



República Dominicana
MINISTERIO DE AGRICULTURA
 Dirección General de Ganadería
 "Año de la Innovación y la Competitividad"

Auto evaluación Plan de Trabajo CEP Julio - Septiembre 2019

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS								PARA LLENADO DE LAS CEP			Ponderación
No.	Descripción	Medios de verificación	Indicadores	Valor de la actividad	Período de ejecución proyecta	Cantidad de actividades proyect	Cantidad de personas proyect	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Descripción de lo realizado	
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	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	4	T1	1	150	1	11/3/19	Encuesta física Aplicada a personal de la Sede Central	CUMPLIDO

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. 	12	T2/T4	3	150	2	26/6/19	Día Nacional de la Ética y Charla sobre conflicto de interés	NO CUMPLIDO
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 realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Cículares - Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de servidores sensibilizados. 	4	T1/T2/T3/T4	4	177	2 2	22/5/19	T1: Correo electrónico disponible. Correo enviado y publicación mural T2: Correo electrónico disponible. Correo	PENDIENTE
4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 	3	T2	1	75	1	29/4/19	Charla Realizada	CUMPLIDO

5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución	<ul style="list-style-type: none"> - Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG. 	3	T4	1	N/A				PENDIENTE
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos actualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración 	4	T1/T2/T3/T4	4	5	2	28/6/19	T1: Base de datos actualizada T2: Base de datos actualizada	PARCIAL

7	<p>Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben</p>	<p>- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas.</p> <p>- Constancia de no recepción de denuncias.</p> <p>- Correos promocionando medios disponibles.</p> <p>- Círculos promocionando medios.</p>	<p>- Cantidad y tipo de medios disponibles.</p> <p>- Cantidad y tipo de promociones realizadas.</p> <p>- Cantidad de servidores sensibilizados.</p>	12							<p>T1: Buzón colocado en áreas privadas y correo electrónico en funcionamiento. Cuadro control denuncias</p> <p>T2: Buzón colocado en áreas privadas y correo electrónico en funcionamiento. Cuadro control</p>	PARCIAL
8	<p>Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por</p>	<p>- Base de datos actualizada.</p> <p>- Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original.</p> <p>- Certificación de Recursos Humanos de la no</p>	<p>- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</p> <p>- Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.</p>	4							<p>T1: Cuadro de funcionarios nombrados por decreto y captura de publicación de CPE en el subportal de transparencia.</p> <p>T2: Cuadro de funcionarios nombrados por decreto, remisión DIGEIG y captura de publicación de CPE en el</p>	PARCIAL
9	<p>Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.</p>	<p>- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.</p>	5		T4	1	11				PENDIENTE

10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la	- Cantidad de códigos de ética elaborados	4	T2	1	7	1	28/11/18	T1: Código de Ética actualizado	CUMPLIDO
					T3	1	177	1	29/4/19	T2: Promoción y	CUMPLIDO
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.	8						T1: Cuadro control casos detectados	PARCIAL
				4	T2/T4	2	150	1	26/6/19	T2: Cuadro control casos detectados. Sensibilización tema conflicto de interés	
				4	Todo el año	4	177	2	28/6/19	T3: Cuadro control casos detectados. Sensibilización	
12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad	4	T2/T4	3	177	1	26/6/19	Charla sobre delitos de corrupción	PARCIAL
13	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes	- Cantidad de informes realizados.	4	T4	1	0				PENDIENTE
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.	3	T4	1	0				PENDIENTE

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.	3	T4	1	0				PENDIENTE
16	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	12	T1/T2/T3/T4	12	7			T1: Minutas de reuniones firmadas T2: Minutas de reuniones firmadas T3: Minutas de reuniones firmadas T4:	PARCIAL
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.	4	T3	1	0			Enviado a la DIGEIG, en espera de respuesta aprobación.	CUMPLIDA

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. 	2	T1/T2/T3/T4	4	0			Acuse de recibido por parte de la DIGEIG para la conformación de dependencias.	CUMPLIDA
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.	1	T3	1	3			Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	CUMPLIDA
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.	4	T4	1	7				PENDIENTE

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.								
----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rosayddel Ramirez P.
Licda. Rosayddel Ramírez Pineda
 Coordinadora CEP - DIGEGA

