

# Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

## Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al **Trimestre Abril-junio2020**

Fecha límite de entrega: 26 de junio 2020

Nombre de la institución: Archivo General de la Nación

### 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 forúms, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción.

Fecha de realización/proyección

T1- T3 (agosto 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.

En el primer trimestre se realizó una charla, en dos grupos, de sensibilidad dirigida a todo personal: para el tercer trimestre está programado para el mes de agosto realizar otra charla de forma virtual, correspondiente al tercer trimestre (3T).

Los objetivos de estas charlas son fundamentados en tratar temas relacionados a la ética e inculcar valores.

*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 <u>Actividad continua (3 junio 2020)</u></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>Tenemos habilitado un buzón de sugerencias, además de un correo electrónico disponible a los servidores, en este trimestre se realizó una promoción de estos medios (3 junio) a todos los departamentos de la institución a través de oficio y fue publicado en el mural.</p> <p>No tuvimos solicitudes de asesorías.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Segundo trimestre, 2T (29 Abril)</u></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>Se tenía previsto realizar una charla de concientización de valores éticos. *Nos encontrábamos en medio de la pandemia COVID-19, no estamos laborando de manera presencial.</p> <p>Se realizó una publicación virtual en Conmemoración del Día Nacional de Ética Ciudadana, dirigido a todo el personal de la institución a través del departamento de Relaciones Públicas de esta Institución y fue enviado a través del grupo AGN, se promovió también la participación a charlas virtuales elaboradas por la DIGEIG.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>Segundo Trimestre (días 8,9,10 junio)</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 la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p>Se informó a todo el personal sobre la encuesta Clima Ético Institucional y se motivó vía el Departamento de Recurso Humanos a todo el personal para que la completen, esta encuesta fue realizada de forma directa a través del link facilitado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, DIGEIG.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>Actividad Continua</u></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 sujetos obligados.</li> <li>• Indicar cantidad que han presentado declaración jurada.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p>Se mantiene actualizada la base de datos, publicada en la página de la institución, en la parte de transparencia. *existen dos solicitudes de empleados para las plaza: Encargado Administrativo y Encargado de Compras, que aun están pendiente de la aprobación de Presidencia y del MAP, para proceder a cumplir con los requisitos de Declaración Jurada de Bienes. (debe ser a través de concurso).</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>Fecha de realización/proyección <u>Actividad Continua (3 junio 2020)</u></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>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>Disponemos y administramos el buzón de sugerencias, además del correo electrónico, en este trimestre se sensibilizo a través de grupo AGN sobre los valores, es realizado mensualmente, además es publicado en el mural.</p> <p>Se comunicó por oficio emitido en fecha 3 junio 2020, sobre la forma y lugar donde deben poner las denuncias. Además se remitió a encargados por departamento los valores éticos de un servidor.</p> <p>No obtuvimos denuncias.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>Actividad Continua</u></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>Se mantiene actualizada la base de datos de los funcionarios nombrados por decreto y han realizado la firma del código de pautas éticas. Los funcionarios nombrado por decreto son: Roberto Cassá Bernaldo de Quiros, Director, firmó en fecha 9/07/2013 y José Martín Vilchez Ureña, Subdirector, firmó el 11 /04/2019. Se remitió a la DIGEIG las videncias de firmas del código de pautas éticas de los servidores mencionados.</i></p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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 <u>Cuarto Trimestre (4T)</u></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> Pendiente a realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

<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 <u>1T, 2T (23 junio), 3T</u></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> El Código Ético Institucional, fue conocido y verificado por el área jurídico, se remitido por oficio al Departamento de Planificación, en fecha 23 de junio 2020, con el fin de ser homologado.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<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>Cuarto Trimestre (4T)</u></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> <li>•</li> </ul> <p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Pendiente a realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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>Cuarto trimestre (4T)</u></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> Pendiente de realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad continua (29/05/ 2020 y 12/06/2020)</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>Se iniciaron las labores presenciales en el AGN, el día 20 mayo 2020. Se realizaron 2 reuniones de manera virtual por zoom: en las fechas 29 de mayo y 12 de junio 2020, con pase de lista. Se trataron temas de POA en coordinación al cumplimiento del trimestre, apertura del buzón (3 junio 9:43 A.M.); y las gestiones pendiente de realizar.* Se tomo esta medida en cumplimiento a los protocolos de seguridad ante la pandemia COVID-19. En el mes de abril se mantuvo en contacto con los miembros CEP-AGN, se estaba laborando desde casa.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></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 parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Tercer trimestre (3T)</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>

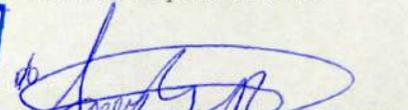
	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i> Pendiente de realizar.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>Actividad continua</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última fecha de actualización da la base de datos.</li> <li>• Cantidad de dependencias en el interior del país.</li> <li>• Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.</li> <li>• Insumos recolectados como evidencia.</li> </ul> <p>Se mantiene actualizado el registro; En el Archivo General central tenemos 295 servidores, existen 3 dependencias en el interior del país: Archivo Regional San Juan de la Maguana, con 6 personas. Y un intermedio en Haina, San Cristóbal, con 3 personas de planta. Santiago, está fuera de servicio.</p> <p>No existen Comisión de Ética en estas dependencias, porque es personal de planta.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

  
Dahiana Corona Paredes  
Coordinadora General

  
Carlos Rafael Castellanos  
Coordinación Operativo de Ética

  
Roberto Rodríguez Regalado  
Secretario

  
Eliseo Antonio Mena  
Coordinación Operativo de Educación

