



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2019
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE, OPRET	Cantidad de Servidores: 1534	Teléfonos: 809-372-2670
Titular de la institución: MANUEL ANTONIO SALETA GARCIA	Sector Gubernamental: TRANSPORTE	Página Web: WWW.OPRET.GOB.DO

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.							
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							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 anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Coordinador	T1-T3	Presencial	2	308	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG. Encuesta será empleada en Enero y Septiembre
2	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 (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Enc. de educación	Todo el año	Presencial	4	160	Nuestra institución tiene un universo de 1534 personas, según nuestra experiencia lo real es impactar 160 personas por año, es decir 40 personas por actividad en Febrero, Junio, Agosto, Noviembre
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar 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 recursos disponibles para estos fines.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Secretario de la comisión	Todo el año	No presencial	4	1534	Esta actividad, pretendemos impactar todo el personal de la institución, utilizando todos los medios promocionales necesarios, además impactar de forma personal, entregando documentos para su lectura.
4	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.	Coordinador	abril-19	No presencial	2	1534	Para el mes de abril, vamos a convertirlo, en el mes de la ética, con dos grandes actividades, 1ero. Afiches gigantes de Ulises Francisco Espaillat, con un mensaje significativo que oriente sobre la ética, en toda la institución y, 2do. conformación de un forde para ser entregado a cada servidor público donde contendrá los siguientes: Ver comentario.
Proyecto 2 - Transparencia		Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.							
5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.	Coordinador	Todo el año	No presencial	1	0	Realizaremos auditorías trimestralmente, las cuales se mantendrán en la comisión y un informe anual se remitirá un informe a la DIGEIG.

6	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.	Coordinador de controles administrativos.	Todo el año	No presencial	4	3	-La finalidad de la actividad es elaborar un cuadro control de registro de las personas en OPRET que deben de presentar su declaración jurada.
Proyecto 3 - 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.							
7	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-ética y corrupción administrativas.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias.	- Cantidad y tipo de medios disponibles.	Coordinador	Todo el año	No presencial	4	0	Las denuncias recibidas se le darán el trato ordinario y se presentan a la DIGEIG.
	b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.		- Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Coordinador	Todo el año	No presencial	3	1534	Cuatrimetralmente se envía informe a DIGEIG sobre la vigencia y correos recibidos por la Comisión de Ética.
	c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.		- Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad de servidores sensibilizados.	Enc. de educación	Todo el año	Mixta	4	100
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético 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.	Coordinador	Enero y Diciembre 2019	No presencial	2	3	Presentaremos en dos actividades durante el año 2019, una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial, su comportamiento ético, y gestionar la firma de los funcionarios con decreto presidencial.
9	Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (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.	Coordinador	T4	No presencial	1	3	Presentar ante la DIGEIG, la evaluación y cumplimiento del código de Pauta Ético, del año 2019
	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados.						Nuestro Código esta vigente hasta el año 2019

10	b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	Coordinador	Todo el año	presencial	6	150	Presentaremos durante el año 2019, la cantidad de 6 sensibilizaciones a los empleados de nuevo ingreso en la Institución.
11	a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.	- Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Enc. de educación	T3-T4	Presencial	3	1000	Presentar dos sensibilizaciones al año sobre conflictos de intereses e impactar 100 personas para el año 2019, y un Brochure a todo el personal sobre el tema.
	b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	- Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.	Coordinador	Todo el año	No presencial	4	0	Hemos supuesto, detectar para el año 2019, por lo menos 5 casos de conflictos de intereses a sabiendia que el nepotismo es parte sustancial de conflictos de intereses. Presentar trimestralmente un informe sobre los casos detectados.
12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej.: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Enc. de educación	T1-T4	Presencial	2	100	Explicar con detalle específico sobre los delitos de Corrupción sustentados en nuestras leyes de la República Dominicana (Meses a realizarse: Enero, junio)
13	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. 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 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.	Coordinador	T4	No presencial	1	0	Presentar un informe donde se expreso los lineamientos y cumplimientos de la ley 41-08, además del cumplimiento de normativas establecidas para el reclutamiento de personal de nuevo ingreso, donde verifiquemos la realización de concursos.
14	Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Coordinador	T3	No presencial	1	0	Presentar informe donde se cumplan los procedimientos establecidos de la ley 340-06
15	Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	Coordinador	T4	No presencial	1	0	Presentar informe donde se encuentre riesgo inherente, con una alta probabilidad de ocurrencia de acto de corrupción.
Proyecto 4 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética publica en las instituciones donde operan.							

16	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	Todo el año	Presencial	12	7	Reuniones ordinarias mensuales, sin incluir las reuniones extraordinarias que puedan ocurrir.
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T3	No presencial	1	0	Asesorar en este Plan la proxima comision electa para este año 2020.
18	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	Todo el año	N/A	N/A	N/A	Para colocar que esta actividad no aplica deben de enviar lo que dice el medio de verificación (Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país). Esta comunicación la deberá firmar todos los miembros
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	Miembros de la CEP	T3	presencial	1	3	Gestionar los nuevos miembros de la Comisión Electoral 2019-2021, realizar comunicación para ser enviado a la DIGEIG
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	Coordinador	T4	No presencial	1	7	Informe general gestion de la Comisión de Ética Pública OPRET 2017-2018
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	coordinador	Todo el año	No presencial	12	1534	Presentación mensual a título de promoción el valor del mes, colocado en las partes estrategicas en nuestra institución, Diseños variados y expresando mensaje sobre el valor del mes.