



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: Dirección General de Impuestos Internos	Cantidad de Servidores: 3000	Teléfonos/Fax: 809-689-2181	
Titular de la institución: Magin Diaz	Sector Gubernamental: Descentralizado	Página Web: <a href="http://dgi.gov.do/Paginas/inicio.aspx">http://dgi.gov.do/Paginas/inicio.aspx</a>	

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.	Genaro Corporan	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	1500	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	María Ureña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	14	1500	Hoja de registro de los participantes  Convocatoria  Fotos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.  2. Cantidad de servidores sensibilizados.	La sensibilización de la Ética al personal de forma presencial se realizarán 05 el primer trimestre y 03 los trimestres restantes. Los valores serán promocionados uno cada mes.
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	María Ureña	Sin empezar	abril-18	diciembre-18	6	420	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Se realizan charlas presenciales dos por cada trimestre.
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.	María Ureña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	2500	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	María Ureña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	2500	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Se realizará una promoción por trimestre.
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Genaro Corporan	Sin empezar	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.	María Ureña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Se utilizará el mismo correo de la actividad #4.

	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Maria Ureña	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	2500	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).	Wilfredo Mota	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 período enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al período abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al período julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					Informe correspondiente al período 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.	Yudelka del Valle/Maria Ureña	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	4	1000	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Promoción via correo electronico y sensibilización presencial.
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).							Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	La información esta colgada en el portal de transparencia.

**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	Starlin Melo	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	5	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	Reporte correspondiente al período Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al período Mayo-Octubre.
			Sin empezar	enero-18	marzo-18					
		CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	2	N/A	Informe de evaluación 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					
	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	N/A						Código de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Contamos con un Codigo de Etica del año 2013
			Genaro Corporan	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	7	Código de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado

10	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Genaro Corporan	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	1	3000	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Se realizarán charlas de sensibilización y se entregará un ejemplar físico a cada empleado
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Genaro Corporan	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	6	420	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	Se realizarán actividades aprovechando las demás actividades de formación y sensibilización. Evidencias relativas a la presentación de la identidad 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).	María Ureña	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	4	280	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Se realizará utilizando como criterio las áreas vulnerables, por grupo ocupacional o identificadas en la Encuesta.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Starlin Melo	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	3000	Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Esta es una actividad continua, que debe estar disponible para todos los servidores.
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	María Ureña	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	4	280	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Se realizará en la misma actividad # 11 (Conflicto de Intereses)
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Starlin Melo	Sin empezar	abril-18	junio-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.	Genaro Corporan	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.	Starlin Melo	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.	Se pueden incluir los Informes de Auditoría del Área de Compras
<b>Proyecto 4 - Planificación</b>		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.	Wilfredo Mota	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.	CEP	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 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.	CEP	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.	CEP	Sin empezar	julio-18	septiembre-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.	Sujeto a Estatuto Regional