



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante (CECANOT)	Cantidad de Servidores: 532	Teléfonos: 809-681-0080
Titular de la institución: Dr. Federico Esteban Núñez González	Sector Gubernamental: Salud	Página Web: http://cecanot.gob.do/

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	PARA LLENADO DE LA CEP					
				Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
				Cantidad de actividades	Cantidad de personas				
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.							
1	Sensibilizar a los servidores públicos a través de actividades virtuales sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción (videos conferencias, capsulas informativas, campaña de promoción digital, etc.)	- Registro de participantes/capturas de pantalla - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Tammy Martinez / Priscila Diaz	T1	Mixta	2	185	Realizamos charlas departamentales y el tema que tratamos fue los valores eticos, sensibilizamos un total de 150 servidores, distribuimos un brochure con el tema y completamos de acuerdo a las observaciones que nos realizaron, cumpliendo con un total de 185 sensibilizados tal y como lo habiamos proyectado en nuestro plan de trabajo.
2	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar 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 medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	- Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Cicalesares promocionando medios disponibles.	Cantidad de promociones realizadas.	Minosca Morla / Ramon A. Rivera	Actividad continua	No Presencial	4	532	Habilitar correo para recepción, cuadro control, Promociones por correo y circulares.
3	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Miembros de la CEP	Abril	No presencial	1	185	Realizamos un panfleto con la semblanza de Ulises Francisco Espallat, que se distribuyo el día 28 de abril, via email y wssap a todos los colaboradores del CECANOT.
Proyecto 2 - 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.							
4	Llenar formulario en línea de encuesta de clima ético institucional y promover la participación de los servidores públicos de la institución en el llenado de la misma. El objetivo de esta encuesta será el de conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Promoción a servidores públicos de su institución para llenar la encuesta.	- Cantidad de promociones realizadas.	Miembros de la CEP	T2	No Presencial	1	185	Encuesta aplicada por la DIGEIG.

5	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.	Gandhi Paola Gutiérrez C. M.A.	Actividad continua	No presencial	4	3	Cuadro Control
6	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas.	Alexander Rivera / Rut Caraballo	Actividad continua	No Presencial	4	532	Conbinaremos 2 y 6 C.
7	Códigos de pautas éticas: a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.	- Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Enviar carta emitada por el departamento de Gestion Humana. <i>Comentario DIGEIG : información confirmada a través de constancia enviada por la CEP.</i>
8	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Cuadro control <i>Comentario DIGEIG : información confirmada a través de constancia enviada por la CEP.</i>
9	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas.	Gandhi Paola Gutiérrez C. M.A. / Tammy Martinez	T3	Mixta	1	532	Entregar a cada empleado en físico y/o virtual <i>Respuesta: Si, contamos con un código de ética Institucional, con vigencia a partir del 2019.</i>
10	Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Tammy Martinez / Minosca Morla	T4	No presencial	1	0	

11	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Ana Iris Adames / Priscila Diaz	T4	No presencial	1	0	Redactar Informe Oficial
Proyecto 3 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
12	Realizar reuniones ordinarias virtuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Seis (6) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Actividad continua	No presencial	6	7	
13	Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP. b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.	- Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T2/T3	No presencial	2	7	Comentario DIGEIG: se estima que para el T2/T3 ustedes realicen el literal a de esta actividad, y para el T3/T4 se desarrolle el proceso de validación del plan de trabajo del año 2021.
					T3/T4				
14	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.	N / A	No Aplica	N / A	N / A	N / A	N / A Comentario DIGEIG: información confirmada a través de constancia enviada por la CEP.

Leyenda	
T1	1er. trimestre (enero-marzo 2020)
T2	2do. trimestre (abril-junio 2020)
T3	3er. trimestre (julio-septiembre 2020)
T4	4to. trimestre (octubre-diciembre 2020)