



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ENERGÍA Y MINAS

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Abril-junio 2020

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Ministerio de Energía y Minas.

**Criterios Generales**

1. No se estarán solicitando evidencias, sino que las observaciones se realizarán en base a lo reportado como avance.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los informes serán recibidos por correo en formato modificable y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. El informe podrá ser utilizado para cargarlo en el portal de transparencia como evidencia de las ejecutorias al plan de trabajo de la CEP, para ello deberá estar firmado por lo miembros de la CEP y con el sello de la institución.
5. Indicar insumos recolectados como evidencias en cada actividad.
6. Las actividades proyectadas para fechas futuras deberán colocarles en el comentario que se encuentra pendiente e indicar para que fecha será realizada.

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 anticorrupción.

Fecha de realización/proyección: Proyectada para el T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia: Captura de Pantalla del Evento y

*Describir aquí lo realizado*

Esta actividad ha sido pospuesta para el T3, dada la situación del país por el COVID-19 no podemos establecer fechas exactas; sin embargo, tenemos contemplado realizar capacitaciones a través de la plataforma Microsoft Teams.

*Observaciones de la DIGEIG*

Entendido. A la espera de su ejecución.



2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:

Fecha de realización: 14 de abril, 11 de mayo y 16 de junio de 2020.

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.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías: a través del correo electrónico.
- Cantidad de asesorías recibidas:0
- Tratamiento dado a cada solicitud: N/A.
- Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha): **3 realizadas; Remitido a un total de 220 servidores, donde se informa a los servidores que pueden contactar la comisión de ética para asesorías, los días 14 de abril, 11 de mayo y 16 de junio del corriente año.**
- Insumos recolectados como evidencia: informe de no asesorías recibidas.

*Describir aquí lo realizado*

La Coordinadora de Ética, remitió un correo electrónico a todos los servidores del Ministerio de Energía y Minas donde se explicó que la comisión de ética se encontraba en disposiciones asistirle y asesorarle sobre cualquier duda sobre ética que tengan.

b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.

c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.

*Observaciones de la DIGEIG*

Correcta descripción, recuerden que todos los detalles dados en los literales pueden igualmente figurar en las casillas de “ describir lo realizado”. Asimismo, En caso de no haber recibido asesorías en el trimestre, corresponde emitir la certificación de no recepción de solicitud de asesorías, con fecha dentro de trimestre, f firmada por la mayoría de miembros de la CEP.

3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).

Fecha de realización/proyección 13 y 29 de abril 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Cantidad de actividades: 2
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.): fueron enviados 2 correos uno recordados que debemos actuar con apego a las normas éticas, citando frases relacionadas al tema y otro correo en conmemoración con el día Nacional de la Ética Ciudadana.
- Fecha de realización de la actividad: 13 y 29 de abril del corriente año.
- Insumos recolectados como evidencia: Informe de los correos remitidos.

*Describir aquí lo realizado*

La Coordinadora General a través de Recursos Humanos, remitió vía correo, Microsoft Teams y por las redes sociales, 2 comunicados dirigidos a los servidores públicos y ciudadanía en general, citando a reconocidos pensadores y recordando que debemos actuar donde el eje fundamental de nuestras actuaciones sea la ética y una publicación en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana.

*Observaciones de la DIGEIG*

Buena iniciativa y correcta descripción. Podrán enviar todos los insumos con los que cuenten que demuestren el cumplimiento de esta actividad en el momento de evaluación. De todas maneras, se les informa que esta actividad fue suprimida a raíz del plan de trabajo 2020 con ajustes, por el tema de la pandemia.



4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.

Fecha de realización: Fueron recibidas las encuestas realizadas por los servidores públicos hasta el 12 de mayo de 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.
- La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.
- Deberán indicar en la informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación; fue aplicada a 280 servidores públicos, enviada vía correo el 17 de febrero y 4 de marzo de 2020.
- Insumos recolectados como evidencia; Informe final y tabulación de encuestas remitido a DIGEIG el 10 de junio del corriente, para su evaluación.

