



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: Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación	Cantidad de Servidores: 131	Teléfonos/Fax: 809-686-8077
Titular de la institución: Licda. Luisa Fernández Durán	Sector Gubernamental: Institución Descentralizada	Página Web: www.cnzfe.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	Periodo 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.	Nelson Estévez/ Mauricio Chía		marzo-18	marzo-18	2	50	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	La 1ra. encuesta esta programada para marzo-18 y la 2da. para septiembre-18, con los servidores públicos de la oficina principal, los demás se les enviará por correo para su conocimiento.
				septiembre-18	septiembre-18					
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	Aryam de Soto/ Rosa Reyes/ Pamela Andujar		abril-18	abril-18	2	50	Hoja de registro de los participantes. Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	La 1ra. Actividad esta programada para abril con los temas de Ética profesional y personal, y la 2da. Actividad en agosto con los temas educación en valores y Ética civil o ciudadana.
				agosto-18	agosto-18					
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	Aryam de Soto/ Rosa Reyes/ Pamela Andujar		mayo-18	mayo-18	1	50	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Actividad programada para mayo con los servidores públicos disponibles en la oficina principal, aproximadamente 50 personas, a los demás se les presentará de forma virtual, ya que trabajan en los parques de zonas francas o en el interior.
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.	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña/ Rosa Almonte/ Yudelka Beltre		enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	Se realizará una (1) promoción en febrero-18.
				febrero-18	febrero-18	1	131	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
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.	Nelson Estévez/ Mauricio Chía		enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	
				abril-18	mayo-18	N/A	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
				julio-18	agosto-18	1	50	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	





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
				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).	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña		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.
				julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
				octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.
				enero-19	enero-19					Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018.
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.	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña		abril-18	abril-18	2	50	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados.	
				agosto-18	agosto-18					
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña/ Cristian Pimentel		febrero-18	marzo-18	1	4	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	En el CNZFE Presentan declaración jurada de bienes 4 servidores públicos.
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
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
9	Códigos de pautas éticas:	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña/ Cristian Pimentel				N/A	N/A	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	Nombrado por Decreto solo la Directora Ejecutiva. Ya firmó el código de Pautas Eticas.
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.									
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.		marzo-18	marzo-18	1	1	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas		
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP		mayo-18	mayo-18	2	N/A	Informe de evaluacion suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril
				noviembre-18	noviembre-18					Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.
10	Códigos de éticas institucionales:	Juan Carlos Hdez Cristian Pimentel				N/A	N/A	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	El Código de Etica de la institución fue elaborado y entregado a la DIGEIG.
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.									
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.					Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	El código de eEtica de la institución fue elaborado en el 2012 y actualizado en el 2017.		
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.		marzo-18	marzo-18	1	131	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	Programamos para marzo, la promoción y distribución (a los empleados que no lo tengan) del Código de Pautas Eticas.	
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Aryam de Soto/ Rosa Reyes		marzo-18	marzo-18	1	50	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	La actividad esta programada para el personal de la oficina principal, a los demás se le enviará para su conocimiento por correo electrónico.



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 Carlos Hdez/ Anneris Ureña/ Rosa Almonte/ Yudelka Beltre	marzo-18	marzo-18	1	50	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	La actividad esta programada para el personal de la oficina principal, a los demás se le enviará para su conocimiento por correo electrónico.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.		enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	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.	Cristian Pimentel/ Pamela Andujar	abril-18	abril-18	1	50	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	La actividad esta programada para el personal de la oficina principal, a los demás se le enviará para su conocimiento por correo electrónico.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Cristian Pimentel/ Pamela Andujar	abril-18	abril-18	N/A	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe fisico. 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 a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:	Juan Carlos Hdez/ Anneris Ureña/ Rosa Almonte/ Yudelka Beltre	septiembre-18	septiembre-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.	En septiembre se realizará el informe correspondiente al semestre enero-junio del 2018.
	a) Reclutamiento y selección del personal.								
	b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño.								
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.	Nelson Estévez/ Aryam de Soto	septiembre-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.	En septiembre se realizará el informe correspondiente al semestre enero-junio del 2018. Los responsables de esta actividad son miembros del Comité de Compras del CNZFE.

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.	Nelson Estévez/ Aryam de Soto		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.	Nelson Estévez/ Mauricio Chia		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		enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación	Cantidad de actividades asistidas.	Actualmente 4 miembros del CEP estamos tomando el Curso Basico de las CEP.
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.	Nelson Estévez/ Mauricio Chia		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.	Nelson Estévez/ Mauricio Chia		julio-18	diciembre-18	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.	En la oficina regional de Santiago, aunque no tenemos CEP, si los mantendremos informados de las actividades realizadas en la oficina principal a través de correos, afiches, brochures, etc.