



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

Plan de trabajo 2018  
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución: Ministerio de Hacienda	Cantidad de Servidores:	1,537	Teléfonos/Fax: 809 687-5131
Titular de la institución: Donald Guerrero Ortiz	Sector Gubernamental:		Página Web: <a href="http://www.hacienda.gob.do">http://www.hacienda.gob.do</a>

Proyecto 1 - Ética e Integridad		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	Acción	Responsable(s)	Estado	Período a realizarse		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	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 anticorrupción.	Dirección de Planificación y Desarrollo ( R ) CEP MH ( I )	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	400	Tabulacion/ 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	CEP MH Coordinador Educación ( R ) DARH ( I )	Sin empezar	enero-18	marzo-18	4	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.  2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Para capacitaciones, inducciones, socializaciones, se puede requerir asistencia de experto externo o miembros de la Comisión de Ética del MH.
			Sin empezar	abril-18	junio-18					
			Sin empezar	julio-18	septiembre-18					
			Sin empezar	octubre-18	diciembre-18					
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	CEP MH Coordinador Educación ( R ) DARH ( I )	Sin empezar	enero-18	marzo-18	4	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
			Sin empezar	abril-18	junio-18					
			Sin empezar	julio-18	septiembre-18					
			Sin empezar	octubre-18	diciembre-18					
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	CEP MH	Sin empezar	enero-18	marzo-18	4	1557	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	La Comisión de Ética del MH dispone de medios a través del cual los servidores del MH puedan recibir asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones, los medios son: Oficina
			Sin empezar	abril-18	junio-18					
			Sin empezar	julio-18	septiembre-18					

	moral en el ejercicio de sus funciones.		Sin empezar	octubre-18	diciembre-18						de la CEP MH, vía telefónica y correo electrónico de la CEP MH.
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Coordinador Educación (R)	Sin empezar	enero-18	marzo-18	3	600	Correos/circulares	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.		Sin empezar	enero-18	diciembre-18	6	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Medios disponibles.		
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.		Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.		
	c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.		Sin empezar	enero-18	marzo-18	3	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.		

**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		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
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).	CEP MH Coordinador Controles Administrativos (R)	Sin empezar	abril-18	abril-18	4	N/A	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	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					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.	CEP MH	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	2	600	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Para capacitaciones, socializaciones, se puede requerir asistencia de experto externo o miembros de la Comisión de Ética del MH.
			Sin empezar	octubre-18	diciembre-18					

8	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	CEP MH Coordinador Controles Administrativos (R )	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	13	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 enmiendas de lugar.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
9	Códigos de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	CEP MH	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	13	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmadas/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	CEP MH	Sin empezar	enero-18	marzo-18	1	13	Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP MH	Sin empezar	mayo-18 noviembre-18	mayo-18 noviembre-18	2	13	Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al período Noviembre-Abril. Reporte correspondiente al período Mayo-October.
10	Códigos de éticas institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.		Sin empezar				N/A	Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	El MH cuenta con un código de ética. Publicado en septiembre de 2014.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	CEP MH Coordinador Etica (R ) DC ( I )	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	N/A	Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	Lanzamiento nuevo código en Noviembre 2018.
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	CEP MH (R )	Sin empezar	octubre-18	diciembre-18	1	1600	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	CEP MH (R )	Sin empezar	abril-18	junio-18	3	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	1. Preparación banner (Misión, Visión, Valores). 2. Realización Charla presencial. 3. Entregar brochure a los participantes (Misión, Visión, Valores).

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).	CEP MH Coordinador Controles Administrativos (R )	Sin empezar	abril-18	junio-18	2	600	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
	Sin empezar		julio-18	septiembre-18						
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.		Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	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.	CEP MH	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	600	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.	CEP MH Coordinador Controles Administrativos (R ) DPD (I)	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 2. Copia de acuse de recibo del informe firmado/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.	CEP MH Coordinador Controles Administrativos ( R ) DARH (I)	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	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.	CEP MH Coordinador Controles Administrativos (R ) DABS (I)	Sin empezar	abril-18	junio-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.	

**Proyecto 4 - Planificación**

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, practicas anticorrupción, entre otros.

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 MH	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 MH	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	12 reuniones al año. 3 reuniones por trimestre.

18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP MH	Sin empezar	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 MH	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Planillas actualizadas/acuse 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 MH	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2	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.	