



JUNTA DE AVIACIÓN CIVIL
creada por la Ley No.491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana
Plan de trabajo 2019
Comisión de Ética Pública (CEP-JAC)



| DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------|--|
| Institución: Junta de Aviación Civil | Cantidad de Servidores:152 | Teléfonos:809 689-4167 | |
| Titular de la institución: LIC. LUIS ERNESTO CAMILO GARCIA | Sector Gubernamental: Aviación Civil | Página Web: www.jac.gob.do | |

| 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. | Frelkyn Jimenez Maria Santos | T1 | No presencial | 1 | 100 | 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. | Rocky Perdomo | T1-T4 | Mixta | 2 | 75 | se buscara impactar mediante actividades a dos grupos de 75 servidores. |
| 3 | Asesorías 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. - Círculares promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías. | - Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. | Jorge Peña Heriberto magallanes | Todo el año | Mixta | 4 | 152 | |
| 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. | CEP | abril-19 | Mixta | 4 | 152 | Conferencia, Izado de Bandera, Fotos Institucional con T-shirt alusivo a la Ética y Asistencia los viernes durante todo el mes de abril con dicho T-shirt. |
| 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 monitores realizados durante todo el año. | - Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG. | Frelkyn Jimenez | 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. | Maria Santos | Todo el año | No presencial | 4 | 5 | |
| 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. | | | | | | | |
| 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. - Círculares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes. | - Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. | Rocky Perdomo Magallanes | Todo el año | Mixta | 4 | 152 | |
| 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. | Frelkyn Jimenez Maria Santos | Todo el año | Mixta | 4 | 3 | |
| 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 firmado por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG. | - Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG. | Frelkyn Jimenez | T4 | No presencial | 1 | 3 | |

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



| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|-----------------------------|-------------------|----------------|--------|------------|--|--|
| 10 | Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. | - 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. | Sofía Camacho | T2-T4 | Mixta | 2 | 152 | | |
| 11 | Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos. b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución. | - 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. | Heriberto Magallanes | T2 Todo el año | Mixta Mixta | 1 4 | 152 152 | | |
| 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. | Jorge Peña | T1 | Presencial | 1 | 152 | | |
| 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. | Rocky Perdomo | 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. | Heriberto Magallanes | 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. | María Santos Frekym Jimenez | T4 | No aplica | 1 | 0 | | |
| Proyecto 4 - Planificación | | 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. | - Docs (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. | | Todo el año | No aplica | | | No Aplica por no tener dependencias, estaremos enviando la comunicación correspondiente firmado por la cep | |
| 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. | María Santos | T3 | No aplica | 1 | 3 | | |
| 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. | CEP | T4 | No aplica | 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. | CEP | Todo el año | Mixta | 25 | 152 | lizado de Bandrea ultimo lunes de cada mes (12). Valor del Mes enviado por correos electronicos a los servidores de la institucion (12). Ofrenda floral en conmeroracion del mes de la Patria. | |

