



República Dominicana
Organismo Dominicano de Acreditación
(ODAC)

Código de Ética Institucional

CEP-ODAC
Septiembre 2020

Contenido

Presentación.....	3
Justificación	4
Nuestra Institución	4
Reseña Histórica del Organismo Dominicano de Acreditación.....	6
Marco Estratégico	9
Misión:.....	9
Visión:.....	9
Principios:.....	9
Valores:.....	11
Política de Calidad:	12
Objetivos de Calidad.....	12
Política de Imparcialidad:.....	13
Marco Legal	13
Objetivos del Código de Ética.....	15
Alcance	15
Principios y Valores Básicos del Servidor Público	16
Deberes De Los Servidores Públicos	18
Prohibiciones Éticas de los Servidores Públicos.....	20
Órgano Responsable	22
Atribuciones	22
Funciones	23
Difusión del Código de Ética Institucional.....	24
Denuncias y sugerencias	25
Política de No Toma de Represalias	25
Fraude	26
Código de Pautas Éticas.....	26
Declaración Jurada	27
Consecuencias por la Inobservancia del Código de Ética.....	28
Documentos de Referencias	28

Presentación

El presente Código de Ética tiene como objetivo normar el comportamiento que todos los servidores del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), deben de ofrecer a la ciudadanía y a los clientes internos y externos, garantizando el cumplimiento de principios y valores que conllevan la integridad, la transparencia, la ética y la moral del servidor público.

El mismo, tiene la finalidad de promover la conducta de los servidores públicos respecto a los principios éticos que han de regir en el desempeño en la administración pública, a fin de asegurar y proyectar el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones públicas.

Se establece bajo la convicción de que administrar los bienes del país es una tarea que requiere de un gran compromiso y alta probidad de moral, por lo que es necesario concienciar sobre la responsabilidad individual de cuidar el patrimonio y los recursos del Estado Dominicano.

Es un deber difundir y promover este código para construir una cultura de ética, honestidad y de moral pública, que caracterice el comportamiento de los servidores públicos acorde a las exigencias de nuestra sociedad.

Justificación

El presente Código se identifica como el fundamento principal y deontológico en base al mantenimiento y resguardo del más alto nivel ético en el comportamiento y en las actividades desarrolladas dentro del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), así como en las entidades partes interesadas. El Código de Ética institucional es la guía principal para orientar las acciones de los servidores públicos de este ODAC y define la manera en la cual deben actuar en el desempeño de las funciones y actividades asignadas. Por tanto, es imprescindible que cada empleado, como servidor público en ODAC, revise, comprenda y de cumplimiento a los lineamientos establecidos en él.

Nuestra Institución

El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), fue creado bajo la Ley 166-12, dentro del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL), para evaluar la competencia técnica de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), y otorgarles la acreditación de acuerdo a las normativas internacionales establecidas. Actualmente dirigido por el Director Ejecutivo Ángel David Taveras Difo.

El ODAC es el único organismo de carácter estatal y/o gubernamental con competencia legal en materia de acreditación. Es una entidad descentralizada, de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, con competencia a nivel nacional e internacional.

El ODAC es el organismo oficial gubernamental y estatal en la República Dominicana con facultad para acreditar los diferentes organismos públicos y privados que evalúen la conformidad, tales como laboratorios de ensayo y calibración, organismos de inspección, laboratorios clínicos, universidades y entre otras entidades públicas y privadas cuya función sea realizar servicios de evaluación de la conformidad. La Ley 166-12 tiene como propósitos fundamentales:

- 1) Definir, establecer y regular el Sistema Dominicano para la Calidad, en lo adelante “SIDOCAL”, como la infraestructura nacional encargada de las actividades relacionadas directamente con el desarrollo y la demostración de la calidad, entre ellas la normalización, metrología, inspección y ensayo, certificación y acreditación, todas estructuradas de forma lógica y sujetas a una determinada jerarquía técnica y competencias institucionales.
- 2) La creación e integración del Consejo Dominicano para la Calidad, en lo adelante “CODOCA”, entidad que ejercerá la máxima representación y coordinación del SIDOCAL.
- 3) A los fines enumerados en el Acápite A) del presente artículo, crear y organizar, de conformidad con las normas y directrices internacionales, las funciones técnicas del SIDOCAL en el marco de las competencias de dos instituciones: el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).

