



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: HOSPITAL MATERNO DR. REYNALDO ALMANZAR	Cantidad de Servidores: 855	Teléfonos/Fax: 809-568-8282 EXT. 235/104
Titular de la institución: DR. RAFAEL DRAPER	Sector Gubernamental: AUTOGESTIC	Página Web: www.hmra.gob.do

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.	TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ENCARGADO DE DISTRIBUIRLA Y MERAN SACAR EL INDICADOR Y TABULACION	Sin empezar	junio-18	junio-18	1	265	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	RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	enero-18	enero-18	5	300	Hoja de registro de los participantes	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	
		RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	marzo-18	marzo-18			Convocatoria		
		RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	mayo-18	mayo-18			Fotos		
		RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	julio-18	julio-18			Correos		
		RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	septiembre-18	septiembre-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	RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	abril-18	abril-18	1	150	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
4	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.	MIEMBROS DEL COMITÉ (HMRA)	Sin empezar	enero-18	diciembre-18		856	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	VIRTUAL Y PRESENCIAL correo electronico habilitado para la CEP y PRESENCIAL
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	VIRTUAL/ PRESENCIAL	Sin empezar	abril-18	abril-18	2	222	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.	TODOS LOS MIEMBROS	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	2		Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	solicitamos 2 buzones de denuncias, seran entregados en abril.
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	FORMULARIO DE DENUNCIA DE LA CEP-HMRA	Sin empezar	enero-18	marzo-18		222		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.	TODOS LOS MIEMBROS Y RUTH SOLANO	Sin empezar	abril-18	abril-18	2	265	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.	MURALES/VIRTUAL, COMUNICACIONES Y PRESENCIAL
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).	CYNTHIA MEJIA Y EL MIEMBROS DEL COMITÉ	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.	RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	abril-18	junio-18	1	50	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos electronicos/ circulares/ afiches	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).	CYNTHIA MEJIA Y EL MIEMBROS DEL COMITÉ	Sin empezar	enero-18	enero-18	12	3	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.							Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	N/A LA MAXIMA AUTORIDAD NO ESTA NOMBRADA POR DECRETO
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.							Correos electronicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	LA MAXIMA AUTORIDAD NO ESTA NOMBRADA POR DECRETO
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-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	LA MAXIMA AUTORIDAD NO ESTA NOMBRADA POR DECRETO LA MAXIMA AUTORIDAD NO ESTA NOMBRADA POR DECRETO
10	Códigos de éticas institucionales:									
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	TODOS LOS MIEMBROS	Sin empezar					Codigo de etica elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	ESTAMOS EN PROCESO DE LA ELABORACION DEL CODIGO
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.							Codigo de etica actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	
	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	TODOS LOS MIEMBROS	Sin empezar	junio-18	junio-18	1		Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electronico Afiches/circulares	3. Cantidad de codigos de etica distribuidos y cantidad de promociones realizadas	N/A
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	marzo-18	marzo-18	3	856	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	PRESENCIAL, VIRTUAL Y LOS MURALES

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.	TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ	Sin empezar	abril-18	abril-18	2	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	2 CAPACITACIONES 1 EN ABRIL Y LA OTRA EN OCTUBRE
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	2	Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	CARPETA DE ARCHIVO DEL COMITÉ DE ETICA PUBLICA DEL HMRA, MATRIZ DE REGISTRO EN EXCEL
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	RUTH SOLANO Y APOYO PRESENCIAL DEL COMITÉ	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-18	1	50	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.	ALEXANDRA MERAN Y APOYO DE LOS MIEMBROS	Sin empezar	noviembre-18	noviembre-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 o normas aplicables a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes:	ALEXANDRA MERAN Y APOYO DE LOS MIEMBROS	Sin empezar	diciembre-18	diciembre-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.	
	a) Reclutamiento y selección del personal. b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño.									
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.	ALEXANDRA MERAN Y APOYO DE LOS MIEMBROS	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.	

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.	TODO EL LOS MIEMBROS COMITÉ	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.	TODO EL LOS MIEMBROS COMITÉ	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	TODO EL LOS MIEMBROS COMITÉ	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.	TODO EL LOS MIEMBROS COMITÉ	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.						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.	N/A