



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 Creada mediante Decreto nro. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Institución: Armada de República Dominicana (ARD)	Cantidad de Servidores: 2,145 en nuestra sede de la Base Naval 27 de Febrero	Teléfonos: 809-593-5900
Titular de la institución: Vicealmirante Emilio Recio Segura, ARD	Sector Gubernamental: Militar	Página Web: www.marina.mil.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 nro.	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.	Augusto Alb. Lizardo González	T1	No presencial	2	400	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.	
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.	Francisco Sánchez Tapia	T2	Mixta	2	500	Se realizarán charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades presenciales y una actividad virtual por correos electrónicos con el material didáctico adjunto.	
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. - Cículares promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Vivian Pérez Alcántara	Todo el año	Mixta	4	2,145	a. A través de nuestro correo electrónico cep.ard@academianaval.edu.do , los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Estaremos promocionando los recursos disponibles para estos fines, a través de circulares y en las diferentes charlas.	
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.	Vivian Pérez Alcántara	23-04-20	Presencial	1	100	Realizaremos una conferencia el 23 de abril a propósito de celebrarse el 29 de abril el Día Nacional de la Ética Ciudadana, según lo establecido en el Decreto nro. 252-05, en honor a Ulises Francisco Espaillat, quien ha dejado un valioso legado de rectitud y honradez a los servidores públicos y a la ciudadanía en general.	

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

Proyecto 2 - Transparencia		Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.							
5	Realizar auditorias 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.	No aplica	No aplica	No aplica	N/A	N/A	Con relacion al Portal de Transparencia, no tenemos todavía. Comentario DIGEIG: no les aplica esta actividad hasta les sea habilitado el Portal de Transparencia. Tan pronto sea habilitado, nos deberán indicar.
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.	César Reyes R.	Todo el año	No presencial	4	3	Mantendremos la base de datos actualizada y anual se remitirán las evidencias de esta actividad, y en cada ocasión que existan nombramientos por decretos.
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. - Cicales promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Segundo Ventura Garcia	Todo el año	Mixta	4	2,145	a. Cada trimestre continuaremos con la disposición y administración de los buzones de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Continuaremos concienciando a nuestro miembros de la disponibilidad del correo electrónico para la recepción de denuncias y colocando mas buzones de denuncias en las dependencias faltantes. c. Realizaremos promociones trimestralmente, entre los servidores, sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y los medios disponibles para hacerlo y remitirlas a la DIGEIG como evidencias de estas actividades, a través de circulares y en las direntes charlas.
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.	Paulo Ant. Céspedes López, Ramón Smith Nina	Todo el año	Mixta	4	3	En la Armada, a la fecha, solo figuran tres (3) funcionarios nombrados por Decreto presidencial. Promoveremos entre estos 3 funcionarios la firma del Código de Pautas Éticas. Comentario DIGEIG: en este caso, la cantidad de actividades es cuatro (4) porque en cada trimestre del año ustedes nos enviarán la base de datos actualizada.
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.	Augusto Alb. Lizardo González	T4	No presencial	1	3	Entregar el informe anual a la DIGEIG que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.
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.	- Codigo 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.	Segundo Ventura Garcia					No aplica porque la ARD se rige por el Código de Ética del Ministerio de Defensa. Comentario DIGEIG: información confirmada por la DIGEIG.
					T2-T3	Mixta	2	2,145	Este Código de Ética será distribuido a todo el personal, de manera mixta, o sea por correo electrónico o presencial y estará disponible durante todo el año.

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.	Paulo Ant. Céspedes López					Impartición de charlas con fines de sensibilizar al personal sobre la especificidad de la norma que lo prohíbe, sus consecuencias y como denunciarlos.
					T3	Mixta	2	500	
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.	César Reyes R.					Llevaremos a cabo unas investigaciones con fines de detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución. Las evidencias se remitirán en cada trimestre del año.
					Todo el año	No presencial	4	2,145	
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.	Paulo Ant. Céspedes López					Dicho informe será remitido al principio/mediado /final del mes de diciembre 2019, agotando así todos los pasos pautados por el ingresante. Luego de que el informe sea recibido por M1 y firmado se le remitirá entonces a la DIGEIG.
					T4	No presencial	1	0	
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.	César Reyes R.					Se evaluará uno de los procesos de compra de acuerdo a la Ley 340-206 y se procederá a enviar al Depto. de Compras, y con acuse de recibo se remitirá a la DIGEIG. Dicho informe será remitido en el mes de diciembre del año en curso, agotando así todos los pasos concernientes.
					T4	No presencial	1	0	
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.	Ramón Smith Nina					Se remitirá el informe anual a la DIGEIG.
					T4	No presencial	1	0	
Proyecto 4 - Planificación		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	Llevaremos a cabo reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.
17	Elaborar el plan de trabajo 2021, 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	Bajo la responsabilidad del coordinador general y los miembros de la CEP elaborarán el Plan 2021 según matriz de la DIGEIG.

18	Llevar un registro de las comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Francisco Sánchez Tapia	Todo el año	No presencial	4	2	El personal de la Base Naval "Las Calderas", en Baní (200 hombres) y la Base Naval de Boca Chica (100 hombres)
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Esta actividad no aplica a la CEP-Armada, puesto que nosotros fuimos designados por el MIDE. Enviaremos copia del memorándum de designación vía electrónica. Comentario DIGEIG: información confirmada por 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.	Segundo Ventura	T4	No presencial	1	7	Elaborar el informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, y entregar a la nueva CEP y la DIGEIG
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"> - Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes. 	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	César Reyes R.	Todo el año				Como actividad opcional, pretendemos introducir la Ética Pública como materia dentro de los cursos de formación de los nuevos miembros que ingresan a la Institución.