El SIDOCAL es el conjunto de entidades especializadas responsables de gestionar, administrar y coordinar todos los procesos y los procedimientos asociados, directa e indirectamente, a la evaluación de la conformidad o a la demostración de que las normas se cumplen.

Finalidad del SIDOCAL. La finalidad del SIDOCAL se resume en los siguientes objetivos:

- 1) Proteger la salud de los seres vivos y el medio ambiente.
- 2) Proveer servicios técnicos especializados en materia de la calidad para evitar prácticas comerciales o de otra índole que induzcan o puedan inducir a error o engaño a los consumidores y usuarios.
- 3) Contribuir al fortalecimiento de la competitividad y productividad de las empresas y organizaciones nacionales.
- 4) Proporcionar confianza en la transacción de los bienes y servicios.
- 5) Facilitar el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de evaluación de la conformidad y de otros aspectos relacionados con una infraestructura de calidad.
- 6) Difundir y afianzar en la conciencia nacional una cultura de la calidad.
- 7) Brindar apoyo y asistencias técnicas a los reguladores del Estado en materia de Reglamentos Técnicos.

El Objetivo General del SIDOCAL. Los componentes institucionales del SIDOCAL, actuando de manera coordinada y de acuerdo con los procedimientos, guías, normas y reglamentos internacionales, que correspondan a cada uno, tienen como finalidad demostrar, de manera fehaciente y confiable, el cumplimiento de los requisitos voluntarios o reglamentarios aplicables a los bienes y servicios, a los servicios implicados para generarlos y comercializarlos y a los procesos, sistemas, instalaciones y cualquier otro componente conexo.

Reseña Histórica del Organismo Dominicano de Acreditación

La Constitución de la República establece la necesidad de que la República Dominicana cuente con productos y servicios de calidad, que garanticen la salud humana, animal y vegetal, así como la seguridad ciudadana y la conservación del medio ambiente.

El Estado dominicano reconoce y garantiza a las personas el derecho a disponer de bienes y servicios públicos y privados de óptima calidad, así como formular y aplicar controles reglamentarios efectivos sobre la producción local y los bienes importados, unificando los esfuerzos e iniciativas de las instituciones públicas y privadas vinculadas directa o indirectamente con los procesos de evaluación de la conformidad o certificación de la calidad.

Para facilitar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y calidad, exigidos en los mercados internacionales, resultaba necesario establecer un sistema que involucrara el funcionamiento eficiente de las actividades de Normalización, Metrología, Reglamentación Técnica, Inspección y Ensayo, Acreditación y Certificación que contribuyeran al fortalecimiento de la capacidad competitiva de las empresas y organizaciones.

La República Dominicana mediante la Resolución No. 2-95, del 20 de enero de 1995, ratificó el Tratado de Marrakech, en el cual se estableció la Organización Mundial del Comercio (OMC) y en consecuencia ratificó los diversos Acuerdos Multilaterales convenidos en la Ronda Uruguay, especialmente los Acuerdos sobre Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), el acuerdo relativo a Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF) y el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC).

Nuestro país ha ratificado varios Tratados de Libre Comercio que requieren, para su mejor aprovechamiento, la firma de acuerdos de reconocimiento mutuo y la adopción de políticas sectoriales y mecanismos de gestión destinados a garantizar el reconocimiento internacional de los procesos nacionales de Evaluación de la Conformidad o de la Certificación de la calidad de los bienes y servicios.

El Plan Nacional de Competitividad Sistémica y la Propuesta de la Estrategia Nacional de Desarrollo, plantean la importancia de que las empresas y organizaciones dominicanas cuenten con un marco legal y un sistema o infraestructura de la calidad, que le permita demostrar el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales aplicables.

La creciente comunicación e interdependencia entre los distintos países del mundo ha unificado los mercados, las sociedades y las culturas, a través de una serie de transformaciones sociales, económicas y políticas. En este sentido, la República Dominicana se vio en la necesidad de contar con una herramienta de competitividad, para facilitar el comercio internacional y promover un nuevo tipo de inserción dinámica en los mercados globales.

Es así como se establece formalmente el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) y los Organismos que lo integran, a los fines de apoyar el cumplimiento de los objetivos, propósitos y actos complementarios o derivados vinculados al campo de la calidad, en forma integral y en el marco de una visión de nación, que permita enfrentar con éxito los retos provenientes de las tendencias actuales del Comercio Internacional y de la economía global.

