Completado	marzo-18	julio-18	5	191	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).	Carmen Reyes	En progreso	julio-18	septiembre-18	1	4	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. 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	Mildred Pérez	Completado	mayo-18	mayo-18	1		Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	
			Completado	mayo-18	mayo-18	1		Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	
		Mildred Pérez	Completado	mayo-18	mayo-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	
			Sin empezar	noviembre-18	noviembre-18					
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. 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.							Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	
			Fina Félix	En progreso	julio-18	septiembre-18	1	956	Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado
		Fina Félix	En progreso	julio-18	diciembre-18	1	956	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	
		Carmen Reyes	En progreso	marzo-18	julio-18	5	191	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. 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).	Mildred Pérez	En progreso	julio-18	septiembre-18	5	191	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.	Mildred Pérez	En progreso	enero-18	diciembre-18	1	956	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.	Antonio Espino	En progreso	julio-18	septiembre-18	5	191	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.	Antonio Espino	En progreso	julio-18	diciembre-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.	Carmen Reyes Isabel Pérez Elvin Mordan Fina Félix	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 o normas aplicables.	Carmen Reyes Isabel Pérez Elvin Mordan Fina Félix	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 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.	Crisleidy Almonte	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.	Crisleidy Almonte	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 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.	Carmen Reyes	En progreso	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.	Carmen Reyes	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.	
----	---	--------------	-------------	----------	--------------	---	-----	--	---	--