



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: DIRECCION GENERAL DE ADUANAS (DGA)	Cantidad de Servidores: GENERAL: 5,508 / SEDE PRINCIPAL: 1,758
Titular de la institución: ENRIQUE A. RAMIREZ PANIAGUA	Teléfonos/Fax:
	Sector Gubernamental: SERVICIOS COMERCIO EXTERIOR
	Página Web:

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										
Actividad	Acción	Responsabilidad	Objetivos Específicos	Requerimientos	Responsable(s)	Estado	Periodo a realizarse		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores
							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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de encuesta aplicadas y tabuladas Cantidad de servidores públicos que tienen conocimiento sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: <ul style="list-style-type: none"> Ética profesional Ética personal Ética civil o ciudadana Educación en valores 	Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal a).	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas 2. Cantidad de servidores sensibilizados.
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.
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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.											
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal d).	Informar a los servidores de la Institución sobre la existencia de los medios hábiles que dispone la CEP-DGA para brindar asesoría sobre dudas de carácter moral que tenga el empleado en el ejercicio de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> Envío Correo interno. Envío de Circular. 	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez	Sin empezar	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).	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Buzones de sugerencias. 	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	14	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios	1. Cantidad de medios disponibles
	a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.											

10	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	CEP-DGA	Crear un mecanismo guía fundamental que promueva un conjunto de valores, principios, deberes, derechos, inhibiciones, prohibiciones y normas de conducta que deben cumplir los servidores públicos de esta Dirección General de Aduanas.	<ul style="list-style-type: none"> Planes Estratégicos y Operativos Institucional (PEIs / POAs). Alineamiento con la Constitución de la República, el conjunto de leyes, reglamentos, decretos y normas. Alineamiento con el Código de Pautas Éticas. Alineamiento con los Acuerdos Internacionales y nacionales. 	CEP-DGA	En progreso	enero-18	enero-18	1	N/A	Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal c).	Actualizar el Código de Ética en base a los antecedentes prácticos, los cambios estratégicos de la institución y las directrices del Órgano Rector en Ética e Integridad Gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> El Código de Ética Institucional debidamente autorizado, vigente y de conocimiento de la DIGEIG. Someter los cambios e implementarlos. 	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez, CEP-DGA	Sin empezar				N/A	Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal c).	Dar cumplimiento al principio de publicidad consagrado en la Carta Magna, Ley 200-04 y demás normativa vigente con la puesta en conocimiento de la presente guía sobre ética e integridad al universo de servidores públicos de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> El Código de Ética Institucional debidamente autorizado, vigente y de conocimiento de la DIGEIG. Remisión de correos electrónicos. Emisión de circulares e impresión de material gráfico (brochures, afiches). Impresión de material en serigrafía (camisetas, gorras). Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018. 	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez	Sin empezar	julio-18	diciembre-18	3	1500	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas.
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Coordinación Operativa de Ética (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 32, Literal c).	Continuar con la socialización de los principios, valores y buenas costumbres en el quehacer laboral de la Dirección General de Aduanas (DGA).	<ul style="list-style-type: none"> Facilitadores. Calendario publicitario. Agenda para los funcionarios de alto nivel. Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018. 	Eleidi Efigenia Polanco Vásquez Niurka Melania Beato Alba	Sin empezar	enero-18	enero-18	4	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.
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).	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal f y Literal g).	Incentivar la participación e interacción de los grupos de intereses con los servidores públicos respecto a la prevención de prácticas ilícitas, el cumplimiento de los valores éticos y el buen desempeño de las responsabilidades asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Facilitadores. Material gastable. Control de registro y participación. Talleres de sensibilización. Apropiación en el Presupuesto Institucional 2018. 	Alyeline García Dominguez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	400	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas 2. Cantidad de servidores sensibilizados.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal f).	Crear una base de conocimiento en relación con los conflictos de intereses gestionados con fines de atención oportuna, rendición de cuentas y conservación de estadísticas.	<ul style="list-style-type: none"> Registros de casos (base de datos). Informe estadístico de casos. 	Alyeline García Dominguez	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12		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.	Coordinación Operativa de Educación (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 30, Literal a y Literal d).	Dar a conocer a todos los servidores de la institución, los controles contemplados en las disposiciones legales aplicables a las Aduanas dominicanas y las sanciones por prácticas ilícitas.	<ul style="list-style-type: none"> Normativa aplicable. Facilitadores. Material gastable. Control de registro y participación. 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 de sensibilizaciones realizadas 2. Cantidad de servidores sensibilizados.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal h).	Coordinar la realización y actualización de diagnósticos de riesgos a los fines de recomendar controles que tiendan a prevenir y mitigar la ocurrencia de actos de corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento inicial de los procesos sensibles. Identificar medidas de control aplicables a los procesos propensos a irregularidades. Evaluar la gestión de los procesos y elaborar informe destacando los hallazgos y recomendaciones pertinentes. 	Alyeline García Dominguez	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 2. Copia de acuse de recibido 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: a) Reclutamiento y selección del personal. b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño.	Coordinación Operativa de Controles Administrativos (Resolución DIGEIG-04/2017, Art. 31, Literal a).	Evaluar la gestión anual de la Gerencia de Recursos Humanos en orden a la aplicación de la normativa de función pública sobre cuestiones relevantes, elaborar informe con los hallazgos detectados y recomendaciones respectivas de buenas prácticas que induzcan a los empleados actuales y de nuevo ingreso a la formación sobre Ética e Integridad gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> Normativa aplicable. Levantamiento de información y tabular datos en papeles de trabajo. Elaborar informe anual de la gestión. 	Alyeline García Dominguez	Sin empezar	junio-18	diciembre-18	2	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 a la Gerencia de Recursos Humanos y la DIGEIG.

	d) Regimen 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.	<ul style="list-style-type: none"> Normativa aplicable. Levantamiento de información y tabular datos en papeles de trabajo. Elaborar informe anual de la gestión. 	Alyeline García Dominguez	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 DIGEIG.	

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 entre otros.

No.	Acción a realizar				Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores
							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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> Panilla 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

