



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: DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	Cantidad de Servidores: GENERAL: 5,715 / SEDE PRINCIPAL: 2,022	Teléfonos: (809) 547-7070 / (809) 540-5854
Titular de la institución: ENRIQUE A. RAMIREZ PANIAGUA	Sector Gubernamental: SERVICIOS COMERCIO EXTERIOR	Página Web: http://www.aduanas.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 charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción.	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Coordinación Operativa de Educación	Actividad continua	Presencial	4	300	Temas de la actividad de sensibilización: - Educando con valores - Ética e integridad en la función pública
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. - Círculos promocionando medios disponibles.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas.	Coordinación General y Coordinación Operativa de Ética	Actividad continua	No presencial	4	2,022	La CEP-DGA de la sede principal programa realizar promociones que vayan desde ciurculares, brochures, correos , entre otros.
3	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.	Coordinación General y RAI	Abril	Mixta	1	300	Esta actividad se realizará en coordinación con Gerencia de Comunicaciones para promoción del evento, la Gerencia de Recursos Humanos para el apoyo logístico y a la Sub-Dirección Administrativa para la contribución económica.
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	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Coordinación Operativa de Educación	T2/T3	Mixta	2	300	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG. La Coordinación Operativa de Educación ha planificado realizar dos (2) actividades de encuestas: en abril 2020 y agosto 2020 . Luego tabulará los datos y remitirá informe a la DIGEIG en septiembre 2020 .
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.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos	Actividad continua	No presencial	4	9	Ya existe una base de datos sobre Declaración Jurada de Bienes , esta deberá ser monitoreada todos los meses por la Coordinación Operativa de Controles Administrativos y actualizada en la medida que se produzcan novedades en los servidores públicos obligados a presentar conforme Ley 311-14 y dada a conocer en las reuniones ordinarias.

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	
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. - Cicalesares 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.	Coordinación Operativa de Ética y Coordinación Operativa de Educación	Actividad continua	No presencial	4	2000+	El proceso de gestión, sensibilización, promoción y control se hará de manera masiva vía comunicación interna con la colaboración de la Gerencia de Comunicaciones y la Gerencia de Recursos Humanos como apoyo logístico.
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.	Coordinación Operativa de Ética	Actividad continua	Mixta	4	6	La base de datos sobre funcionarios nombrados por decreto presidencial ya existe con la información registrada en el cumplimiento de la Actividad 8 del Plan de Trabajo 2019 . Se realizará un nuevo levantamiento en junio 2020 con la colaboración de la Gerencia de Recursos Humanos para confirmar las variaciones de entrada y salida en el número de funcionarios nombrados por decreto presidencial en la DGA sujetos a firmar los CPE.
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.	Coordinación Operativa de Ética y Coordinación Operativa de Educación	T4	No presencial	1	6	Del monitoreo se hará un informe con los resultados de la evaluación de la gestión por la CEP-DGA que se remitirá en octubre 2020 a la DIGEIG.
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.	Coordinación Operativa de Educación y Coordinación Operativa de Ética	Actividad continua	Mixta	4	300	El Código de Ética Institucional (CEI) será revisado en marzo 2020 en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones y se harán promociones masiva de manera trimestral. Se distribuirán ejemplares en los talleres de sensibilización.
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.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos	T4	No presencial	1	0	Durante los meses de octubre-noviembre 2020 , se realizará un levantamiento en orden a la implementación de la Ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos . En el mes de noviembre 2020 se someterá al pleno de la CEP-DGA el informe borrador con los resultados de la experticia (hallazgos y recomendaciones) y una vez resuelto se remitirá el informe final a la DIGEIG y a la Gerencia de Recursos Humanos para su discusión y plan de acción. Esto contempla la difusión del Código de Ética Institucional como herramienta clave en el proceso de inducción para nuevo ingreso.
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.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos	T4	No presencial	1	0	En octubre 2020 , se evaluarán las compras realizadas durante el año contra los procedimientos aplicados conforme Ley 340-06 y demás normativa complementaria. En el mes de noviembre 2020 se someterá al pleno de la CEP-DGA el informe borrador con los resultados de la experticia (hallazgos y recomendaciones) y una vez resuelto se remitirá el informe final a la DIGEIG y al Departamento de Compras y Aprovechamiento para conocimiento y plan de acción.

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 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 mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Actividad continua	Presencial	12	10	Conforme cronograma de reuniones mensuales con efectividad a partir de enero 2020.
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.	Coordinación General y Coordinación Operativa de Controles Administrativos	T4 T3	Mixta	1 1	0 0	Durante los meses noviembre-diciembre 2020 , la CEP-DGA elaborará presupuesto de gastos y gestionará su ejecución conforme Plan de Trabajo 2021.
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.	Coordinación General y Secretaria de la CEP-DGA	Actividad continua	No presencial	12	25	La CEP-DGA de la sede principal llevará registro actualizado (Base de datos) con la información de las CEP y Enlaces una vez sean conformados oficialmente por el órgano rector.

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)