El Sistema Dominicano para la Calidad “SIDOCAL”, creado en fecha 12 de Julio de 2012 mediante la Ley No. 166-12; es la infraestructura nacional encargada de las actividades relacionadas directamente con el desarrollo y la demostración de la calidad, entre ellas la Normalización, Metrología, Inspección y Ensayo, Certificación y Acreditación, todas estructuradas de forma lógica y sujetas a una determinada jerarquía técnica y competencias institucionales. Esta legislación crea a su vez, tres Instituciones:

- **El Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA)**, como órgano regulador del sistema. Es la entidad que ejerce la máxima representación y coordinación del Sistema Dominicano para la Calidad “SIDOCAL”.

- **El Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL)**, como la autoridad nacional responsable de la Normalización y de la Metrología Científica, Industrial y Química, así como de las Operaciones Técnicas propias de la metrología legal o reglamentaria.
- **El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)**, como autoridad nacional responsable de respaldar la competencia técnica y credibilidad de las entidades acreditadas, para garantizar la confianza en el SIDOCAL; además, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica, así como promover y estimular la cooperación entre ellos.

El Organismo Dominicano de Acreditación “ODAC”, tiene bajo su responsabilidad, evaluar la Competencia Técnica de los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC) y otorgar la Acreditación conforme a los requerimientos de las siguientes Normas Internacionales:

ISO/IEC 17025, rigen los Laboratorios de Ensayos.

ISO/IEC 17025, rigen los Laboratorios de Calibración.

ISO 15189, rigen los Laboratorios Clínicos.

ISO/IEC 17020, rigen los Organismos de Inspección.

ISO/IEC 17021, rigen los Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión.

ISO/IEC 17024, rigen los Organismos de Certificación de Personas.

ISO/IEC 17065, rigen los Organismos de Certificación de Productos, Procesos y Servicios.

Desde sus inicios el ODAC ha trabajado estoicamente para el cumplimiento de sus metas, obteniendo logros importantes, siendo el más significativo, la reciente obtención del Reconocimiento Internacional en tres esquemas: Laboratorios de Ensayos, Laboratorios de Calibración y Organismos de Inspección, bajo el marco del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral “MLA”, lo que afianza la misión para el cual fue creado. Hasta la fecha este importante organismo ha tenido dos Directores Ejecutivos, el ingeniero Fernando Antonio Reyes Alba y señor

Ángel David Antonio Taveras Difo, Director Ejecutivo actual nombrado mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 500-20 de fecha 23 de septiembre del año 2020.

Marco Estratégico

Misión:

La misión del ODAC, es respaldar la competencia técnica y credibilidad de las entidades acreditadas, para garantizar la confianza en el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL); además, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados, mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica, así como promover y estimular la cooperación entre ellos.

Visión:

Ser el Organismo Nacional de Acreditación, con reconocimiento de la competencia técnica, a nivel nacional, regional e internacional.

Principios:

1.-**Confiabledad:** Nuestro comportamiento y desempeño, están apegados al cumplimiento del deber y a los requerimientos de las directrices internacionales que nos rigen, lo que nos identifica y genera confianza ante los demás.

2.- **Imparcialidad:** Nuestras decisiones son tomadas atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

3.-**Confidencialidad:** Las informaciones y documentos recibidas de las organizaciones nacionales o extranjeras que solicite nuestros servicios, son utilizadas exclusivamente para los fines técnicos correspondientes, con la garantía de que solo tienen acceso a la misma el personal autorizado, con el fin de propiciar la confianza mutua entre las partes.

4.-**Objetividad:** Nos corresponde como organismo, emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes al trabajo, evitando la influencia de criterios subjetivos, absteniéndonos de adoptar cualquier decisión cuando medie coacción moral que pueda afectar el deber de ser justos e imparciales en las decisiones.

5.-**Transparencia:** Nuestros servicios estarán fundamentados en criterios estrictamente técnicos y la afirmación o negación de las acreditaciones se apoyaran en las evidencias y el sentido común, sin dar lugar a interpretaciones. Garantizamos el suministro de todas las informaciones disponibles y requeridas por terceros, sujetas al procedimiento de confidencialidad, imparcialidad y objetividad de la institución.

6.-**Integridad:** Guiamos nuestra conducta con rectitud y apego a los valores de honestidad, rectitud y respeto, orientado a la excelencia y evidenciado con el comportamiento integral de todos nuestros empleados.

7.-**Autonomía:** Somos un organismo que actuamos bajo lineamientos independientes, evitando en todo momento que nuestras actuaciones y decisiones estén subordinadas.

