



**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: Centro Cardio Neuro Oftalmológico y Trasplante (CECANOT)	Cantidad de Servidores: 532	Teléfonos: 809-681-0080	
Titular de la institución: Dr. Federico Esteban Nuñez Gonzalez	Sector Gubernamental: Salud	Página Web: -	

Proyecto 1 - Etica									
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)	Periodo 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.	Gandhi Gutierrez	T1	Presencial	1	185	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine forúms, 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.	Yanira Cordero Estevania Guzman	T2	Mixta	2	185	Charlas departamentales y entrega de material motivacional por correo. <b>Respuesta: le recordamos que por la nturaleza de nuestra institucion se nos dificulta la captacion de los empleados, resaltando que siempre intentaremos superar este numero propuesto</b>
3	Aseorías 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 -Circulares promocionando medios disponibles -Constancias de no recepcion de solicitudes de asesorias	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Luis Guirado Yoselin Fernandez	Todo el año	No presencial	4	532	Habilitar correo para recepcion Cuadro Control Promociones por correo y circulares. <b>Comentario DIGEIG: las promociones deben realizar cada trimestre; estas pueden ser presencial y/o virtual.</b>
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.	Miembro de la CEP	abril-19	No presencial	1	185	Semblanza. Realizaremos un brochure que se distribuirá por medio de comunicación interna.  Respuesta: la Semblanza sera de Ulises Francisco Espallat
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.	Estevania Guzman	T4	No presencial	1	0	
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.	Gandhi Gutierrez	Todo el año	No presencial	4	3	Necesitamos que nos envíen el modelo de este cuadro control
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.									

Leyenda	
T1	Trimestre 1 (enero-marzo)
T2	Trimestre 2 (abril-junio)
T3	Trimestre 3 (julio-septiembre)
T4	Trimestre 4 (octubre-diciembre)

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. - Circulares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Luis Guirado Yoselin Fernandez	Todo el año	No presencial	4	532	Combinaremos 3B y 7C. <b>Comentario DIGEIG: las promociones deben realizar cada trimestre; estas pueden ser presencial y/o virtual.</b>
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada 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.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	N/A	No aplica	No aplica	N/A	N/A	Enviar carta de Gestion Humana Respuesta: Enviada adjunto <b>Comentario DIGEIG: información confirmada por la DIGEIG, mediante constancia enviada por la CEP.</b>
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 firmados y remitido a la DIGEIG.	N/A	No aplica	No aplica	N/A	N/A	Cuadro control Respuesta: Enviada adjunto <b>Comentario DIGEIG: información confirmada por la DIGEIG, mediante constancia enviada por la CEP.</b>
10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.	- 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.	Ater Cuevas Gandhi Gutierrez	No aplica	No aplica	N/A	N/A	Respuesta: Estamos en el proceso de elaboración para el T4 2018 <b>Comentario DIGEIG: entendemos en este sentido, que para el año 2019 la elaboración y/o actualización de este documento no les aplicaría para el año 2019.</b>
	b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.				T4	Mixta	1	200	Entrega ra cada empleado
11	Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.	- 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.	Yanira Cordero Luis Onorio	<del>T2</del>	<del>Mixta</del>	<del>1</del>	<del>185</del>	Dirigido al grupo ocupacional vi / v Invitar a la DIGEIG <b>Comentario DIGEIG: es muy importante que orienten este tipo de sensibilización a todo el público, pues es un tema de interés que se puede manifestar en todos los niveles.</b>
	b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.				Todo el año	No presencial	4	532	Cuadro control
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.	Rut Castillo Ater Cuevas	T3	Mixta	1	185	Dirigido al grupo ocupacional vi / v <b>Comentario DIGEIG: es muy importante que orienten este tipo de sensibilización a todo el público, pues es un tema de interés que se puede manifestar en todos los niveles.</b>
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.	Yanira Cordero Estevania Guzman	T4	No presencial	1	0	
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.	Gandhi Gutierrez Ater Cuevas	T4	No presencial	1	0	

