



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Ministerio de la Mujer	Cantidad de Servidores: 200	Teléfonos: 809-685-3755
Titular de la institución: Lcda. Janet Camilo	Sector Gubernamental: Centralizado	Página Web: www.mujer.gob.do

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	PARA LLENADO DE LA CEP					
				Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
				Cantidad de actividades	Cantidad de personas				
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.					
1	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción.	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Celita Pereyra	T1 y T3	Mixto	2	200	Se realizaran una charla y un cine forum de sensibilización para todo el personal del Ministerio, una en el primer trimestre y el otro en el tercer trimestre.
2	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar 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 medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	- Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculares promocionando medios disponibles.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas.	Manuel De la Cruz	Todo el año	Mixto	4	200	A través de buzones, formularios y correo electrónico
3	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.	Manuel De la Cruz	Abril	Presencial	2	200	Dos conferencias, una en la sede central y otra en la oficina metropolitana
Proyecto 2 - 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.					
4	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Manuel De la Cruz	T2	No presencial	1	116	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
5	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.	Marcia Castillo	Todo el año	Presencial	4	10	Base de datos actualizada con declaración de jurada de bienes actualizada.



Handwritten signature in blue ink, likely of the official responsible for the document.

6	<p>Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas. 	Manuel De la Cruz	Todo el año	Presencial	4	200	Revisión de correo electrónico y buzones de denuncias, promoción a través de correo electrónico para que el personal describa su denuncia en los correos expuestos.
7	<p>Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados. 	Manuel De la Cruz	Todo el año	Presencial	1	7	a. Suscripciones de declaraciones firmadas b. Código de pautas éticas, firmado por las personas nombradas por decreto.
8	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	CEP	T4	No presencial	1	7	Evaluación e informe del compromiso de comportamiento ético.
9	<p>Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas. 	CEP	T2 y T3	Presencial	2	200	
10	<p>Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Marcia Castillo	T4	No presencial	1	7	Informe donde se contempla la verificación de la implementación de la ley 41-08 en los procesos de Recursos Humanos.
11	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Marcia Castillo	T4	No presencial	1	7	Informe donde se contempla la verificación de la implementación de la ley 340-06 en los procesos de Compras y contrataciones.
Proyecto 3 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
12	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	12	7	Actas realizadas y remitidas a la DIGEIG
13	<p>Plan de trabajo 2021:</p> <p>a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados. 	Miembros de la CEP	T2	Presencial	1	7	Plan de Trabajo 2021 realizado.
					T3		1	7	



[Handwritten signature]

14	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.	Miembros de la CEP	Todo el año	No presencial	1	35	Conformacion de enlaces.
----	---	---	--	--------------------	-------------	---------------	---	----	--------------------------

Leyenda	
T1	1er. trimestre (enero-marzo 2020)
T2	2do. trimestre (abril-junio 2020)
T3	3er. trimestre (julio-septiembre 2020)
T4	4to. trimestre (octubre-diciembre 2020)