*Describir aquí lo realizado*

La Coordinadora de Educación envió la encuesta de Clima Ético a los servidores del Ministerio de Energía y Minas en fecha 17-02-2020, reiterando sea completada la encuesta el 4 de marzo de 2020, habiendo recibido vía correo institucional un total de 89 encuestas completadas. Quedando como evidencia las que fueron remitidas por correo y entregadas físicas.

*Observaciones de la DIGEIG*

Correcta descripción. Los resultados serán compartido más adelante.

5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Fecha de realización: 20 de mayo de 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de revisión y actualización de la base de datos: 25 de mayo 2020.
- Indicar cantidad de sujetos obligados: 12 funcionarios públicos.
- Indicar cantidad que han presentado declaración jurada: 12 servidores.
- Insumos recolectados como evidencia: Certificación de Recursos Humanos de los servidores que han presentado e informe de revisión y actualización firmado por los miembros de la CEP

*Describir aquí lo realizado*

En la actualidad 12 funcionarios están obligados a presentar declaración jurada de bienes, las mismas se encuentran publicadas en la web.  
institucional:<https://mem.gob.do/transparencia/category/declaraciones-juradas-debienes/>

*Observaciones de la DIGEIG*

Recuerden, que el medio de verificación de esta actividad es el cuadro control de personas obligadas a presentar declaraciones juradas, mismo que se presenta en cada entrega trimestral y se firma.



Fecha de realización: 14 de abril, 11 de mayo y 16 de junio de 2020.

6. Gestión de denuncias:

- a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas 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.
- d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias: Los servidores del Ministerio de Energía y Minas pueden interponer sus denuncias a través del correo: [comisiondeetica@mem.gob.do](mailto:comisiondeetica@mem.gob.do) o depositándolas en los buzones colocados a tales fines. Con la intención de mejorar la confidencialidad de estas hemos decidido reubicar los buzones en el interior de los baños, para lo cual realizamos la solicitud de compra de 6 buzones con lo cual dispondremos de 1 buzón en cada baño de la institución, incluyendo en nuevo edificio.
- Cantidad de denuncias recibidas: 0
- Tratamiento dado a cada caso denunciado. N/A
- Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha); La Coordinadora de Ética, remitió 3 correos electrónico a todos los servidores del Ministerio de Energía y Minas donde le explico los medios a través de los cuales se podían poner en contacto con la comisión a través del correo y en los buzones que se encuentran el ministerio colocados, en las fechas 14 de abril, 11 de mayo y 16 de junio de 2020.
- Insumos recolectados como evidencia: Informe constancia de no recepción de denuncias firmado por la CPE.

*Describir aquí lo realizado*

Las denuncias de pueden realizar mediante los buzones de sugerencia ubicados en cada piso del MEM así, como también mediante el correo de la comisión. El correo de la comisión está a disposición para cualquier denuncia de nuestros servidores público.

*Observaciones de la DIGEIG*

¡Excelente descripción! Dominio de los documentos exigibles.



7. Códigos de pautas éticas:

Fecha de realización: 20 de mayo de 2020.

a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de revisión y actualización de la base de datos: 20 de mayo de 2020.
- Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto: 7 funcionarios.
- Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas: 7 funcionarios.
- Insumos recolectados como evidencia: Certificación de Recursos Humanos de los funcionarios nombrados por decreto e informe de revisión y actualización firmado por los miembros de la CEP.

b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.

*Describir aquí lo realizado*

Se revisó y actualizó la base de datos de funcionarios nombrados por decreto en fecha 20 de mayo de 2020. Y el listado de los funcionarios se encuentran publicados en la web institucional.

*Observaciones de la DIGEIG*

¡Correcta descripción! Insumos serán exigidos al momento de la evaluación.

