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 Agricultura

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: Proyección para 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. En el trimestre Abril-Junio no se pudo realizar ninguna actividad de sensibilización por la cuarentena. *Observaciones de la DIGEIG:* Pueden solicitar la charla por zoom con el personal de capacitación de la DIGEIG dependiendo de la materia que deseen impartir. Como flexibilización del covid19, este año vamos a permitir una sola charla, y pueden hacerla no presencial recopilando las evidencias necesarias.

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.	Fecha de realización/proyección Proyección para T3 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. **Actividades 2a y 2b:** se preparó la circular con los medios disponibles para contactar a la CEP, así como para hacer denuncias y solicitar asesorías de carácter moral, pero no se pudo distribuir a los departamentos por la cuarentena. **Actividad 2c**: no hubo solicitudes de asesorías de carácter moral en Abril-Junio 2020. *Observaciones de la DIGEIG:* Deben colocar la fecha en que realizaron la promoción del medio disponible para estos fines y la captura de pantalla. Esta actividad es continua, cada trimestre deben recopilar una evidencia por literal. Si no han recibido solicitudes de asesorías, redactar una constancia de este hecho firmada por el quórum de la CEP.
3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	Fecha de realización/proyección 29 de abril 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. Se preparó un banner para promocionar el Día Nacional de la Ética Ciudadana que se colocó en el Portal del Ministerio. *Observaciones de la DIGEIG:* Esta actividad ha sido suspendida del plan de trabajo 2020 en consideración a lo que están atravesando las instituciones por el Covid19. Deben mostrar evidencias de esto a su evaluadora

4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Fecha de realización/proyección Proyección para T3 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 el informe la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. No se pudo completar la actividad por la cuarentena. *Observaciones de la DIGEIG:* Según la tabulación recogida por el formulario en línea de la DIGEIG, solamente 6 personas identificaron haber llenado la encuesta de clima ético en nombre del Ministerio de Agricultura. En ese sentido, la CEP debe de realizar otro formulario online o físico para poder completar la cantidad adecuada de impacto. En cuanto lo hagan deben de mandarme la tabulación para poder revisarla y que esté correcta para su evaluación.
5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Fecha de realización/proyección Proyección para T3 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. Esta actividad no se pudo ejecutar por la cuarentena. *Observaciones de la DIGEIG:* La base de datos que pide esta actividad no requiere ninguna intervención presencial de nadie, por ende, el Covid19 no se vincula a su realización. Deben de levantar el cuadro control con los funcionarios obligados a presentar declaración jurada, actualizando la fecha del mismo por trimestre.
6. Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.	Fecha de realización/proyección Proyección para T3 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado.

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.	• Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. **Actividad 6a**: En el trimestre Abril-Junio no se aperturaron los buzones de denunciass por la cuarentena. **Actividades 6b y 6c**: No se pudo realizar por la cuarentena. **Actividad 6d:** Quedan pendiente de concluir las que se registraron en el trimestre Enero-Marzo, no se ha podido dar seguimiento por la cuarentena. *Observaciones de la DIGEIG:* Deben promocionar el medio para recibir denuncias por correo electrónico, tal como lo hicieron con los medios de asesorías. La DIGEIG estará tomando flexibilizaciones con aquellas dificultades que presentaron las CEP con su plan de trabajo.
7. Códigos de pautas éticas: a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.	Fecha de realización/proyección Proyección para T3 Detalle de lo realizado, considerar: • 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. **Actividad 7a**: Esta actividad no se pudo ejecutar por la cuarentena. **Actividad 7b**: No aplica, todos los funcionarios nombrados por decreto ya firmaron el Código de Pautas Éticas. *Observaciones de la DIGEIG:* La base de datos que pide esta actividad no requiere ninguna intervención presencial de nadie, por ende, el Covid19 no se vincula su realización. Deben de levantar el cuadro control con los funcionarios nombrados por decreto presidencial, actualizando la fecha del mismo por trimestre.
8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Fecha de realización/proyección Proyección para T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. Esta actividad está pautada para el trimestre Octubre-Diciembre 2020 (T4). *Observaciones de la DIGEIG:* Levantamiento de informe pendiente para el T4.

9. Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Fecha de realización/proyección Proyección para T4 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Ultima fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia. Actividad 9a: estamos en proceso de actualización del Código de Ética Institucional. Actividad 9b: pautada para T4. *Observaciones de la DIGEIG:* Actividad pendiente para el T4.
10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. 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	Fecha de realización/proyección Proyección para T4. Detalle de lo realizado, considerar: • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. • Esta actividad está pautada para el trimestre Octubre-Diciembre 2020 (T4). *Observaciones de la DIGEIG:* Levantamiento de informe pendiente para el T4.
11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Fecha de realización/proyección Proyección para T4. Detalle de lo realizado, considerar: • Insumos recolectados como evidencia. Esta actividad está pautada para el trimestre Octubre-Diciembre 2020 (T4). *Observaciones de la DIGEIG:* Levantamiento de informe pendiente para el T4.

12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Fecha de realización/proyección 23 de junio 2020 Detalle de lo realizado, considerar: • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. Se realizó una (1) reunión ordinaria presencial. *Observaciones de la DIGEIG:* La DIGEIG ha tomado flexibilizaciones en cuanto a las minutas de reunión. En el año 2020 solamente deberán presentar evidencias de 6 minutas de reunión, incluyendo las que tenga la CEP de manera virtual.
13. 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 parametros establecidos por la DIGEIG.	Fecha de realización/proyección Proyección para 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. Actividad 13a y 13b: pautadas para el T3. *Observaciones de la DIGEIG:* Actividad pendiente.

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: Proyección para T3 Detalle de lo realizado, considerar: • Ultima fecha de actualización da 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. Esta actividad no se pudo ejecutar por la cuarentena. *Observaciones de la DIGEIG:* La base de datos que pide esta actividad no requiere ninguna intervención presencial de nadie, por ende, el Covid19 no se vincula su realización. Deben de llenar el cuadro control que hicieron el año pasado referente a esta actividad. Solo se presenta una vez al año con la información de las dependencias regionales.

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

Juan Carlos Agramonte
Coordinador General

Sarah Taveras
Coordinadora de Controles Adm.

Tirso Ortíz
Coordinador de Educación

Wadía Chantal Ordehi
Miembro de asesoría y apoyo en educación

Yanira Brito
Suplente

Joan Aquino
Suplente

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Comisión de Ética Pública
República Dominicana