DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA NACIONAL
FODEARTE

Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública FODEARTE (CEPF)

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN					
FODEARTE	**Cantidad de Servidores:**	**72***	**Teléfonos/Fax:**	**809-533-0086**
MIGUEL FREDERICH PIMENTEL SCHOUWE	**Sector Gubernamental:**	**ARTESANAL**	**Página Web:**	www.fodearte@gob.do

Proyecto 1 - Etica 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	Responsable(s)	Estado	Período a realizarse		Meta		Medios de verificaciòn (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 CEPF y Capacitación		enero-18	marzo-18	2	72	Tabulacion/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	
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 CEPF		enero-18	diciembre-18	12	72	Hoja de registro de los participantes Convocatoria Fotos Correos	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: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública	Coordinación CEPF y Capacitación		marzo-18	diciembre-18	10	72	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
4	Asesorias a los servidores publicos en el ejercicio de sus funciones: 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.	Coordinación CEPF		enero-18	diciembre-18	3	72	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	

	b)Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Coordinación CEPF		enero-18	diciembre-18	3	72	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Coordinación CEPF y Administrativo		enero-18	marzo-18	3	72	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de medios disponibles	
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Coordinación CEPF y Administrativo		enero-18	marzo-18	3	72		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Coordinación CEPF y Capacitación		enero-18	diciembre-18	3	72		3. Cantidad de servidores sensibilizados.	

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 verificaciòn (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 a la RAI de ser necesario (trimestral).	Coordinación CEPF		marzo-18	diciembre-18	4	10	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al período enero-marzo 2018. Informe correspondiente al período abril-junio 2018. Informe correspondiente al período julio-septiembre 2018. Informe correspondiente al período octubre-diciembre 2018.
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.	Coordinación CEPF, RAI Y CAPACITACIÓN		enero-18	diciembre-18	4	10	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Coordinación CEPF		enero-18	diciembre-18	3	10	Correos electronicos/ circulares/ afiches	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	

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 verificaciòn (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
	Códigos de pautas éticas:								1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de	

9	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica. b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	Coordinación CEPF		mayo-18	diciembre-18	2	10	Código firmado en original. Correos electronicos/ circulares/ afiches Informe de evaluacion suscritos por los miembros de la CEP.	firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto 2. Cantidad de promociones realizadas 3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al período Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al período Mayo-Octubre.
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Coordinación CEPF y Capacitación		enero-18	abril-18	10	72	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Coordinación CEPF y Capacitación		enero-18	diciembre-18	3	72	Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	2. Código de ética actualizado 3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas 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 CEPF, RAI, RRHH Y CAPACITACIÓN		enero-18	diciembre-18	3	72	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 CEPF		enero-18	diciembre-18	6	72	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 CEPF, RAI, RRHH Y CAPACITACIÓN		enero-18	diciembre-18	3	72	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 CEPF		enero-18	abril-18	1	10	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe fisico. 2. Copia de acuse de recibo 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 CEPF y RRHH		enero-18	diciembre-18	3	6	Un informe anual que contemple la verificacion de los cuatro componentes recibido por el dpto. de recursos humanos y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de seleccion a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.	Coordinación CEPF y Administrativo		enero-18	diciembre-18	12	4	Un informe anual recibido por el dpto. de administrativo/compras y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la 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 ligados a la ética, transparencia, practicas anticorrupción, entre otros.								
No.	**Acción a realizar**	**Responsable(s)**	**Estado**	**Fechas**		**Meta**		**Medios de verificaciòn (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.	Coordinación CEPF		julio-18	septiembre-18	N/A	10	Plan sometido y validado por la DIGEIG	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Coordinación CEPF		enero-18	diciembre-18	12	10	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Coordinación CEPF		enero-18	diciembre-18	N/A	10	Fotos de los participantes/certificado de participacion	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 CEPF		enero-18	diciembre-18	3	3	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.					N/A	N/A	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/ cantidad de dependencias en el interior del pais.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	

*) Incluye personal nombrado (55), contratado (16) y militar (1). Total 72.