8.- **Participación:** Operamos bajo un sistema de gestión de calidad, donde la participación de todos los empleados, es decir, el poder de decidir y aportar sugerencias, es uno de los principios básicos para obtener buenos resultados, desarrollar la mejora continuas de los procesos y por ende, satisfacer los requerimientos de los clientes. La participación ayuda y mejora la toma de decisiones en todas sus fases y demuestra un compromiso con una gestión eficaz y transparente.

9.-**Coherencia:** Actuamos de forma correcta y consistente en consonancia con nuestra forma de pensar, conforme a las leyes y normativas que nos rigen.

10.-**Confianza:** Nuestro comportamiento está apegado al cumplimiento de los valores, las leyes, el reglamento interno y la normativa aplicable, que generan en nuestros clientes la credibilidad sobre la cual se sustenta al prestigio del organismo. La confianza es la credibilidad, esperanza y fe persistente que tienen nuestros clientes con relación al organismo, de que éste es idóneo para actuar de forma apropiada en una situación o circunstancia determinada.

Valores:

- **Ética:** Actuamos apegados al bien común, situando la razón, la virtud y la prudencia por encima de las pasiones.
- **Competitividad:** Nuestros funcionarios y técnicos tienen los conocimientos requeridos para lograr un excelente desempeño de las funciones asignadas, en función de la misión y de los objetivos dentro de la estrategia organizacional para conseguir las metas.
- **Eficiencia:** Nuestro propósito es lograr los objetivos fijados con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso de los recursos, lo que garantiza una optimización.
- **Compromiso:** Nuestros empleados reflejan la implicación intelectual y emocional con el Organismo, y con ello su contribución personal al éxito del mismo. Este compromiso se identifica como el vínculo de lealtad o membresía por el cual el trabajador, debido a su motivación implícita, desea permanecer en el organismo.
- **Liderazgo:** Nuestros servicios están orientados a una labor en equipo, donde el liderazgo (líder) es la función que ocupa el Director Ejecutivo, la que se distingue del resto (los subordinados) y es capaz de tomar decisiones acertadas para el equipo u organización, inspirando al resto de los participantes a alcanzar una meta común y a permitir que se desarrolle su posición de forma eficiente.

- **Disciplina:** Actuaremos con la observancia y estricto cumplimiento de las leyes, el reglamento interno y los procedimientos establecidos, con el propósito de lograr el correcto funcionamiento del organismo y en concordancia con nuestros principios, deberes, objetivos, necesidades y las normas de comportamiento social.

Política de Calidad:

Estamos comprometidos con los servicios de acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad “OEC.”, basados en la evaluación de su competencia técnica, según los requisitos de las normas “ISO/IEC” aplicables, guías y lineamientos nacionales e internacionales, respetando nuestros valores y principios organizacionales.

Nos comprometemos a mantener programas de formación de nuestros funcionarios y evaluadores, a la mejora continua de los procesos de Acreditación enfocados en la satisfacción de nuestros clientes y a la creación y difusión de una Cultura de Calidad.

Objetivos de Calidad

1. Implementar el sistema de gestión de calidad, según los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 17011 (versión vigente) y mantener la mejora continua de los procesos.
2. Evaluar y acreditar un OEC en el marco de los alcances de Laboratorios de Ensayo y Calibración (Norma ISO/IEC 17025) y uno de Organismos de Inspección (Norma ISO/IEC 17020) en sus versiones vigentes.
3. Mantener un programa continuo de formación y capacitación, con el objetivo de fortalecer la competencia técnica de los funcionarios, evaluadores y expertos técnicos.

4. Promover la consolidación de la infraestructura de la calidad y difundir el valor y los beneficios de la acreditación.
5. Garantizar los recursos financieros y legales necesarios para la operación efectiva de los objetivos del organismo e incorporarlos en el Plan Operativo Anual (POA), mediante el desarrollo de métodos financieros innovadores.

Política de Imparcialidad:

La alta Dirección del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), declara su compromiso de llevar a cabo las actividades de acreditación con imparcialidad, y transparencia, reconociendo la importancia de asegurar la objetividad de sus actividades de acreditación, gestionando los conflictos de interés que surjan de sus relaciones o de las de su personal, a través de los mecanismos establecidos en el Sistema de Gestión de Acreditación, garantizando que el personal involucrado actúe de manera imparcial, sin presiones comerciales, financieras o de otra índole, identificando continuamente los riesgos a la imparcialidad, eliminando o minimizando dichos riesgos, promoviendo así el involucramiento y la confianza de las partes interesadas en el marco del desarrollo de la infraestructura de la calidad del país.

