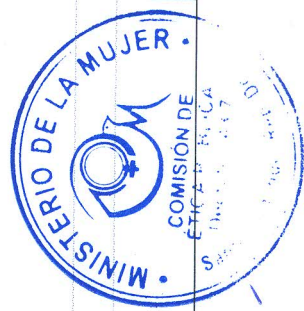


INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE LA MUJER		DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	
Titular de la institución: LICDA. JANET CAMILO	Cantidad de Servidores: 530	Teléfonos 809- 685-3755 /Fax: 809- 686- 0911	
	Sector Gubernamental: CENTRALIZADO	Página Web: www.mujer.gob.do	

Actividad	Acción	Responsable(s)	Estado	Período a realizarse		Meta Cantidad de actividades	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino				
Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.									
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.	Natali Subervi	Sin empezar	enero-18	febrero-18	5	Tabulación/ 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	Natali Subervi	Sin empezar	enero-18 abril-18 julio-18 octubre-18	marzo-18 junio-18 septiembre-18 diciembre-18	10	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	Natali Subervi	Sin empezar	marzo-18	diciembre-18	12	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: 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.	Wendy	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	20	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas Correos/circulares	1. Medios disponibles. 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. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Wendy Suazo Francis Natali Subervi	Sin empezar Sin empezar Completado En progreso	enero-18 enero-18 enero-18	diciembre-18 diciembre-18 diciembre-18	N/A N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de medios disponibles 2. Cantidad y tipo de promociones realizadas. 3. Cantidad de servidores sensibilizados	



Alfredo Gajon
VICEDIRECTOR GENERAL

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 Cantidad de actividades	Meta Cantidad de personas	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios	
				Inicio	Termino						
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Maria Santos	Sin empezar	enero-18	marzo-18			Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018.	
			Sin empezar	abril-18	junio-18	4	N/A			Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.	
			Sin empezar	julio-18	septiembre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.	
			Sin empezar	octubre-18	diciembre-18					Informe correspondiente al periodo 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.	Francisco Suero	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	3		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).	Alfredo Reinoso, Francisco SuMaria Santos	Sin empezar	enero-18	abril-18	2	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 emiendas de lugar.											
No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta Cantidad de actividades	Meta Cantidad de personas	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios	
				Inicio	Termino						
9	Códigos de pautas éticas: 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	Wendy Suazo, Alfredo Reinoso y Francisco Suero	En progreso	enero-18	diciembre-18	3	7	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto		
			En progreso	enero-18	diciembre-18	3	7	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas		
			Sin empezar	mayo-18 noviembre-18		2	N/A	Informe de evaluación suscrito por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.	
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional, si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	CEP	En progreso	enero-18	diciembre-18			Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado		
			En progreso	enero-18	febrero-18	2		Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado		
			Sin empezar	enero-18	abril-18	4		Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico de promociones realizadas Afiches/afiches	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.	Natail Subervi e Maria Santos	En progreso	enero-18	junio-18	4		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).	Natail Subervi e Maria Santos y Ana Esther	En progreso	enero-18	marzo-18	4		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.	Maria Santos y Ana Esther	En progreso	enero-18	diciembre-18	20		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.	Natail Subervi e Alfredo Reinoso	En progreso	enero-18	diciembre-18	4		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.	Maria Santos e Alfredo Reinoso	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	3	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 2. Copia de acuse de recibo del informe firmado y 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.	Alfredo Reinoso y Maria Santos	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	4	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 al Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	
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.	Maria Santos e Alfredo Reinoso y Wendy Suazo	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-18	1	N/A	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.	
<p align="center">Proyecto 4 - Planificación</p> <p>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, prácticas anticorrupción, entre otros.</p>										
No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (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.	CEP	Sin empezar	julio-18	septiembre-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.	CEP	En progreso	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias realizadas.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP	En progreso	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.	CEP	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Plamillas actualizadas/actuse 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.	CEP	En progreso	enero-18	diciembre-18	N/A	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.