

**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 de la Dirección General de Aduanas (CEP-DGA)**

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución: DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (DGA)		Cantidad de Servidores: GENERAL: 5,508 / SEDE PRINCIPAL: 1,758	Teléfonos/Fax: (809) 547-7070 / (809) 540-5854
Titular de la institución: ENRIQUE A. RAMÍREZ PANIAGUA		Sector Gubernamental: SERVICIOS COMERCIO EXTERIOR	Página Web: http://www.aduanas.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	Responsabilidad	Objetivos Específicos	Requerimientos	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.	Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal d).	Determinar el nivel de preparación, discernimiento y comprensión del personal con relación a la Ética e Integridad como servidor público.	• Funcionarios y empleados. • Comunicado de socialización a través de RRHH. • Plan de Acción. • Material gastable.	Niurka Melania Beato Alba	Sin empezar	enero-18	julio-18	2	600	Tabulación/ modelo de encuesta aplicada	• Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas • Cantidad de servidores públicos que tienen conocimiento sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Primera Encuesta: Enero 2018, Segunda Encuesta: Julio 2018 (Primer mes de cada semestre), 300 personas por encuesta. Se utilizará material y recursos de la institución (Espacio físico, Correo electrónico institucional, Material impreso, Libretas y Lápidas), se incluirá en el presupuesto 2018 de la CEP-DGA.
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	Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal a).	• Socializar y Desarrollar los temas relacionados a los Principios, Valores y Ética, en el quehacer laboral, a través de charlas, correo interno, y Brochure, Otros. • Incentivar la participación e interacción de los grupos de intereses con los servidores públicos respecto a la prevención de prácticas ilícitas.	• Facilitadores. • Control de registro y participación. • Organización y Metodología a implementar en la preparación. • Material gastable. • Talleres de sensibilización. • Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018.	Niurka Melania Beato Alba	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	400	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Calendario de sensibilización de <u>Ética y Valores</u> : Enero 2018, Abril 2018, Julio 2018, Octubre 2018. Cada actividad de sensibilización estará dirigida a 100 servidores públicos. Se incluirá en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA para estas actividades por el apoyo logístico, materiales, transporte, refrigerio y pago por docencia a los facilitadores.
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 e integridad en la gestión pública	Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal a).	Orientar y educar al servidor público de la DGA sobre el contenido relevante del Código de Ética vigente.	• Facilitadores. • Código de Ética Institucional. • Control de registro y participación. • Material gastable. • Talleres de sensibilización. • Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018.	Niurka Melania Beato Alba	Sin empezar	enero-18	noviembre-18	4	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	Calendario de los talleres sobre <u>Deberes, Derechos, Ética e Integridad y Régimen Disciplinario</u> : Enero 2018, Abril 2018, Julio 2018, Octubre 2018. Cada actividad estará dirigida a 100 servidores públicos. Se incluirá en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA para estas actividades por el apoyo logístico, materiales, transporte, refrigerio y pago por docencia a los facilitadores.
4	Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal e y Literal f).	Gestionar medios confiables y ponerlos a disposición para asistir a los servidores públicos sobre cualquier orientación necesaria en el ejercicio de sus funciones.	• Entrevista personal (Oficina de la CEP-DGA). • Llamada telefónica. • Medio Digital (Correo electrónico). • Buzones de sugerencias. • Record de solicitudes.	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	1758	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	
	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.						enero-18	diciembre-18	8	1758	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
Gestión de denuncias:		Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal d).	• Adquirir y ubicar buzones en diferentes áreas claves para recibir las denuncias sobre prácticas anti-éticas, corrupción administrativa y sugerencias. • Crear un procedimiento para apertura de los buzones y tramitar al seno de la CEP-DGA los requerimientos depositados (quejas, denuncias y sugerencias).	• Buzones de sugerencias.	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	14	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios	1. Cantidad de medios disponibles	Se hará un levantamiento de los buzones adquiridos e instalados a la fecha y los faltantes se incluirán en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA.

