



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

**Comisión de Ética Pública (CEP)**



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: OFICINA NACIONAL DE EVALUACION SISMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE).	Cantidad de Servidores: 74	Teléfonos: 809-567-6183
Titular de la institución: Arquitecto Franklin de Jesús Labourt	Sector Gubernamental: Sistema de Gestión de Riesgos a Emergencia	Página Web: www.onesvie.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)	Período 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.	César Ortiz	T2-T4	Mixta	2	25	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fóruns, 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.	Juan Fco. Perez	T2-T3	Mixta	2	74	Una de estas actividades se realizara de manera presencial
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. - Círculares promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Cristian Pérez	Todo el año	Mixta	4	74	Es continua y la Comisión debe realizar una por lo menos en cada trimestre.
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.	Alexis Naut Silfa	abril-19	Mixta	1	74	Esta actividad se realizara de manera presencial en la sede central y vía medios disponibles la enlazarremos con los compañeros del interior.
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.	Cristian Pérez	T1-T4	presencial	2	2	Remitir un Informe en el 4 periodo, luego de realizar auditorias aleatorias durante todo el año.
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.	Alexis Naut Silfa.	Todo el año	Presencial	4	4	realizar cuadro control de datos donde mantanga actualizado los sujetos obligados a presentar declaraciones jurada y debe ser actualizada trimestralmente.
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-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.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Pascual Diaz	Todo el año	mixta	4	74	Es para todo el periodo, osea debe realizarse una por lo menos por trimestre, una el periodo 1, 2,3 y 4.

Leyenda	
T1	Trimestre 1 (enero-marzo)
T2	Trimestre 2 (abril-junio)
T3	Trimestre 3 (julio-septiembre)
T4	Trimestre 4 (octubre-diciembre)

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.	Alexis Naut Silfa	Todo el año	Mixta	4	4	De realizarse en todo el periodo, la cantidad 4 por que es continua, debe realizarse trimestralmente y debe colocarse el numero de funi funcionarios involucrados y nombrados por decreto
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.	Alexis Naut	T4	No presencial	1	4	
10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	Pascual Diaz	T3	Mixta	1	74	Codigo esta aprobado
11	Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos. b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	- Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.		Todo el año	Mixta	4	74	Sensibilizaremos al personal sobre los conflictos que se originan por el no acatamiento de las procedimientos y normas internas.
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.	Cexnia Bueno	T2- T4	Mixta	2	74	
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.	Cesar Ortiz	T4	Mixta	2	74	
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.	Cristian Pérez	T4	Mixta	1	74	
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.	Pacual Diaz	T4	Mixta	1	1	
<b>Proyecto 4 - Planificación</b>		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública 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	
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	Mixta	1	0	
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.	Juan Fco. Perez	Todo el año	No presencial	4	2	
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.	Alexis Naut, Cristian Pérez	T3	Mixta	1	3	
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.	Alexis Naut, Zoraida Disla, Juan Fco. Pérez, Cexnia Bueno.	T4	Mixta	1	7	

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de registro de participantes.</li> <li>- Convocatorias.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> <li>- Comunicaciones.</li> <li>- Fotos.</li> <li>- Informes.</li> </ul>	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	Alexis Naut, Zoraida Dista, Juan Fco. Pérez, Cexnia Bueno.	T1- T4	Mixta	2	74	
----	---	---	--	---	-----------	-------	---	----	--