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.	Ater Cuevas	T4	No presencial	1	0	
<b>Proyecto 4 - Planificación</b>									
Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública 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	
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 interior 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.	N/A	No aplica	No aplica	N/A	N/A	Enviar Comunicación CEP Respuesta: Enviada adjunto <b>Comentario DIGEIG: información confirmada por la DIGEIG, mediante constancia enviada por la CEP.</b>
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.	Rut Castillo	T3	Presencial	1	3	Respuesta: por tratarse de la remisión de una comunicación entendemos que es una actividad no presencial, de todos modos cambiamos a presencial.
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.	Rut Castillo	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.	Miembros de la CEP					Avisaríamos a nuestro Técnico Evaluador en caso de preparar una actividad.



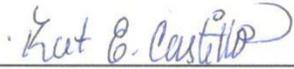
Ciudad Sanitaria Dr. Luis E. Aybar  
Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante



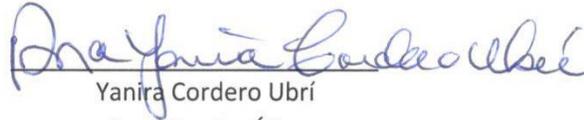
RNC 4-3006345-2

**“Año del Fomento a las Exportaciones”**

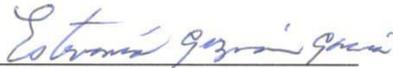
**Aceptación y Conocimiento del plan de trabajo 2019 CEP CECANOT 2018**



Rut Esther Castillo Camilo  
Coordinador General



Yanira Cordero Ubrí  
Coordinador Ética



Estevania Guzmán García  
Coordinador Control Administrativo



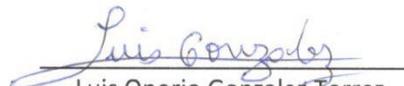
Gandhi Paola Gutiérrez Cuevas  
Coordinador Educación



Meyda Atér Cuevas López  
Asesoramiento Y Apoyo



Francisco Javier Gil Valdez  
Asesoramiento Y Apoyo



Luis Onorio González Torrez  
Secretario



Luis Ricardo Guirado Valdez  
Asesoramiento Y Apoyo (Suplentes)



Teodora Raquel Cordero N



Yoselin F. Fernández Duran

Asesoramiento Y Apoyo (Suplentes)

✓ Asesoramiento Y Apoyo (Suplentes)

Actividad no.	Acción
	<p>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.</p>
	<p>Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p>
	<p>b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>
	<p>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).</p>
	<p>Conflictos de intereses:</p>

	<p>a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.</p>
	<p>b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.</p>
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reclutamiento y selección del personal.</li> <li>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</li> <li>c. Evaluación del desempeño.</li> <li>d. Régimen ético y disciplinario</li> </ul>
	<p>Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.</li> </ul>
	<p>Gestión de denuncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> </ul>

	<p>Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>
	<p>Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>
	<p>Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Realizar auditorias éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.</p>
	<p>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.)</p>
	<p>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.</p>

	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.
	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.



participantes. - Correos electrónicos. - Circulares.	tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de	Yanira Cordero													
- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Yanira Cordero Estevania Guzman													
- Registro de Solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. -Correos promocionando medios disponibles -Cirulares promocionando medios disponibles -Constancias de no recepción de solicitudes de asesorías	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Luis Guirado													
- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Ciculares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Luis Guirado													



<p>- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.</p>	<p>- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.</p>	<p>Rut Castillo</p>												
<p>- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.</p>	<p>- Cantidad de informes elaborados y remitidos.</p>	<p>Rut Castillo</p>												

Período a realizarse	Tipo	Meta	
		Cantidad de actividades	Cantidad de personas
	Presencial	1	185
	No presencial	4	3
	No presencial	1	0
	No aplica	N/A	N/A
	Mixta	1	200
	Mixta	2	185
	Mixta	1	185

	No presencial	4	532
	No presencial	1	0
	No presencial	4	532
	No presencial	4	532

	No presencial	1	185
	Presencial	12	7
	No presencial	1	0
	No presencial	1	0
	Mixta	1	185
	No presencial	1	0

	Presencial	1	3
	No presencial	1	7