



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
**Plan de trabajo 2020**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



*MKB*  
*D. Amador*  
 06/02/2020

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN									
Institución: Organismo Dominicano de Acreditación				Cantidad de Servidores: 32			Teléfonos: 809-227-9100		
Titular de la institución: Ing. Fernando Reyes Alba				Sector Gubernamental: MICM			Página Web: www.odac.gob.do		
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	
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 anti corrupción	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilización realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Coordinadora Operativa de Educación	T1-T3	Presencial	2	32	Se realizará una charla (T1) y un cine fórum (T3).
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 registros de las solicitudes de asesorías recibidas	- Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas.	Secretario	Todo el año	Mixta	4	32	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.
3	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.	Coordinador General	Abril	Presencial	1	32	Se impartirá una charla al personal de ODAC sobre la Ética y temas relacionados, en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana .
Proyecto 2 - 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.							
4	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Coordinador Ética	T1	Mixta	1	32	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.

*J.P.P.*  
*etc*  
*GC.M.*  
*J.M.S.f*  
*Y.H.*  
*MS*  
*DEC*

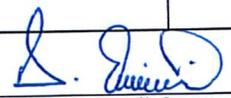
MEBU  
06/02/2020  
06/02/2020

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	
5	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.	Cordinadora Operativa de Controles Administrativos	Todo el año	Mixto	4	3	Se elaborará la Base de datos y se actualizará según aplique y cada trimestre.
6	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. d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas.	Cordinadora Operativa de Controles Administrativos	Todo el año	Mixto	4	32	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.
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.	- Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas 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.	Coordinador Etica	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).
8	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los 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.
9	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.	- Codigo de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas.	CEP	T3	Mixto	1	1	Se actualizará el Código de Ética institucional y se remitirá a la DIGEIG. Se distribuirá entre los servidores públicos de ODAC.
	b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.			CEP	T1-T3	Mixto	2	32	Se promocionará el contenido del Código de Ética de ODAC por medio de una charla sensibilización y una circular.
10	Análisis 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 de 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.	Coordinador General	T2	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.

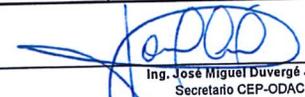
E.P.  
D.F.C.  
G.M.  
J. M. B.F.  
H.H.  
M.S.

Manat 06/02/2020  
 L. Encarnación 06/02/2020

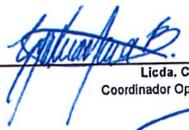
Proyecto 1 - Ética		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.							
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
11	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	CEP	T4	No presencial	1	0	Se elaborará un informe de verificación de cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones, y se remitirá a la DIGEIG.
Proyecto 3 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.							
12	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.
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.	- Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T2	No presencial	1	0	Se elaborará el plan de trabajo 2021 y se gestionará su inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.
					T3				
14	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.



Licdo. Darío Encarnación Campusano  
 Coordinador General CEP-ODAC



Ing. José Miguel Duvergé José  
 Secretario CEP-ODAC



Licda. Cynthia Mañan  
 Coordinador Operativa de Educación



Ing. Carmen del Castillo  
 Coordinadora de Ética



Licdo. Giordana Castillo  
 Coordinador Operativa de Controles Administrativos



Ing. Maía Sánchez  
 Asesora

E.P.

L. Quiroz  
06/02/2020  
Mkz  
06/02/2020

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)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	

Ing. Marcelo Peguero  
Suplente

DCM. SEC  
J.N.S.f.  
MS  
Gle