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.

Fecha de realización/proyección 11 de mayo de 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia: Acta de Informe firmado por los miembros de la CEP.

*Describir aquí lo realizado*

Se realizó el informe de Monitoreo al Código de Pautas Éticas a los Miembros de la Comisión de Ética Pública, firmados por los funcionarios nombrados por decreto presidencial del Ministerio de Energía y Minas. Evidencia: Acta de la comisión de ética firmada por todos los miembros en fecha 11 de mayo de 2020.

*Observaciones de la DIGEIG*

A verificar el contenido, forma y entrega del documento al momento de evaluación. Por lo general se suele entregar a finales de T4, pero nada impide su presentación ahora.



9. Código de ética institucional: Fecha de realización/proyección N/A

a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.

b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar si disponen de un código de ética institucional.
- Última fecha de actualización.
- Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Por favor, deben de especificar por qué los literales de la actividad 9 no les aplica. SI están trabajando en ese proceso o están a la espera de una nueva normativa. De lo contrario, niveles de avance vacíos se consideran no cumplidos.

10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. Fecha de realización/proyección Corresponde al T4

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

Detalle de lo realizado, considerar:

- Levantar informe de los componentes.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Pendiente, a la espera de su ejecución.



11.-Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.

Fecha de realización/proyección Corresponde al T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Pendiente, a la espera de su ejecución.

11. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.

Fecha de realización/proyección Próxima 23 de julio de 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización: 3 reuniones ordinarias los días 23 de abril, 21 de mayo y 18 de junio del corriente año.
- Insumos recolectados como evidencia: Actas de Asamblea firmadas por los miembros de la CEP, Listado de presencia y captura de pantalla de Microsoft Teams.

*Describir aquí lo realizado*

Estas reuniones se han realizado vía videoconferencia por Microsoft Teams, debido a la pandemia que azota el país. sostenidas un total de 3 reuniones ordinarias en las fechas 23 de abril, 21 de mayo y 18 de junio de 2020.

*Observaciones de la DIGEIG*

¡Excelente forma de proceder al cumplimiento de sus reuniones! Los insumos serán solicitados al momento de la evaluación.



12. Plan de trabajo 2021:

- 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.
- b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.

Fecha de realización/proyección Corresponde al T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Describir gestión realizada a lo interno de la institución.
- Fecha de solicitud.
- Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.
- Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Pendiente, a la espera de su ejecución.

13. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

Fecha de realización/proyección N/A No tenemos dependencias

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

N/A



11.-Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.

Fecha de realización/proyección Corresponde al T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Pendiente, a la espera de su ejecución.

11. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.

Fecha de realización/proyección Próxima 23 de julio de 2020.

Detalle de lo realizado, considerar:

- Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización: 3 reuniones ordinarias los días 23 de abril, 21 de mayo y 18 de junio del corriente año.
- Insumos recolectados como evidencia: Actas de Asamblea firmadas por los miembros de la CEP, Listado de presencia y captura de pantalla de Microsoft Teams.

*Describir aquí lo realizado*

Estas reuniones se han realizado vía videoconferencia por Microsoft Teams, debido a la pandemia que azota el país. sostenidas un total de 3 reuniones ordinarias en las fechas 23 de abril, 21 de mayo y 18 de junio de 2020.

*Observaciones de la DIGEIG*

¡Excelente forma de proceder al cumplimiento de sus reuniones! Los insumos serán solicitados al momento de la evaluación.



12. Plan de trabajo 2021:

- 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.
- b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.

Fecha de realización/proyección Corresponde al T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Describir gestión realizada a lo interno de la institución.
- Fecha de solicitud.
- Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.
- Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

Pendiente, a la espera de su ejecución.

13. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

Fecha de realización/proyección N/A No tenemos dependencias

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

*Describir aquí lo realizado*

*Observaciones de la DIGEIG*

N/A

