



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Matriz para evaluación del Plan de trabajo 2018
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Institución:	Fecha de recepción del plan de Trabajo:	Cantidad de Servidores en la institución:	Tecnico Evaluador:
Consejo Nacional de Seguridad Social	8-dic.-2017	96	Nancy Mercedes

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG				
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG		
PROYECTO 1 - 30 pts.														
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.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	21 al 23 de marzo	Aplicada a 72 de 96 servidores públicos	Cumplido	3			
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	• Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T1/T2/T3/T4	4	2	1) 12/10/2018, 2) 01/10/2018, 3) 02/11/2018, 4) 3/12/2018	1) se realizo una charla sobre Etica civil o ciudadana para 52 colaboradores. 2) Las tres sensibilizaciones en valores vía correo y el intranet (empatía, disciplina comprensión). Estamos remitiendo nuevamente las evidencias	Cumplido	7	Esta actividad fue calificada parcial por no haber sido cumplida de conformidad a los requerido en los medios de verificación y porque es una actividad continua. Deben remitir el listado de la charla impartida y las capturas de las promociones, ya que solo llegó una en la evidencias.		
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.	Cantidad de servidores sensibilizados.	• Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T2	1	2	1. Deberes y derecho 13 al 20 abril, 27 de abril y 04 al 11 de mayo. 2. Regimen Etico y Disciplinario 07, 21 y 28 de mayo 2018	1. Deberes y derechos fue aplicada a 89 Servidores Públicos de 96 en general. 2. Régimen Etico y Disciplinario fue aplicado a 71 servidores Publico de los 96 que tenemos en general.	Cumplido	7			
4	Asesorías 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. b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	• Medios disponibles. • Cantidad y tipo de promociones realizadas.	• Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas • Correos/ circulares	3	T1/T2/T3/T4	1	1	octubre, noviembre y diciembre	No solicitaron el servicio. LA CEP-CNSS tiene dipoble el correo electronico cep@cns.gov.do y formulario digital.	Cumplido	1	Favor especificar que tipo de medio poseen, correo electronico, formulario, etc.		
	1			T1						1	1		Aplicada vía correo electrónica a 72 servidores públicos	Cumplido
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.	• Cantidad de medios disponibles • Cantidad y tipo de promociones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Fotos • Capturas de pantalla de medios disponibles • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria/ fotos/ Correos	10	T1/T2/T3/T4	1	1	21/12/2018	Esta sensibilización la realizamos para todo el personal, los buzones realizan ambas funciones (sugerencia y denuncia); ya que nuestras instituciones tienen limitación presupuestaria y no debemos	Cumplido	5	Los buzones son de denuncias, no de sugerencias.		
	5			T1						1			Cumplido	2
	2			T1						1			Cumplido	3
PROYECTO 2 - 15 pts.														
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).	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG.	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	9	T2/T3/T4/T1-19	4	1	7/1/2019	El informe fue realizado y entregado al RAI	Parcial	8			
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.	• Cantidad de capacitaciones realizadas. • Cantidad de servidores capacitados	• Promociones realizadas • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	6	T2	1	2	29 de junio a las 10:00AM y a las 3:00PM	Aplicada a 39 Servidores Públicos de 71 que tenemos en la oficina principal.	Cumplido	6			

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Periodo de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
PROYECTO 1 - 30 pts.												
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.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	21 al 23 de marzo	Aplicada a 72 de 96 servidores públicos	Cumplido	3	
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	• Correos electrónicos • Circulares • Afiches	N/A						N/A		
PROYECTO 3 - 40 pts.												
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	• Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto • Cantidad de promociones realizadas • Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	• Código firmado en original. • Correos electrónicos/ circulares/ afiches • Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	7	T1	1	1	mayo-junio 2018	ejecutada	N/A	2	5
	N/A											
	5			T2/T4						2		
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. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	• Código de ética elaborado • Código de ética actualizado • Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	elaborado y remitido a la DIGEIG • Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG • Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares • Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	8	T2/T4	2	1	May-18	Esta actividad esta programada para los meses julio y noviembre	N/A	2	4
	N/A											
	4			T2						1		
11	Conflicto de intereses: 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. b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	• Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. • Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos Cuadro control de los casos detectados.	4	T3/T4	2	1	15 de noviembre	Se realizo una charla para el personal	Cumplido	4	Esta actividad fue calificada parcial por no haber llenado los espacios destinados para llenado de la CEP y porque es una actividad continua.
	3			T1/T2/T3/T4	1	1	octubre, noviembre y diciembre	No hay reporte a la fecha	Cumplido	3		
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	• Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos.	3	T2	1	0	0	No estaba programada para este trimestre	Cumplido	3	no hay evidencia de la realizacion de esta actividad.
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	• Informe físico. • Copia de acuse de recibo del informe firmado/sellado por la DIGEIG.	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG.	3	T1	1	1	28 de marzo	ejecutada	Cumplido	3	
14	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normas aplicables a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: a) Reclutamiento y selección del personal.	Un (1) informe anual realizado y remitido al	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes	7	T4	1	1	13 /12/2019	Informe elaborado y enviado con el acuse de recibo de la	Cumplido	7	Esta actividad ha sido calificada parcial por no haber llenado los

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
PROYECTO 1 - 30 pts.												
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.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	21 al 23 de marzo	Aplicada a 72 de 96 servidores públicos	Cumplido	3	
	b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño. d) Regimen ético y disciplinario	Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	recibido por el dpto. de recursos humanos y por la DIGEIG.	2 1 2					Dirección de RRHH			niveles de avance.
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 o normas aplicables.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Un informe anual recibido por el dpto. Administrativo/compras y por la DIGEIG.	5	T3/T4	1	1	Diciembre	Informe elaborado y enviado con el acuse de recibo de la Dirección Administrativa	Cumplido	5	Esta actividad ha sido calificada parcial por no haber remitido el acuse de recibo del Departamnto Administrativo de su institución.
PROYECTO 4 - 15 pts.												
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	Plan sometido y validado por la DIGEIG	4	T3	1	1	septiembre	POA 2019 validado	Cumplido	4	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	6	T1/T2/T3/T4	N/A	3	octubre, noviembre y diciembre	Las tres reuniones se realizaron, actas. Enviadas las tres actas (octubre, noviembre y diciembre).	Cumplido	6	No hay evidencias de la realización de esta actividad.
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Cantidad de actividades asistidas.	Fotos de los participantes/certificado de participación	3	T1/T2/T3/T4	2	4	1) jueves 29 de noviembre, 2) miércoles 28 de noviembre, 3) miércoles 17 de octubre, 4) jueves 18 de octubre	1) Ética y Enfoque de Género, 2) Reunión con los Coordinadores Generales de las Comisiones de Ética Pública (CEP), 3) Presentación de Instructivo y Matriz para el Diagnóstico de Riesgo de Corrupción Administrativa, 4) Problemáticas Éticas: Manejo de Conflictos en la Administración Pública	Cumplido	3	Favor completar los niveles de avance
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.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	2	T1/T2/T3/T4	N/A	1	Diciembre	La CEP-CNSS no hemos tenido cambios	Cumplido	2	
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.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/cantidad de dependencias en el interior del país.	N/A						N/A		