



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
*Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012*  
**Plan de trabajo 2019**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



| DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN                     |  |                                        |                                         |
|-------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Institución: HOSPITAL DOCENTE SEMMA                   |  | Cantidad de Servidores: 686 servidores | Teléfonos: 809-686-1706 / 809-686-1705  |
| Titular de la Institución: Dra. Carmen Adames Chapman |  | Sector Gubernamental: Salud            | Webpage: www.hospitaldocentesemmagob.do |

| Proyecto 1 - Ética                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garanticen su apego a los principios rectores de la administración pública.                                                            |                                                                                                                                                     |                 |                      |               |                         |                      |                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|---------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad no.                                        | Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Medios de verificación (evidencias)                                                                                                                                                                                                      | Indicadores                                                                                                                                         | Responsable(s)  | Período 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.<br>- Modelo de encuesta aplicada.                                                                                                                                                                                          | - Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.                                                                                                      | Alicia y Sarah  | T1                   | Presencial    | 1                       | 100                  | El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.                                                              |
| 2                                                    | Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine foros, 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.<br>- Convocatorias.<br>- Correos electrónicos.<br>- Comunicaciones.                                                                                                                             | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.<br>- Cantidad de servidores sensibilizados.                                                      | Alicia Estrella | T1                   | Presencial    | 1                       | 186                  | Plantear realizar la charla sobre roles de las CEPs en las instituciones, en varias entregas.                      |
| 3                                                    | Asesorías de carácter moral a servidores públicos:<br>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.<br>b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.                                  | - Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas.<br>- Correos promocionando medios disponibles.<br>- Círculos promocionando medios disponibles.<br>- Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.                | - Cantidad de medios disponibles.<br>- Cantidad y tipo de promociones realizadas.                                                                   | Misael Bello    | Todo el año          | Mixta         | 1                       |                      | Crearán un correo electrónico y, tiempo después la gestión de compra de buzones de la CEP.                         |
| 4                                                    | Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (28 de abril).                                                                                                                                                                                                                                                         | - Hoja de registro de participantes.<br>- Convocatorias.<br>- Correos electrónicos.<br>- Comunicaciones.                                                                                                                                 | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.                                                                                                  | Alicia Estrella | abril-19             | Mixta         | 2                       | 100                  | Realizarán una charla relativa al tema de la ética y una difusión del tema en vía electrónica.                     |
| 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 monitoreos realizados durante todo el año.                                                                                                                                                | - Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.                                                                                          | Misael Bello    | 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.<br>- Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes. | Xiomara Rosario | Todo el año          | No presencial | 4                       | 0                    |                                                                                                                    |
| 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:<br>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.<br>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.<br>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.<br>- Constancia de no recepción de denuncias.<br>- Correos promocionando medios disponibles.<br>- Círculos promocionando medios disponibles.<br>- Registro de participantes.      | - Cantidad y tipo de medios disponibles.<br>- Cantidad y tipo de promociones realizadas.<br>- Cantidad de servidores sensibilizados.                | Sarah           | Todo el año          | Mixta         | 4                       | 585                  | Crearán un correo electrónico y, tiempo después la gestión de compra de buzones de la CEP para fines de denuncias. |
| 8                                                    | Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas):<br>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.<br>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.                                                              | - Base de datos actualizada.<br>- Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original.<br>- Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial. | - Cantidad de funcionarios nombrados por decreto.<br>- Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.                                               | Sarah Perez     | Todo el año          | Presencial    | 4                       | 1                    | La Dra. Adames será invitada a la firma del CPE.                                                                   |
| 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 firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.                                                                                                                                            | - Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.                                                                                           | Sarah Perez     | T4                   | No presencial | 1                       | 0                    |                                                                                                                    |

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

X.A.V.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                                |                   |                             |        |          |  |                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------|----------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                         | Código de ética institucional:<br>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.<br>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.<br>- Acuse de recibo.<br>- Registro de asistencia.<br>- Correos electrónicos.<br>- Circulares.                          | - Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados.<br>- Cantidad de códigos de ética distribuidos.<br>- Cantidad de promociones realizadas.                                   | Sarah Perez                    | T2                |                             |        |          |  | Sensibilizaran sobre los parametros de conducta interna que disponen actualmente debido a que actualmente están trabajando en la redaccion del código de ética institucional. Enviarán comunicacion justificativa. |
| 11                         | Conflictos de intereses:<br>a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos.<br>b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución                                                                                                                                                                                                                                    | - Registro de participantes.<br>- Correos electrónicos.<br>- Circulares.<br>- Cuadro control de casos detectados.<br>- Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses. | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.<br>- Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.                                                                      | Alicia Estrella                | T3<br>Todo el año | Presencial<br>No presencial | 1<br>4 | 186<br>0 |  | Realizaran una charla relativa al tema de la ética y una difusión del tema en brochures temáticos.                                                                                                                 |
| 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.<br>- Convocatorias.<br>- Correos electrónicos.<br>- Comunicaciones.                                                                              | - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.<br>- Cantidad de servidores sensibilizados.                                                                                         | Claudia Paulino                | T4                | Presencial                  | 1      | 186      |  | Realizaran una charla sobre el tema.                                                                                                                                                                               |
| 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:<br>a. Reclutamiento y selección del personal.<br>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.<br>c. Evaluación del desempeño.<br>d. Régimen ético y disciplinario | - Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.                                                                                          | - Cantidad de informes realizados.                                                                                                                                                     | Misael Bello                   | T4                | No presencial               | 1      | 0        |  |                                                                                                                                                                                                                    |
| 14                         | Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetos las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Un informe anual remitido a la DIGEIG.                                                                                                                                                  | - Cantidad de informes realizados.                                                                                                                                                     | Misael Bello y Xiomara Rosario | 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.<br>- Cantidad de riesgos de corrupción identificados.<br>- Cantidad de acciones de mitigación propuestas.                                           | Misael Bello                   | T4                | No presencial               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - Doce (12) actas de reuniones ordinarias.                                                                                                                                                | - Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.                                                                                                                                         | Miembros de la CEP             | Todo el año       | Presencial                  | 12     | 7        |  | Iniciaron labores en el mes de febrero 2019, por lo que les corresponden la emision de 11 once actas de reunion.                                                                                                   |
| 17                         | Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameritan.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - 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.<br>- Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.                                                                     | - Cantidad de dependencias en el interior del país.<br>- Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias.<br>- Cantidad de enlaces designados en las dependencias. |                                | Todo el año       |                             |        |          |  | NO APLICA , enviaran comunicacion de no dependencias.                                                                                                                                                              |
| 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.                                                                                                            |                                | T3                |                             | 1      | 3        |  | No aplica, se conformaron recientemente 2018.                                                                                                                                                                      |
| 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.                                                                                                                                         |                                | T4                |                             | 1      | 7        |  | No aplica, CEP de nueva conformacion.                                                                                                                                                                              |
| 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.<br>- Convocatorias.<br>- Correos electrónicos.<br>- Comunicaciones.<br>- Fotos.<br>- Informes.                                                       | - Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.                                                                                                                                   |                                |                   |                             |        |          |  |                                                                                                                                                                                                                    |



Licda. Xiomara Rosario V.  
Coordinadora General