MM

5	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal d).	Realizar las gestiones pertinentes de un espacio físico (oficina) para tratar requerimientos directos (quejas, denuncias, conflictos de intereses) que por su naturaleza demanden discreción y confidencialidad.	• Espacio físico (Oficina CEP-DGA). • Medio Digital (Correo electrónico). • Llamadas telefónicas.	Eleidí Efigenia Polanco Vázquez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	3	N/A	disponibles	2. Cantidad y tipo de medios disponibles.	
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	• Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal e) • Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal a).	Capacitar y concientiar a los funcionarios y empleados para la presentación de denuncias y quejas a través de los medios dispuestos para tales fines.	• Control de registro y participación. • Talleres de sensibilización. • Llenado de plantillas para denuncias. • Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018.	Eleidí Efigenia Polanco Vázquez y Niurka Melania Beato Alba	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	4	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	Calendario de sensibilización sobre <u>Denuncias</u> : Enero 2018, Abril 2018, Julio 2018, Octubre 2018. Cada actividad estará dirigida a 100 servidores públicos. Se incluirá en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA para estas actividades por el apoyo logístico, materiales, transporte, refrigerio y pago por docencia a los facilitadores.

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).	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal d).	Evaluar el cumplimiento de la Matriz de Responsabilidad, según Resolución 3-2012, sobre la base de los tres grandes ejes de la Ley 200-04.	• Portal de Transparencia. • Modelo de informe. • Elaboración de informe trimestral. • Remisión de informe al RAI y la DIGEIG.	Alyelina García Domínguez	Sin empezar	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. Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018. Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018. Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018.
						Sin empezar	julio-18	julio-18					
						Sin empezar	octubre-18	octubre-18					
						Sin empezar	enero-19	enero-19					
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.	Responsable de Acceso a la Información (RAI) (Ley 200-04, Decreto 130-05, Art. 10).	Orientar y concientiar a los servidores de la DGA que proveen información al portal de transparencia sobre la importancia de la rendición de cuentas de su gestión y la puntualidad con que determinada información debe ser subida a dicho portal. Esto incluye proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato.	• Relación de servidores y tipo de información que generan al portal de transparencia. • Talleres de sensibilización. • Control de registro y participación. • Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018.	Angel Fernando Consoró Méndez	Sin empezar	abril-18	diciembre-18	4	400	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Calendario de sensibilización sobre <u>Libre Acceso a la Información</u> : Enero 2018, Abril 2018, Julio 2018, Octubre 2018. Cada actividad estará dirigida a 100 servidores públicos. Se incluirá en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA para estas actividades por el apoyo logístico, materiales, transporte, refrigerio y pago por docencia a los facilitadores.
8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal e).	• Verificar la relación de servidores actual de la institución y su estatus de presentación oportuna de la declaración jurada. • Proponer mediante los medios disponibles (correos electrónico, circulares y afiches) las recomendaciones necesarias a aquellos sujetos obligados a presentar en caso que no lo hayan hecho, así como también, seguimiento a la Gerencia de Recursos Humanos para su implementación en futuras contrataciones.	• Levantamiento de servidores públicos requeridos. • Remisión de correos electrónicos. • Emisión de circulares e impresión de afiches.	Alyelina García Domínguez	Sin empezar	febrero-18	octubre-18	2	9	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Calendario de promoción de la <u>Declaración Jurada</u> : Febrero 2018, Octubre 2018. Cada actividad estará dirigida a 9 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	<u>Códigos de pautas éticas:</u>												
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEG-04/2017, Art. 32, Literal a).	Colaborar con el Decreto No.143-17 que instruye a los funcionarios de alto nivel a la suscripción del Código de Pautas Éticas y su remisión a la DIGEG.	- Levantamiento de servidores públicos requeridos. - Remisión de correos electrónicos. - Código de Pautas Éticas físico.	Eleidi Efigenia Polanco Vázquez	Sin empezar	marzo-18	marzo-18	1	9	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	Se requiere realizar un levantamiento previo con la Gerencia de Recursos Humanos para confirmar el número de funcionarios de alto nivel que fueron designado por decreto presidencial.
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEG-04/2017, Art. 32, Literal a).	Sensibilizar de manera reiterativa y a través de medios tangibles con los funcionarios de alto nivel, el valor agregado para la DGA y la responsabilidad que conlleva cumplir con las dieciocho (18) Pautas Éticas del Código.	- Copia certificada del Código de Pautas Éticas físico (firmado y remitido a la DIGEG). - Remisión de correos electrónicos. - Emisión de circulares.	Eleidi Efigenia Polanco Vázquez	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	1	9	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	La cantidad de personas promocionadas para el cumplimiento de las Código de Pautas Éticas, se determinará luego del levantamiento con la Gerencia de Recursos Humanos.
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas.	CEP-DGA	Valorar semestralmente e informar a la DIGEG la gestión de los altos funcionarios de la Institución acerca del nivel de cumplimiento de las dieciocho (18) Pautas Éticas.	- Copia certificada del Código de Pautas Éticas físico (firmado y remitido a la DIGEG). - Adoptar un modelo de evaluación autorizado por la DIGEG. - Elaborar un informe semestral y remitir a la DIGEG.	CEP-DGA	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	2	N/A	Informe de evaluación suscrito por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEG	Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril

MM

	d) Régimen ético y disciplinario												
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.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal a).	Evaluar la gestión anual del Departamento de Compras y el Comité de Licitaciones Públicas y elaborar informe que especifique claramente el nivel de cumplimiento, las debilidades y recomendaciones de mejoras, referente a la aplicación de la normativa vigente para las contrataciones públicas.	• Normativa aplicable. • Levantamiento de información y tabular datos en papeles de trabajo. • Elaborar informe anual de la gestión.	Ayeline García Domínguez	Sin empezar	marzo-18	septiembre-18	2	N/A	Un informe anual recibido por el dpto. de administrativo/compras y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Departamento Administrativo/compras y la DIGEIG.	La Coordinación Operativa de Controles Administrativos ha planificado realizar dos (2) actividades de evaluación de la gestión del Departamento de Compras y el Comité de Licitaciones Públicas en los meses Marzo 2018 y Septiembre 2018.
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, prácticas 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.	CEP-DGA, Coordinación General (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 27, Literal i).	Alinear las actuaciones en asuntos de ética e integridad de la CEP-DGA a la planificación y objetivos estratégicos, así como a la gestión presupuestaria de la Institución	Plan de trabajo 2018	Narciso A. Ramírez Paniagua	Sin empezar	agosto-18	agosto-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.	• Coordinación General (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 27, Literal f) • Secretaría (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 28, Literales a, b, c, d y g).	Llevar una control estricto de las reuniones celebradas y los asuntos tratados por CEP-DGA por iniciativa propia o a requerimiento de la DIGEIG.	Cronograma de reuniones ordinarias año 2018	Narciso A. Ramírez Paniagua y Nelly Maribel Paniagua	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-DGA	Participar de los programas de fortalecimiento y capacitación que realiza la institución rectora de las Comisiones de Ética Pública.	Programación e invitación de la DIGEIG	CEP-DGA	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación	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.	Coordinación General (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 27, Literales a, b y c).	Crear los mecanismos necesarios que permitan informar a la MAE y la DIGEIG los cambios y recomendaciones a lo interno de la CEP-DGA.	• Planilla de actualización • Evento de cambio	Narciso A. Ramírez Paniagua	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.	Coordinación General (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 27, Literales d).	Lograr incorporar a la CEP-DGA, un contacto (enlace) de las principales administraciones aduaneras en aras de disminuir distancia y hacer más efectivo el alcance de las disposiciones conforme la Resolución DIGEIG-04/2017.	• Dependencia en el interior del país • Reconocimiento de nuevo enlaces por la DIGEIG	Narciso A. Ramírez Paniagua	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	3	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.	Se incluirá en el Presupuesto 2018 de la CEP-DGA para estas actividades por el apoyo logístico, materiales, transporte.

Dominguez Paniagua
10/07/2018