



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2019
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN									
Institución: Dirección General de Impuestos Internos (DGII)			Cantidad de Servidores: 2304 (Sede y Zona Metropolitana)			Teléfonos: 809-689-2181			
Titular de la institución: Magín Díaz			Sector Gubernamental: Recaudaciones de Impuestos			Página Web: www.dgii.gov.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.	Genaro Corporan	T1	No presencial	1	1000	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.	María Ureña	Todo el año	Presencial	4	300	Charla por el día del Natalicio Juan Pablo Duarte y otras Charlas Presenciales en las Administraciones Locales, conforme el catalogo de temas a ser pautados por la DIGEIG
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. - Círculos promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	María Ureña	Todo el año	No presencial	4	2,304	Correo masivo enviando capsuletica a toda la Institucion y colocando en los Infomurales para los colaboradores que no poseen correo.
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.	María Ureña	T2	Presencial	1	50	Cineforum, conversatorio o taller.
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.	Genaro Corporan	T4	Presencial	1	N/A	Verificar las informaciones contenidas en el Portal Web y las Redes Sociales.
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.	Genaro Corporan	Todo el año	No presencial	4	7	La finalidad de esta actividad es crear un cuadro control/base de datos donde se haga constar los sujetos obligados a presentar declaración jurada, la cual será 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. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Genaro Corporan y María Ureña	Todo el año	No presencial	4	2304	Enviaremos un correo trimestral de forma masiva por nuestra medio de difusión Comunicación Interna y publicaremos en los murales para fines de ser leído por los colaboradores que no poseen PC. Un envío por trimestre.
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de	Genaro Corporan	Todo el año	Presencial	4	5	Esta actividad consiste en tener 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.	Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	pautas éticas firmados.						
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.	Genaro Corporan	T4	No presencial	1	5	
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.	María Ureña y Genaro Corporan	T3-T4	Mixta	1	2,304	Enviaremos junto RRHH la modificación del código que actualmente poseemos, para modernizarlo aun mas incluyendo las mejores practicas internacionales como mejoras. Promocionaremos dentro dentro de cada encuentro presencial en cada localidad la importancia de regimnos por nuestro codigo. Se realizarán charlas de sensibilización de forma virtual por nuestra plataforma virtual.
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.	María Ureña	T1-T3	No presencial	3	2304	Promocionaremos esta prevencion con mediante nuestro medio de difucion interno masivo Comunicacion Interna enviando capsulas a todo el personal y colocando en los infomurales para el personal que no tiene acceso a PC. Impartiremos junto con RRHH y el Asesor que maneja los casos de Recuesos Humanos una charla mixta donde varios empleados de las locllidades sean impactados. Tambien estaremos contando con el apoyo de este asesor para difundir el contenido de cpasulas sobre estos conflictos de interesees a todo el persona de la institucion.
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.	María Ureña	Todo el año	Presencial	4	400	Con la Asesoría del Sr. Welkin Cuevas y Formación de RRHH estaremos impartiendo una charla mixta con empleados y Supervisores que laboran en áreas de riesgos y de posibles conflictos de intereses. Promocionaremos esta prevencion con mediante nuestro medio de difucion interno masivo Comunicacion Interna enviando capsulas a todo el personal y colocando en los infomurales para el personal que no tiene acceso a PC.
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.	Starlin Melo/Genaro Corporan	T4	No presencial	1	7	Estaremos enviando capsulas de forma masiva por nuestro medio de Comunicación Interna con la Asesoría del Perito Asignado a RRHH para estos temas.
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.	Stalin Melo/CEP	T4	No presencial	1	7	Se solicitará el total expedientes aprobados a la fecha 30 noviembre del 2019, considerando los distintos modelos de contratación de bienes y servicios, el cual se tomará una muestra de 60 expedientes de acuerdo al juicio propio del responsable y se evaluará el cumplimiento de la Ley 340-06.

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.	Stalin Melo	T4	No presencial	1	7	Se realizará una matriz riesgo/control de los proceso de mayor vulnerabilidad, identificando los riesgos de mayor impacto al logro de los objetivos institucionales, así como la detrimiento del niveles del clima laboral.
Proyecto 4 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética publica 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	Se coloca en cantidad de personas 7, ya que esta la realiza la CEP.
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	No presencial	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 inteior 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.	Wilfredo Mota	Todo el año	No presencial	4	N/A	cuantas personas tenemos en el interior, un cuadro control . Un registro
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.	Wilfredo Mota	T3	No presencial	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.	Wilfredo Mota	T4	No presencial	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.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	CEP	T4	Mixta	x	x	Daremos pleno cumplimiento a lo prerrogativas establecidas en la resolución No.04-2017, en su artículo No.23.