Marco Legal

El marco legal de la ética del servidor público está sustentado de manera principal en la Ley 120-01 del 20 de julio del 2001 que instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, asimismo por el régimen ético y disciplinario de la Ley 41-08 de Función Pública, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública. Dichas leyes establecen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público, a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad que deben consolidar dichos servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Se adicionan a estas leyes las siguientes normativas que vienen a proveer un marco que nos permite fortalecer los principios éticos de los servidores públicos:

- Ley Declaración Jurada de Bienes para los casos que apliquen de acuerdo a la Ley 82-79, del año 1979.
- Ley 340-06, y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones del Estado.
- Ley 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto No. 149-98 que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto 130-05, que crea el Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, de Libre Acceso a la Información.
- La Constitución de la República Dominicana.
- El Decreto No. 310-05, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- El Decreto No. 324-07, que crea la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- La Ley No. 13-07, del 5 de febrero de 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.
- Ley 107-13 sobre de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley 37-17, que reorganiza el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM).

Objetivos del Código de Ética

Este Código de Ética representa la guía para encausar nuestro comportamiento acorde al respeto de la dignidad humana, que nos permita producir un sentido de unidad en todos los colaboradores de ODAC, lo cual garantiza la permanencia sostenible de la institución en el tiempo. El presente Código de Ética institucional tiene como objetivos:

- Promover los principios rectores de los servidores públicos, en todo lo concerniente a la práctica de las virtudes, ética, moral y de manera particular.
- Promover e incentivar el comportamiento ético basados en los principios éticos del servidor público, considerados en la Ley 120-01, como son: la honestidad, la justicia y la equidad, el decoro, la lealtad, la vocación de servicio, la disciplina, la honradez, la cortesía, la probidad, la discreción, el carácter, la transparencia y la pulcritud; que debe primar en el servidor público.
- Fomentar una cultura ética que caracterice el accionar del personal del ODAC.
- Promover el compromiso con el bien común y contribuir a fomentar principios y valores que conduzcan a conductas socialmente positivas, sostenibles y correctas.

Alcance

Este código de ética institucional es aplicable a todos los servidores públicos, funcionarios, consultores, personal contratado y todo el personal que labora en el Organismo Dominicano de Acreditación, que de carácter obligatorio, sin excepción alguna, deben cumplir con las normativas y principios éticos estipulados en el presente Código.

Principios y Valores Básicos del Servidor Público

Son considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todos los empleados del ODAC, los valores sugeridos y estipulados para todos los servidores públicos en la Ley 120-01, como son:

A. La honestidad:

Atributo que refleja el recto proceder del individuo, contentivo de elementos vivos de decencia y decoro; es compostura y urbanidad. La honestidad implica buen comportamiento.

B. La justicia y la equidad:

Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

C. El decoro:

Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

D. La lealtad:

Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

E. La vocación de servicio:

Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluye todo tipo de conductas e intereses que no sean las institucionales.

F. La disciplina.

Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

G. La honradez.

Tiene como fin principal no engañar ni engañarse. Forma un ingrediente humano que ayuda a mantener la frente en alto. Debe ser considerada siempre como el norte que va anunciando el camino del hombre decente a lo largo de la vida.

H. La cortesía.

La palabra amable, los ademanes moderados y las maneras gentiles son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público.

La cortesía infunde en el espíritu de todo ciudadano una agradable sensación de agradecimiento, y, a la vez que halaga a uno, enaltece al otro; debe ser una hermosa actitud constante, con miras a la perfección por su uso y por el deseo de hacernos grata la vida propia y hacérsela por igual, a los que nos rodean.

I. La probidad.

Conducta humana¹ considerada como reflejo de integridad, entereza y hombría de bien, componentes de la personalidad distinguida.

Mientras más alto sea el grado de probidad en el servidor público, más fecundo y perdurable será el recuerdo de moralidad dejado en sus relacionados.

J. La discreción.

El hecho de saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando éstos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo.

Más que una simple actitud, es una verdadera virtud que se cultiva con la fuerza de la voluntad y de la prudencia.

K. El carácter.

El conjunto de buenos hábitos que forman en el servidor público una conducta superior, lo hacen suficientemente apto para afrontar con denuedo las contingencias diarias y, con altura moral para decidir lo que debe hacerse rectamente.

