

**INFORME DE LOGROS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE LA  
COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA ODAC, AÑO 2018**

**(Al término del Trimestre 4)**

El Plan de Trabajo 2018 de la CEP-ODAC contiene un total de 29 actividades que fueron realizadas a lo largo de todo el año, las cuales permitieron sensibilizar a los servidores del ODAC en la importancia de la ética, la integridad y la transparencia en la gestión pública, además de fomentar los valores y filosofía institucionales. Las actividades, según aplique, deben ser ejecutadas una o más veces en el año. A la fecha, existen 26 actividades completadas y 3 sin empezar, también se registran en el plan 3 actividades que no aplican.

A continuación el detalle de la ponderación de las actividades:

Completado:

- Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas.
- Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: Ética profesional, Ética personal, Ética civil o ciudadana, Educación en valores.
- Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: Deberes y derechos del Servidor Público, Régimen Ético y disciplinario, Ética en la gestión pública.
- Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones: Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.
- Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones: Promoción de los recursos disponibles para estos fines.
- Gestión de denuncias: Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.



**ODAC**  
**ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN**  
**Comisión de Ética Pública**

- Gestión de denuncias: Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.
- Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.
- Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario. (3 actividades realizadas).
- Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.
- Códigos de pautas éticas. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto.
- Códigos de pautas éticas: Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas.
- Elaboración del código de ética institucional; si aplica.
- Código de ética institucional: Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.
- Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.
- Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución.
- Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.
- Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.
- Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normas aplicables a lo interno de la institución y 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 de desempeño, d) Régimen ético y disciplinario.

- Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.
- Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.
- Realizar reuniones ordinarias mensuales.
- Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.
- Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.

Sin empezar:

- Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestre octubre – diciembre 2018).
- Código de pautas éticas: Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.
- Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.

No aplica:

- Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).
- Actualización del código de ética institucional; si aplica.




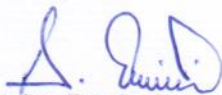
**ODAC**  
**ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN**  
**Comisión de Ética Pública**

- Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la institución en el interior del país; si aplica.

Elaborado por:

Revisado por:

  
Licda. Roshiny Rodríguez Martínez  
Secretaria CEP-ODAC  
14/01/2019

  
Licdo. Darío Encarnación Campusano  
Coordinador General CEP-ODAC  
14/01/2019

