



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: Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	Cantidad de Servidores:	721	Teléfonos/Fax: 809'732'0600
Titular de la institución: Ing. Mayobanex Escoto	Sector Gubernamental:	Sector Vivienda	Página Web: www.invi.gob.do

Proyecto 1 - Ética 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.	Jorge Lizardo, Secretario Suplente de la CEP	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	250	Tabulación/ 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	Juan Medina Marisol Ozuna, Coordinadores de Educación y Ética	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	8	300	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	8 charlas de 40 personas
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	Juan Medina y Marisol Ozuna, coordinadores de Educación y Ética.	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	300	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	1 actividad masiva
4	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.	Samantha Aquino, secretaria de la CEP.	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	500	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Los buzones serán colocados en el 1er trimestre. Colocación de los buzones reorientada para el 2do. Trimestre.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Samantha Aquino, secretaria de la CEP	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	500	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Hilcia Perez Coordinadora de la CEP.	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de...	1. Cantidad de medios disponibles	

10	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Suplente del Coordinador de la CEP	Sin empezar	abril-18	junio-18	1		Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.							Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Marisol Ozuna y Jorge Lizardo, Coordinadora de Ética y Secretario Suplente	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	500	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Juan Medina y Marisol Ozuna, coordinadores de Educación y de Ética.	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	2	320	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.
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).	Juan Medina y Jorge Lizardo, Coordinador de educación y Secretario Suplente	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	320	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Samantha Aquino, secretaria de la CEP	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1		Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	María Julia Bautista de De Paula, Coordinadora de Controles Internos	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	8	300	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	María Julia Bautista de De Paula, Coordinadora de Controles Internos	Sin empezar	octubre-18	diciembre-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.	María Julia Bautista de De Paula, Coordinadora de Controles Internos	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.	Maria Julia Bautista de De Paula, Coordinadora de Controles Internos	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.	
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, practicas 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.	Hilcia Perez Coordinadora de la CEP	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.	Samantha Aquino, secretaria de la 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.	Hilcia Perez Coordinadora de la 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.	Hilcia Perez					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.	