



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			
OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE (OPRET)	Cantidad de Servidores:	1534	Teléfonos/Fax: 809-732-2670 / 809-333-2670
Titular de la institución: Ing. Manuel Antonio Saleta García	Sector Gubernamental:	Transporte	Página Web: www.opret.gob.gt

Proyecto 1 - Ética e Integridad		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garanticen 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	Presupuesto de Gastos Anual	Presupuesto de Gastos Anual
				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.	Coordinador de ética	Sin empezar	enero-18	Junio-18	2	1534	307	2/2	Practicar una encuesta semestral que nos permita verificar la comprensión de nuestra labor de trabajos de conocimiento de la ética (Primer encuesta en enero y otra en junio)	Elaboración de encuesta	0.00
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	Coordinador de Educación	Sin empezar	febrero-18	septiembre-18	4	800	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Planificación de 4 Sensibilizaciones durante el año para impactar la cantidad de 800 personas (Meses a realizarse: febrero, junio, agosto, septiembre)	Jugos 200 personas	3,200.00
											Patelitos 200 personas	4,000.00
											Barballinas	4,800.00
											Brochures actividad	2,000.00
Invitación, relación de asistencia y fotografía	150.00											
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	Coordinador de Educación	Sin empezar	abril-18	diciembre-18	3	200	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Planificación de 3 Sensibilizaciones durante el año para impactar la cantidad de 200 personas (Meses a realizarse: Abril, junio septiembre)	Jugos 50 personas	2,400.00
											Patelitos 50 personas	3,000.00
											Barballinas	3,600.00
											Brochures actividad	1,500.00
Invitación, relación de asistencia y fotografía	150.00											
4	Asesorías a los servidores públicos 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.	Todos Los Miembros de la Comisión	Sin empezar	enero-18	diciembre-18		1534	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Debemos crear los medios para que cualquier duda sobre los conceptos moral y éticos estén bien definidos en cada servidor de la OPRET.	Creación de medio a través del correo de la comisión de ética y los teléfonos de el coordinador y coordinador sustituto	0.00
			Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	1534	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Realizar 4 promociones al año, con la finalidad de que estén bien informado donde recurrir para obtener ayuda (Meses a realizarse: enero, junio, agosto, octubre)	volantes	800.00
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. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Coordinador General	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	9	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	presentar 9 solicitudes hasta completar la cantidad de buzones de denuncias	Buzones de denuncias	45,000.00
			Sin empezar	abril-18	junio-18		N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.		Correo Electronicos institucional	0.00
		Coordinador Educación	Sin empezar	febrero-18	diciembre-18	5	250	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	(Meses a realizarse: febrero, dos en mayo, julio, octubre) Realizar 4 promociones al año, con la finalidad de que estén bien informado donde denunciar ante la conducta indevida. Presentar a través de la formación y educación sobre como los servidores de la institución pueden presentar sus denuncias y los medios disponibles	Jugos 50 personas Patelitos 50 personas Barballinas Brochures actividad	4,800.00 6,000.00 4,800.00 2,000.00
Invitación, relación de asistencia y fotografía	150.00											

