

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

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 TURISMO

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 los 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 6 DE AGOSTO DEL 2020

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.

Describir aquí lo realizado

A pesar de que estas actividades correspondían a T2, no fue posible llevarlas a cabo, debido a la situación de emergencia a causa del Coronavirus.

Observaciones de la DIGEIG

En ese caso se debe realizar en el tercer trimestre, según observo se proyecta para realizar para el 6 de agosto.

| | |
|--|---|
| <p>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>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.</p> <p>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p> <p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>20 DE ABRIL- T3-T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Fue creado y remitido a los empleados de este ministerio el siguiente correo de la Cep-Mitur 2019-2021 ComisionEticaMitur@sectur.gov.do, también están disponibles los buzones de sugerencias, en el primer y cuarto piso, y uno en las oficinas gubernamentales de la av. México.. Es una actividad continua..</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Esta actividad debe ser continua, se debe realizar este trimestre también. Guardar esta evidencia para el proceso de evaluación.</p> |
| <p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>T2</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Fecha de realización de la actividad. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Esta actividad correspondía a T2, no fue posible llevarlas a cabo, debido a la situación de emergencia a causa del Coronavirus.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Actividad suspendida.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>15 DE JUNIO DEL 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG. • La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución. • Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Mediante un correo masivo, fue enviada el cuestionario para ser llenado y enviado al link que nos fuera suministrado por la DIGEIG.</p> <p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=CWinTLIFekWeRfSUL3_-</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Esta evidencia reposa en los archivos de la DIGEIG.</p> |
| <p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>2DE DE JUNIO DEL 220</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Se mantiene totalmente actualizada la base de datos de todos los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Guardar esta evidencia para el proceso de evaluación.</p> |
| | |

| | |
|---|---|
| <p>6. Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas 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> | <p>Fecha de realización/proyección <u>T1-T2-T3-T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Hasta fecha abarcada por el primer trimestre, no hemos recibido ningún caso de denuncias, tenemos pautado el envío de un brochure informativo, el cual ya tenemos elaborado, mediante u correo masivo a todos los servidores del Mitur.</p> <p>Hasta la fecha no se ha presentado ninguna queja y sugerencia.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Esta actividad es continua, se debe promocionar todos los trimestres. Se debe guardar las evidencias de lo realizado.</p> |
| <p>7. 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> | <p>Fecha de realización/proyección <u>T1-T2-T3-T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La base de datos fue revisada y actualizada el 24-2-2020, actualmente hay siete funcionarios designados por decreto, todos han firmado el Código de pautas éticas, y los mismos están depositados en los archivos de la Dirección General de Ética.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Esta actividad es continua, se debe actualizar esta base de datos todos los trimestres. Se debe guardar las evidencias de lo realizado.</p> |
| | |

| | |
|--|---|
| <p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p> | <p>Fecha de realización/proyección CORRESPONDE AL T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">Pendiente</div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">Esta evaluación se debe realizar en el T4.</div> |
| <p>9. 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> | <p>Fecha de realización/proyección CORRESPONDE AL T3 Y T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Pendiente</p> <p>La pasada comisión, recibió el Código de ética institucional de la comisión saliente, la actual comisión procederá a realizar una revisión para remitirlo al departamento de planificación, a finales del segundo trimestre para poder lograr los objetivos del T3 y T4</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">Pendiente para realizar en el T3 Y T4</div> |
| | |

| | |
|--|--|
| <p>10. 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> | <p>Fecha de realización/proyección <u>CORRESPONDE AL T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantar informe de los componentes. Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Pendiente para el T4</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Este informe se debe realizar en el T4.</p> |
| <p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p> | <p>Fecha de realización/proyección <u>CORRESPONDE AL T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>Pendiente para el T4</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Este informe se debe realizar en el T4.</p> |
| | |

| | |
|--|---|
| <p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p> | <p>Fecha de realización/proyección T1-T2-T3 Y T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La comisión de ética del Mitur 2019-2021, celebró sus tres reuniones ordinarias, correspondientes al primer trimestre del 2020, las mismas se llevaron a cabo, en las siguientes fechas: 27-1-20, 18-2020 y 4-3-2020, en todas se levantaron las actas correspondientes. No se pudieron realizar las reuniones correspondientes al segundo trimestre, debido a la situación de emergencia de emergencia a causa del <i>Coronavirus</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Las reuniones en estos trimestres se deben realizar de manera virtual.</p> |
| <p>13. 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 parametros establecidos por la DIGEIG.</p> | <p>Fecha de realización/proyección _____ T3 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>A pesar de que esta actividad correspondía al T2, no fue posible su realización, por esa razón la incluimos en el T3.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <p>Se debe gestionar con las áreas correspondientes la asignación de presupuesto para desarrollar las actividades contempladas en el plan 2021) y en el T3 gestionar la validación de plan 2021 por parte de la DIGEIG.</p> |

14. 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 T1-T2- T3 yT4

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

Esta actividad consiste en un registro de la CEP o enlaces en las dependencias.


LIC. ROBERTO CARLOS JAVIER MARTINEZ
COORDINADOR GENERAL CEP-MITUR 2019-2021




EPIFANIA DE LA CRUZ
SECRETARIA CEP MITUR 2019-2021