El carácter es seriedad, cumplimiento, mando, voluntad definida y temple.

L. La transparencia.

La transparencia exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

M. La pulcritud.

Entraña el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la preocupación por el ambiente físico de trabajo, y, en todo caso, en no aumentar o permitir por desidia, su deterioro.

Deberes De Los Servidores Públicos

A. Normas de Control Interno establecidas en la institución.

- Asistencia regular y puntual al lugar de trabajo, y cumplir con el horario laboral establecido.
- Uso del carnet de identificación institucional.
- Cumplir con el horario y disposiciones de lugares establecidas para el almuerzo.
- Cumplir con los lineamientos y deberes de la Ley 41-08 de Función Pública y la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público.

B. Naturaleza de sus funciones y sobre su lugar de trabajo.

- Permanecer en su lugar de trabajo y evitar ocupar tiempo de labores en actividades improductivas o no conformes con la naturaleza de su función.
- Desarrollo y cumplimiento de sus funciones de manera íntegra y honesta.
- Obedecer las órdenes y disposiciones de su supervisor correspondiente al adecuado desempeño de sus funciones.
- Proponer y desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento de su trabajo.
- Cumplir con las funciones y tareas descritas en el Manual de Cargos Comunes y Típicos Clasificados.
- Mantener el orden y la higiene en su puesto de trabajo.
- Uso adecuado de los materiales gastables, muebles e inmuebles, y equipos bajo su responsabilidad.

C. Sobre su desempeño, colaboración y compromiso con la institución.

- Comportarse dignamente dentro y fuera de la institución.
- Hacer cumplir a cabalidad el procedimiento ODAC-DE-P03 Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad.
- Colaborar con sus compañeros, con la institución y con los clientes.
- Fomentar la sinergia.
- Prestar el servicio con dedicación, carácter, eficiencia, honestidad e imparcialidad en las funciones establecidas a su cargo y las que le encomiende su superior.
- Promover y mantener respeto a sus compañeros, clientes y al organismo.
- Atender las solicitudes de servicios evitando discriminación de cualquier índole.
- Denunciar hechos ilícitos y deshonestos sobre la cual tenga conocimiento de causa.
- Asistir y atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación que desarrolla el organismo.
- Cumplir con las normas de trabajo y disciplina de la institución y aquellas dispuesta por su superior.

Prohibiciones Éticas de los Servidores Públicos

A los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la Ley 41-08 califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
7. Divulgar informaciones que sean de uso restringido para beneficio personal, de parientes, amigos o terceras personas.
8. Desobediencia a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.
9. Faltarle el respeto a un servidor público, a un superior o a un cliente.
10. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que

- impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
11. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
 12. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
 13. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
 14. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
 15. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
 16. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
 17. Se prohíbe la renuncia al disfrute de las vacaciones con el propósito de que éstas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario, y ninguna autoridad podrá disponer su pago.
 18. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

Órgano Responsable

La Comisión de Ética Pública (CEP) del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), tiene como objeto fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.

Atribuciones

La Comisión de Ética Pública (CEP) conforme a la resolución Núm. 01/2019, capítulo V, artículo 23, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- b) Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución.
- c) Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido del Código de Ética Institucional.
- d) Promover el cumplimiento de los fines públicos o la misión a la que está destinada la institución.
- e) Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
- f) Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- g) Empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos de su institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la sociedad dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y cualquier otro

régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicables a los servidores públicos en su institución.

h) Requerir la firma de los Códigos de Pautas Éticas a los funcionarios nombrados por decreto presidencial, promover y evaluar su cumplimiento, presentando oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Etica e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Así como elaborar y disponer de una base de datos de los mismos.

i) Promover la presentación de la declaración jurada de patrimonio, los informes financieros y demás compromisos en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, a los que estén obligados los servidores públicos de su institución. Así como elaborar y disponer de una base de datos de sujetos obligados a la presentación de Declaración Juada de Patrimonio.

j) Promover la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre ética publica desarrollados por el INAP.

k) Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o mapas de riesgos de corrupción y gestionar la aplicación de los controles de prevención correspondientes.

l) Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CEP.

m) Administrar los buzones de denuncias, regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.

n) Colaborar con la DIGEIG ante cualquier investigación que se esté llevando a cabo con motivo de un caso que vincule a su institución o al algún servidor (a) de esta.

o) Cumplir de forma proactiva y de forma oportuna ante cualquier requerimiento de la DIGEIG.

