



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
**Plan de trabajo 2019**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN									
Institución: Organismo Dominicano de Acreditación			Cantidad de Servidores: 25			Teléfonos: 809-227-9100			
Titular de la institución: Ing. Fernando Reyes Alba			Sector Gubernamental: MICM			Página Web: www.odac.gob.do			
<b>Proyecto 1 - Ética</b>		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.							
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	José Duvergé	T1	Mixto	1	25	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	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 (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Giordana Castillo	T1-T3	Presencial	2	25	Se realizará una charla (T3) y un cine fórum (T1).
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar 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 recursos disponibles para estos fines.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	José Duvergé	Todo el año	Mixto	4	25	Se continuará administrando el correo creado para estos fines. Se realizará una promoción de los recursos disponibles cada trimestre, por medio de circulares y correos.
4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Dario Encarnación	abril-19	Presencial	1	25	Se impartirá una charla al personal de ODAC sobre la Ética y temas relacionados, en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana .
<b>Proyecto 2 - Transparencia</b>		Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.							
5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.	CEP	T4	Presencial	1	7	Se realizarán dos auditorías, en abril y septiembre y un informe final en diciembre.

DEC  
J.M.S.f.

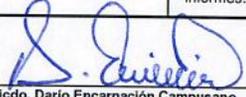
Proyecto 1 - Etica		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.							
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.	Marcelo Peguero	Todo el año	Mixto	4	3	Se elaborará la Base de datos y se actualizará según aplique y cada trimestre.
Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa		Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas.							
7	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas 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.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Carmen Del Castillo	Todo el año	Mixto	4	25	Se revisará el buzón con una periodicidad de cada quince días, completando el Cuadro control. Se mantendrá disponible el correo cep@odac.gob.do para la recepción de denuncias. Trimestralmente, por medio de circulares y correos, se promocionará el uso del buzón y los medios por los cuales pueden canalizar las denuncias.
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	Carmen Del Castillo	Todo el año	Presencial	1	1	Se elaborará una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. Se investigará la periodicidad de la firma del Código de Pautas Éticas, y si aplica, se gestionará la firma correspondiente (esto ya que el funcionario nombrado por decreto en ODAC ya ha firmado el Código de Pautas Éticas).
9	Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	CEP	T4	No presencial	1	1	Se elaborará un informe de monitoreo y evaluación del cumplimiento del contenido de los compromisos de comportamiento ético y se remitirá a la DIGEIG.
10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	CEP	T3	Mixto	1	25	Se actualizará el Código de Ética institucional y se remitirá a la DIGEIG. Se distribuirá entre los servidores públicos de ODAC.
				CEP	T1-T3	Mixto	2	25	Se promocionará el contenido del Código de Ética de ODAC por medio de una charla sensibilización y una circular.

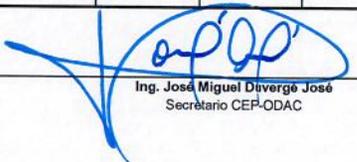
DEC  
J.M.S.F.

Proyecto 1 - Etica		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.								
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
11	Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos. b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	- Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.	Marcelo Peguero Giordana Castillo	T2	Presencial	1	25	Se realizará una sensibilización sobre conflictos de interés y como detectarlos. Se actualizará el Cuadro Control de Casos de Conflictos de Interés trimestralmente, haciendo constar la detección o no de casos.	
					Todo el año	Presencial	4	25		
12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej.: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Marcelo Peguero Giordana Castillo	T2	Presencial	1	25	Se realizará una sensibilización sobre los delitos de corrupción tipificados en la Ley dominicana y se presentarán casos prácticos para una mejor comprensión.	
13	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: 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	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Dario Encarnación	T4	No presencial	1	0	Se elaborará un informe de verificación de la implementación de la ley 41-08 de función pública a lo interno de ODAC que contemple los cuatro componentes y se remitirá a la DIGEIG.	
14	Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Marcelo Peguero	T4	No presencial	1	0	Se elaborará un informe de verificación del cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas y se remitirá a la DIGEIG.	
15	Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	CEP	T4	Presencial	1	7	Se realizará un listado de los riesgos identificados, las causas y formas de mitigarlos y se elaborará un informe para su remisión a la DIGEIG.	

DEC  
J.M.L.F.

Proyecto 1 - Ética		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.							
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
Proyecto 4 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
16	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	12	7	Mensualmente se realizará una reunión ordinaria para atender los asuntos relativos al plan de acción y su avance en la ejecución de las actividades.
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T3	No presencial	1	0	Se elaborará el plan de trabajo 2020 y se gestionará su inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.
18	Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.	N/A	Todo el año	N/A	N/A	N/A	El Organismo Dominicano de Acreditación no tiene dependencias.
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	CEP / Recursos Humanos	T3	Presencial	1	3	Se gestionará la designación de la comisión electoral para la conformación de la CEP 2019-2021.
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	CEP	T4	Presencial	1	7	Se elaborará un informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019 para su entrega a la DIGEIG y a la nueva CEP.
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.		Todo el año	Mixta			

  
Licdo. Dario Encarnación Campusano  
Coordinador General CEP-ODAC

  
Ing. José Miguel Divergé José  
Secretario CEP-ODAC