



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de Trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)



| DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN | | |
|---|---|--|
| Institución: Dirección General de Bellas Artes (DGBA) | Cantidad de Servidores: 277 (Sede Central) | Teléfonos: 809-687-0504 |
| Titular de la institución: Félix Germán | Sector Gubernamental: Ministerio de Cultura | Página Web: www.bellasartesrd.gob.do |

| Actividad No. | Acción | Medios de Verificación (Evidencias) | Indicadores | PARA LLENADO DE LA CEP | | | | | |
|---|--|---|--|---|----------------------|------------|-------------------------|----------------------|---|
| | | | | Responsable(s) | Período a realizarse | Tipo | Meta | | Descripción |
| | | | | | | | Cantidad de actividades | Cantidad de personas | |
| Proyecto 1 - Ética | | Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garanticen su apego a los principios rectores de la administración pública. | | | | | | | |
| 1 | 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 y prácticas anti corrupción. | <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. | Claudia Paniagua/Coordinadora de Educación y Solanyi Gómez/Miembro de Apoyo | T1/T4 | Mixta | 2 | 100 | Charla de sensibilización sobre un tema alusivo a la <i>Ética en la función pública y prácticas anticorrupción</i> a cargo de un(a) especialista en el área. A realizarse en el mes de febrero por motivo y conmemoración del Mes de la Patria. |
| 2 | Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar 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 medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas. | <ul style="list-style-type: none"> - Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. | <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. | Kenia Rondón/Coordinadora de Ética y Brayan Fabián/Miembro de Apoyo | Actividad Continua | Mixta | 4 | 277 | Se promocionará por vía electrónica, circulares y un anuncio en el mural, los medios para solicitar asesorías. Además, se realizarán visitas a las dependencias de Bellas Artes para fomentar e incentivar al uso de los canales oficiales para solicitudes de asesorías. |
| 3 | Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril). | <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. | <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. | Camilo Landestoy/Coordinador General, Kenia Rondón/Coordinadora de Ética y Claudia Paniagua/Coordinadora de Educación | Abril | Presencial | 1 | 100 | Se realizará una visita a cada departamento para entregar material con los temas relativos al Día de la Ética. |
| Proyecto 2 - Integridad en la Gestión Administrativa | | Objetivo: Desarrollar acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------------|---------------|---|-----|--|
| 4 | Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales. | - Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada. | - Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas. | Camilo Landestoy/Coordinador General, Kenia Rondón/Coordinadora de Ética, Claudia Paniagua/Coordinadora de Educación | T2 | Mixta | 1 | 100 | El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG. |
| 5 | 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. | Kenia Rondón/Coordinadora de Ética | Actividad Continua | No presencial | 4 | 2 | Se actualizará la base de datos de los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes de la DGBA. |
| 6 | Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas 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. d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas. | - Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - 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. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas. | Camilo Landestoy/Coordinador General y Belkys Ramos/Secretaria | Actividad Continua | No presencial | 4 | 277 | Se promocionará por vía electrónica, circulares y un anuncio en el mural, los medios para gestionar denuncias. Además, se realizarán visitas a las dependencias de Bellas Artes para fomentar e incentivar al uso de los canales oficiales para gestión de denuncias |
| 7 | Código(s) de Pautas Éticas: a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado. | - Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas 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. | Solanyi Gómez y Brayan Fabián/Miembros de Apoyo | Actividad Continua | No presencial | 4 | 2 | Se actualizará el registro de los firmantes del Código de Pautas Éticas de la DGBA. |
| 8 | Monitorear y evaluar el cumplimiento de los 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. | Solanyi Gómez y Brayan Fabián/Miembros de Apoyo | T4 | No presencial | 1 | 2 | Se realizará un informe de monitoreo sobre la gestión de los firmantes. |
| 9 | Código de Ética Institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. | - Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares. | - Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas. | Claudia Paniagua/Coordinadora de Educación y Camilo Landestoy/Coordinador General | T4 | Mixta | 1 | 277 | Se realizará una nueva distribución del Código de Ética Institucional hasta completar los servidores faltantes en la capital, y haciendo entregas en las dependencias tanto en el Distrito Nacional como en el interior. |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|---|--------------------|---------------|----|---|---|
| 10 | Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. 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. | Camilo Landestoy/Coordinador General, Kenia Rondón/Coordinadora de Ética y Claudia Paniagua/Coordinadora de Educación | T4 | No presencial | 1 | 0 | De la mano con el Departamento de Recursos Humanos, se levantará un informe conformado por la evaluación y verificación de los 4 componentes. |
| 11 | Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06. | - Un informe anual remitido a la DIGEIG. | - Cantidad de informes realizados. | María del Sol Adonis/Coordinadora Administrativa | T4 | No presencial | 1 | 0 | |
| Proyecto 3 - Planificación | | Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública en las instituciones donde operan. | | | | | | | |
| 12 | 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 | Actividad Continua | Presencial | 12 | 7 | |
| 13 | Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP. b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG. | - Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG. | - Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados. | Miembros de la CEP | T2 T3 | No presencial | 1 | 7 | |
| 14 | 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. | María del Sol Adonis/Coordinadora Administrativa | Actividad Continua | No presencial | 1 | | Se creará un cuadro de control con los diferentes enlaces en cada dependencia de la institución. |

| Leyenda | |
|---------|--|
| T1 | 1er. trimestre (enero-marzo 2020) |
| T2 | 2do. trimestre (abril-junio 2020) |
| T3 | 3er. trimestre (julio-septiembre 2020) |

T4

4to. trimestre (octubre-diciembre 2020)