



COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO DOMINICANOAL
Plan de trabajo 2019
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Comedores Económicos del Estado	Cantidad de Servidores: ****Servidores	Teléfonos: 809-592-1819
Titular de la institución: Nicolás A. Calderón	Sector Gubernamental: Gabinete Social	Página Web: www.comedoreseconomicos.gob.do/

Proyecto 1 - Ética		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 no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							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 anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Luz E. Frías y Edwin Cintron	T1	Presencial	1		El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Candido R. Serra y Luz E. Frías	T1 y T3	Mixtos	2		Realizaremos dos actividades de sensibilización 1 en febrero y 1 en julio, además realizaremos la promoción de los valores ético, a través de los murales, correo electrónico, en las redes sociales y en la institución.
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Candido R. Serra Patricia Tejeda	Todo el año	Mixtos	6		Cada dos meses iniciando en enero 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, y revista de la institución.
4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Carla Reyes	abril-19	Mixtos	2		Realizaremos dos actividades de sensibilización y promoción del Día Nacional de la Ética, con la distribución de brochure y el envío de correos electrónicos y redes sociales sobre este tema.
Proyecto 2 - Transparencia		Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.							
5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.	Patricia Tejeda	T1-T2-T3-T4	Presencial	4	7	De manera trimestral realizaremos monitoreos a los instrumentos de transparencia
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.	Ramona Reyes	Todo el año	No presencial	12		La base de datos será actualizada mensualmente
Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa		Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas.							

Leyenda	
T1	Trimestre 1 (enero-marzo)
T2	Trimestre 2 (abril-junio)
T3	Trimestre 3 (julio-septiembre)
T4	Trimestre 4 (octubre-diciembre)

7	<p>Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. 	Edwin Citron	Todo el año	Mixtos	2		Realizaremos la promoción de los medios disponibles, el buzón y correo electrónico a través de los murales, correo electrónico, y publicación en redes sociales a empleados de la institución.
8	<p>Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados. 	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	N/A	N/A	Mantendremos actualizada la Base de datos y la gestión de la firma del CPE de los funcionarios nombrados por decreto, (que aun no lo hayan hecho) notificando a la DIGEIG
9	<p>Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG. 	Miembros de la CEP	T4	No presencial	1	N/A	
10	<p>Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas. 	Carla Reyes	T1	Mixtos	1		Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG
11	<p>Conflictos de intereses:</p> <p>a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.</p> <p>b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados. 	Candido Rafael Serra	Todo el año	Mixtos	2		Quedaran registrados durante todo el año los casos detectados y atendidos mediante el cuadro control, y se realizaran dos sensibilizaciones en T1 y T3
12	<p>Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej.: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. 	Candido Rafael Serra	T2	Presencial	1		Realizaremos 1 sensibilización en abril (1) solicitaremos apoyo de personal técnico a la DIGEIG
13	<p>Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes realizados. 	Alexandra Melgen	T4	No presencial	1	0	
14	<p>Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un informe anual remitido a la DIGEIG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes realizados. 	Patricia Tejeda	T4	No presencial	1	0	

15	Desarrollar un piloto para la identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	Alexandra Melgen	T1	Presencial	1	0	
Proyecto 4 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
16	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	12	7	
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T3	No presencial	1	0	
18	Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.	Edwin Cintron	Todo el año	No presencial	12	0	
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	Ramona Reyes	T3	Mixto	1	3	Realizaremos las gestiones para la elección de los miembros de la Comisión Electoral.
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	Carla Reyes y Luz E. Frias	T4	Presencial	1	7	
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	Carla Reyes	T2	Mixto	1		Realizaremos una actividad de promoción acerca de la filosofía institucional del CEED