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	Presupuesto de Gastos Anual	Presupuesto de Gastos Anual
				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).	Coordinador General	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.	Recursos Humano	0.00
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.	Recursos Humano	0.00
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.	Recursos Humano	0.00
			Sin empezar	octubre-18	diciembre-18					Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018.	Recursos Humano	0.00
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.	Coordinador de Educación	Sin empezar	marzo-18	agosto-18	2	250	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Esta actividad orientará a todo el personal sobre la importancia que tiene los ciudadanos a estar informado y además su derecho a solicitar informaciones en el Estado Dominicano. (Meses a realizarse: marzo, junio)	Jugos 50 personas Patentitos 50 personas Barballinas 2,400.00 Brochures actividad 2,000.00 Invitación, relación de asistencia y fotografía 150.00	4,000.00 5,000.00 2,400.00 2,000.00 150.00
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Coordinador General	Sin empezar	enero-18	octubre-18	2	2	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Realizar actividad donde se explique la formalidad de la presentación de la declaración jurada, según reglamento establecidos por DIGEIG. (Meses a realizarse: Enero, octubre)	Comunicación enviadas a los sujetos obligados a presentar su declaración juradas anual	150.00
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	Presupuesto de Gastos Anual	Presupuesto de Gastos Anual
				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.	N/A	Sin empezar	enero-18	enero-18	1	2	Código firmado en original. Correos electronicos/ circulares/ afiches	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto 2. Cantidad de promociones realizadas	N/A	Recursos Humano	0.00
										Enviar documentos que promuevan esta actividad	Recursos Humano	0.00
										Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.	Recursos Humano	0.00
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	N/A	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-18	1	1534	Codigo de ética elaborado y remitido a la DIGEIG Codigo de ética actualizado y remitido a la DIGEIG Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	1. Código de ética elaborado 2. Código de ética actualizado 3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	N/A Este código de ética fue entregado a la DIGEIG, Actividad Completada en el 2015	N/A	0.00
										N/A Este código de ética no puede ser actualizado en este año 2018.	N/A	0.00
										Sensibilización del personal que no ha recibido formación sobre el código de ética. (Meses a realizarse: Enero, mayo, julio, agosto, octubre, diciembre)	Jugos 50 personas Patentitos 50 personas Barballinas 7,200.00 Brochures actividad 3,000.00 Invitación, relación de asistencia y fotografía 900.00	1,800.00 2,000.00 7,200.00 3,000.00 900.00
										Explicar su función sobre como debemos nosotros aplicar esta filosofía a nuestra actividades diarias dentro y fuera de la institución (Meses a realizarse: Enero, marzo, junio)	Jugos 300 personas Patentitos 300 personas Barballinas (3) 3,600.00 Brochures actividad 1,500.00 Invitación, relación de asistencia y fotografía 450.00	5,000.00 5,000.00 3,600.00 1,500.00 450.00
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). b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Coordinador de Educación	Sin empezar	febrero-18	diciembre-18	2	200	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Explicar a los servidores de OPRET, que es el Conflicto de Interes, su ocurrencia y como evitar su ocurrencias (Meses a realizarse: febrero y diciembre)	Jugos 200 personas Patentitos 50 personas Barballinas 4,000.00 Brochures actividad 2,400.00 Invitación, relación de asistencia y fotografía 300.00	3,200.00 4,000.00 4,000.00 2,400.00 300.00
										Debemos detectar los casos y mantener un registros actualizados por años de las ocurrencias. (Se habilitará en enero)	Recursos Humano	0.00

12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Coordinador de Educación	Sin empezar	enero-18	junio-18	2	200	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Explicar con detalle específico sobre los delitos de Corrupción sustentados en nuestras leyes de la República Dominicana (Meses a realizarse: Enero, junio)	Elaboración de encuesta	3,200.00
											Patelitos 200 personas	4,000.00
											Barballinas	2,400.00
											Brochures actividad	1,000.00
											Invitación, relación de asistencia y fotografía	300.00
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Coordinador General	Sin empezar	abril-18	mayo-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	Elaborar todos los procesos donde nuestra institución presente debilidad de ocurrencia de corrupción.	Recursos Humano	0.00
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. d) Regimen ético y disciplinario	Coordinador General	Sin empezar	mayo-18	junio-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.	Análisis por la Comisión de ética sobre la aplicación de la Ley 41-08, donde explique su cumplimiento en todos sus aspectos.	Recursos Humano	0.00
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.	Coordinador General	Sin empezar	agosto-18	septiembre-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.	Debemos como Comisión de Ética presentar un informe sobre la Ley 340-06 si se aplican sus procedimientos correctamente.	Recursos Humano	0.00

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.	Coordinador General	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.	Elaborar el plan del 2019 en esta fecha.	Computadora portátil 15,6", Laptop impresora; monitor a color, (impresión, copia y escaneo), sistema de tinta tanques externos, 3 juegos de tintas.	65,000.00	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Coordinador General y Secretaria	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Presentar a la DIGEIG el compendio de actas elaboradas durante el año de las reuniones Ordinaria		44,100.00	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Coordinador General	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación	Cantidad de actividades asistidas.	Debemos asistir a todas las reuniones de capacitación y dejar evidencia de sus asistencia	Botellas de Tintas (3 Juegos)	9,180.00	
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.	Coordinador General	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.	Presentar informe a la DIGEIG	Recursos Humano	0.00	
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.	N/A				N/A	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.	No aplica en nuestra institución.	N/A	0.00	

Total Presupuestado=====>

RD\$ 273,580.00