Funciones

- Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar cursos, talleres y otros eventos educativos, con los funcionarios y empleados de la institución, con el propósito de exaltar su nivel ético y personal;

- Elaborar un Plan Operativo de la CEP, con el objetivo de que sea incluido en el Plan Operativo Anual (POA) las actividades a realizar, para asegurar la asignación de apropiación presupuestaria;
- Colaborar en la realización de diagnóstico institucionales sobre la corrupción administrativa;
- Promover una cultura de conciencia y prácticas anticorrupción;
- Participar en las actividades que sean realizadas por la DIGEIG u otros mecanismos ordinarios de formación, capacitación y control que dispone el Estado Dominicano.

Difusión del Código de Ética Institucional

Este código debe ser conocido por todo el personal del organismo, a los fines de que cada uno pueda convertirse en gestor de las normas éticas en sus respectivas áreas de trabajo. Las acciones de difusión consisten, de manera enunciativa pero no limitativa en:

1. Publicar el Código en el portal del organismo.
2. Distribuir de manera impresa o digital este documento para todos los empleados.
3. Realizar charlas de socialización periódica del Código de Ética, por lo menos una (1) vez al año y gestionar la firma de los colaboradores sobre el entendimiento, conocimiento y apego al mismo. Incluir la socialización del Código de Etica en las actividades de inducción a los nuevos empleados que ingresen al organismo como lo establece el Procedimiento de Inducción ODAC-RH-P01, y gestionar la firma de entendimiento y apego al mismo.
4. Habilitar el correo electrónico cep@odac.gob.do, que servirá de doble vía, tanto para mantener informados a los empleados de las noticias y actividades que lleve a cabo la CEP-ODAC, como para que los mismos puedan enviar sus inquietudes y consultas.
5. Instalar buzones de quejas y sugerencias, los cuales servirán como herramienta para habilitar un espacio de participación que permita motivar a los empleados y desarrollar sentido de pertenencia, y a la vez, que sea el fundamento a los fines de revisión y actualización periódica de las normas de conducta.

6. Los nuevos empleados que se integren al organismo deben recibir un Código de Ética Institucional impreso o en formato digital, para el conocimiento e identificación con los valores éticos de la Institución. Con el propósito de mantener los preceptos de este Código vigentes, los gestores del mismo en sus respectivas áreas de trabajo se convertirán en interlocutores de su contenido, para sustentar permanencia de este Código.
7. Entregar el Código de Ética de manera física o digital a los proveedores (persona física o jurídica) que participe en procesos de contratación y gestionar el acuse de recepción y entendimiento antes de formalizar cualquier proceso de compras y contratación. La División de Compras y Contrataciones, gestionara la entrega del Código de Ética a los proveedores, a través de la CEP-ODAC.

Denuncias y sugerencias

Los colaboradores del ODAC o usuarios pueden utilizar como mecanismo el buzón de denuncias o sugerencias, cuando se presente alguna circunstancia de violación de derecho, quejas, sugerencias u oportunidades de mejoras del servicio brindado y de los procesos.

La máxima autoridad y la CEP deberán asegurar la integridad del colaborador o usuario denunciante, para lo cual la institución establecerá políticas y dispositivos que faciliten el uso de mecanismos idóneos para tramitar y conocer las denuncias.

Política de No Toma de Represalias

El ODAC no tomará represalias de ninguna índole por las denuncias realizadas por un colaborador o usuario, incluyendo despido, aislamiento de sus funciones, transferencias a otra entidad, exclusión de actividades del organismo, degradación o sanción. Es responsabilidad de la

CEP realizar las indagaciones de lugar, para no cometer atropello en perjuicio de la institución y personal denunciado.

Fraude

Cualquier participación en algún plan de fraude, de dinero, actividades deshonestas, incluyendo el uso inapropiado o el robo de bienes de la Institución o la presentación de gastos de viajes y documentos falsos, constituyen una falta de tercer grado conforme al régimen ético y disciplinario de la Ley 41-08 de Función Pública y conlleva desvinculación del empleado, previa comprobación del acto.

Código de Pautas Éticas

Acorde a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), mediante la resolución Núm. 1/2019 “Sobre Reglamento e Instructivo para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP)” es responsabilidad de la CEP dar seguimiento a la firma y evaluar el cumplimiento del Código de Pautas Éticas de los funcionarios de alto nivel de la institución y los nombrados por decretos.

