



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: DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO	Cantidad de Servidores: 329 90 en la Sede	Teléfonos/Fax: 829-893-5073
Titular de la institución: Lic. Marino A. Collante Gómez.	Sector Gubernamental: Instituciones Descentralizadas, Ministerio de Obras Públicas	Página Web: www.da.gob.do

Proyecto 1 - Etica 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.	William Minier	Sin empezar	abril-18	noviembre-18	2	90	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Se realizará una primera encuesta para determinar conocimientos generales de los servidores públicos y una segunda medición de los conocimientos adquiridos a través de las sensibilizaciones realizadas.
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	Elizabeth López	Sin empezar Sin empezar Sin empezar Sin empezar	abril-18 junio-18 octubre-18	abril-18 junio-18 octubre-18	3	90	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Estas fechas establecidas son tentativas. Se contempló la implementación de Valores del Mes, Cápsulas Éticas en el mural institucional y en la página web, Cineforums, Charlas por parte de asesores de la DIGEIG para la sensibilización de altos funcionarios.
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	Elizabeth López	Sin empezar	abril-18	octubre-18	4	90	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Charlas, brochures,email masivos informativos enviados cada dos meses
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.	Rosa María Peguero	Sin empezar Sin empezar	enero-18 marzo-18	diciembre-18 agosto-18	3 3	90 90	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas Correos/circulares	1. Medios disponibles. 2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Se habilitará un correo electrónico para el CEP-DA y un buzón de asesoría que se utilizará el mismo buzón del CEP-DA
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Rosa María Peguero	Sin empezar Sin empezar Sin empezar	enero-18 enero-18	febrero-18 febrero-18	1 1	N/A N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles 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	mayo-18	noviembre-18	3	90	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Mayo, Agosto y Noviembre
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).	Priscila Vittini	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.	Priscila Vittini	Sin empezar	marzo-18	noviembre-18	5	90	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Cada dos meses, distribución de bolantes
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Priscila Vittini	Sin empezar	febrero-18	agosto-18	2	50	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	En espera de confirmar la información en el Portal Institucional, Faltan pocos.
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.	Rosa María Peguero						Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	N/A Realizado
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.		Sin empezar	febrero-18	febrero-18	2	12	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	Estamos en espera de la sensibilización por parte de la DIGEIG.
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas		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 periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo- Octubre.
	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.							Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	N/A Realizado en Octubre del 2017

10	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Rosa María Peguero	Sin empezar	enero-18	junio-18	1		Código de ética 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.		Sin empezar	julio-18	diciembre-18	2	90	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Una distribución cada trimestre tipo banner//bolante
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.		Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	90	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Valores mensuales
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).	Elizabeth López	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	90	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.		Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12		Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Mantener el registro actualizado mensualmente
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	William Minier	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	90	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.	Elizabeth López	Sin empezar	octubre-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	La institución cuenta con su mapa de riesgo de corrupción administrativa, corresponde su actualización.
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.	Denny Ramírez	Sin empezar	julio-18	agosto-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.	Deyanira García	Sin empezar	julio-18	agosto-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, prácticas 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.	William Minier	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.	Deyanira García	Sin empezar	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	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.	William Minier	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.	Luis Nuñez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	3	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.	El Sr. Luis Nuñez trabaja en una dependencia de la institución, se traslada constantemente y nos servirá de apoyo para esta actividad.