

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Julio-septiembre 2020

Fecha límite de entrega: [9 de octubre 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*

No fue posible llevarlo a cabo a causa del estado de emergencia

*Observaciones de la DIGEIG*

<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 T3-T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías.</li> <li>• Cantidad de asesorías recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada solicitud.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="570 548 1487 768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En el T1 fue creado y remitido a todos los empleados de este ministerio, el correo de la Cep-Mitur 2019-2021 comisiondeeticamitur@ sector.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> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="570 806 1487 1029" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección T2 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de actividades.</li> <li>• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)</li> <li>• Fecha de realización de la actividad.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="570 1409 1487 1631" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>No se pudo realizar ninguna actividad a causa de la pandemia.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="570 1669 1487 1892" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<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"> <li>• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.</li> <li>• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.</li> <li>• Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="565 510 1481 730" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Mediante un correo masivo, fue enviado el cuestionario para ser enviado al link que nos fuera suministrado por la DIGEIG:</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="565 768 1481 989" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<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>T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="565 1312 1481 1533" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En los momentos actuales, se está trabajando con la entrada y salida de los funcionarios sujetos a presentar su declaración jurada de bienes.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="565 1570 1481 1791" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<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>T1-T2-T3-T4</p> <p>Fecha de realización/proyección _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias.</li> <li>• Cantidad de denuncias recibidas.</li> <li>• Tratamiento dado a cada caso denunciado.</li> <li>• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="566 537 1479 758" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Hasta el cierre de este trimestre, no hemos recibido ningún caso de denuncias, quejas o sugerencias.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="566 795 1479 1016" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<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 T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de revisión y actualización de la base de datos.</li> <li>• Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto.</li> <li>• Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="566 1325 1479 1545" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Actualmente se está trabajando con la actualización de los funcionarios entrantes y salientes.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="566 1583 1479 1803" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<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 T3-T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="570 531 1485 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Recibimos los compromisos Éticos y estamos trabajando en la obtención de las firmas.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="570 789 1485 1010" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></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 T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si disponen de un código de ética institucional.</li> <li>• Última fecha de actualización.</li> <li>• Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.).</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="570 1339 1485 1560" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Estamos trabajando en la revisión de nuestro Código de Ética.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="570 1598 1485 1818" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></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 T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar informe de los componentes.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="573 426 1487 646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Pertenece al T4</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="573 682 1487 903" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></div>
<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 T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="573 1125 1487 1346" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Pendiente para el T4</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="573 1381 1487 1602" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></div>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>NO PROYECTADA</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="578 438 1495 661" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Están suspendidas las reuniones ordinarias durante el estado de emergencia.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="578 695 1495 919" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<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 parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir gestión realizada a lo interno de la institución.</li> <li>• Fecha de solicitud.</li> <li>• Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG.</li> <li>• Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.)</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="570 1335 1487 1558" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Imposible esta gestión debido al cambio de las autoridades.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="570 1591 1487 1816" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

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 y T4 \_\_\_\_\_

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*

No se ha podido programar.

*Observaciones de la DIGEIG*

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



  
LICDA. EPIFANIA DE LA CRUZ  
SECRETARIA CEP MITUR 2019-2021