El Código de Pautas Éticas es un compromiso que asumen los funcionarios de alto nivel, donde en su ejercicio de funcionario público se compromete al cumplimiento de pautas éticas, honrando así la posición gubernamental para la cual fueron designados (as) y los valores constitucionales de la República. Este código debe ser firmado por todos los funcionarios designados por decreto y remitido en original a la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

El Decreto No. 486-12 en su artículo 6 establece como una de las funciones de la DIGEIG “recibir y mantener en resguardo los originales de los compromisos de cumplimiento con el Código de Pautas Éticas, suscritos por los designados en altos cargos, y establecer los mecanismos

de seguimiento a su cumplimiento, así como velar por la aplicación de las acciones pertinentes, en caso de que sean vulnerados.

La DIGEIG ha instruido a las Comisiones de Ética Pública (CEP) a promover y monitorear el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas a cargo de los funcionarios de sus respectivas instituciones, para lo cual presentan periódicamente Reportes de Seguimiento y Monitoreo a la DIGEIG.

Declaración Jurada

El ODAC está comprometido con la ética pública y promueve el comportamiento íntegro de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones. Conforme a las disposiciones que establece la Ley Núm. 311-14 sobre Declaración Jurada y el Decreto 92-16 Reglamento de Aplicación sobre Declaración Jurada de Patrimonio, quedan establecidos los funcionarios obligados a presentar la declaración de su patrimonio.

El artículo 3, del reglamento anteriormente citado establece “**Artículo 3. Sujetos Obligados.** *En virtud del Artículo 146, Numeral 3, de la Constitución de la República y del Artículo 2, de la Ley No. 311.14, están sujetos a las disposiciones de este Reglamento, los funcionarios públicos de los órganos y entes constitucionales, de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente del Estado, de las empresas estatales, y de los entes de la Administración Local, que se indican a Continuación: **Numeral 2.** Organismos descentralizados y autónomos. Los administradores y subadministradores generales, colectores o administradores de aduanas y de impuesto internos o administradores de tasas o contribuciones especiales, superintendentes e intendentes, directores nacionales, generales y subdirectores; miembros de consejo de administración, consejo directivo, junta directiva, consejos nacionales de Organismos Autónomos. Los directores Administrativos y Financieros, y los Encargados de Compras y Contrataciones de los mismos.”.*

Consecuencias por la Inobservancia del Código de Ética

La inobservancia en el cumplimiento del presente Código de Ética, implicará la aplicación del régimen ético y disciplinario establecido por la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Aplicación, bajo el principio de que la sanción siempre deberá ser proporcional a la gravedad de la falta, debidamente comunicada a las partes involucradas. Es responsabilidad de la Comisión de Ética Pública y Recursos Humanos aplicar la sanción por esta violación, gestionar la información de evidencia y hacer constar en el expediente del servidor.

Documentos de Referencias

- La Constitución de la República Dominicana.
- Ley No. 166-12 del 12 de julio del 2012 que crea el Sistema Dominicano para la calidad (SIDOCAL).
- Ley No.247-12 Orgánica de Administración Pública.
- Decreto No.149-98 que crea las Comisiones de Ética.
- Resolución No. 1/2012 de la Dirección General de Ética Pública e Integridad Gubernamental, que regula el funcionamiento de las Comisiones de Éticas Públicas (CEP).
- Acta No. CEI-2013-02 que ratificó a unanimidad el Código de Ética.
- Decreto No. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) - PautaI-002 Preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución.

Revisado, actualizado y aprobado en fecha de 29 de septiembre 2020, por la Comisión de Ética Pública (CEP-ODAC) y la Dirección Ejecutiva.

Validado por:



Licdo. Darío Encarnación Campusano
Coordinador General



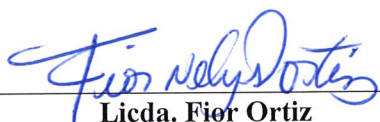
Licda. Edith Araujo
Secretaria



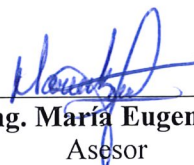
Licda. Cynthia Mañán
Coordinadora Operativa de Educación



Licda. Giordana Castillo
Coordinadora Operativa de Control Administrativo



Licda. Fior Ortiz
Coordinadora Operativa de Ética



Ing. María Eugenia Benítez
Asesor

Aprobado por:



Ángel David Taveras Difo

Director Ejecutivo

Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)

