



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

MODELO MINIMO DE RESOLUCIÓN DEL COMPONENTE

COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SNIRD

**RESOLUCIÓN DGDC NÚM: ___ QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRATEGICO DE
INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA
CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL CON EL SNIRD.**

Quien Suscribe, DR. CARLOS MODESTO GUZMAN VALERIO, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0057451-6, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de Director General en calidad de máxima autoridad responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC), entidad dependencia del Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana, creada mediante la Ley Núm. 676-65 de fecha 17 de abril del año 1965, con su domicilio principal ubicado en la Av. George Washington Esquina Héroes de Luperón, La Feria, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, manifiesta su alto compromiso personal e institucional de iniciar los trabajos para la implementación de un modelo de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa, acorde a la ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción que condena toda forma de corrupción en los poderes del Estado, entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público. Así mismo, en cumplimiento del (artículo 5) de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y demás acuerdos e instrumentos de lucha contra la corrupción debidamente ratificados por el Estado Dominicano, en los que nos hemos comprometido con la creación e implementación de estrategias, planes y políticas de prevención de la corrupción administrativa.

Para quien suscribe y el equipo de Alta Gerencia, reconociendo que la firma de este compromiso implica asumir el modelo de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa el mismo está estructurado en componentes y pilares, de los que este compromiso se constituye en el primer componente del modelo que, a través del cumplimiento eficaz de sus pilares y acciones, conforman la base sólida de una efectiva implementación del modelo.

En tal sentido, **DECLARAMOS NUESTRO COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL DE: Dirección General de Desarrollo de la Comunidad** y, nos hacemos asistir del equipo de gerencia quienes rubrican esta Resolución en la página final e inicializan todas sus hojas, asumiendo:

PRIMERO: CUMPLIR Y RESPETAR EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EL CUADRO DE PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Los cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia en el desempeño de sus funciones, sin importar su naturaleza, mantendrán un estricto apego a los valores éticos, en la medida en que sus actuaciones encuentren en los principios fundamentales de la administración, las vías o reglas de actuación y tutela administrativa de los derechos fundamentales de los ciudadanos. De manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes, conforman el cuadro de principios fundamentales de la administración pública. A saber:



C
P
EP
NG
LRA
Jaf
B.N.
F
Jaf
A
W
9
Faf
HIO



#Dominicana
SinCorrupción



COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL.

Cuadro Resumen Principios Fundamentales de la Administración Pública

Principios Constitucionales (artículo 138)	La Administración Pública está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.
Ley Orgánica de la Administración Pública (artículo 12)	La Administración Pública actúa sometida al ordenamiento jurídico del Estado y se organiza y desarrolla su actividad de acuerdo con los siguientes principios: Unidad de la Administración Pública, Juridicidad, Lealtad Institucional, Coordinación y Colaboración, Funcionamiento planificado y evaluación del desempeño y de los resultados, Eficacia de la actividad administrativa, Eficiencia de la actividad administrativa, Racionalidad, Responsabilidad fiscal de la organización, Rendición de cuentas, Transparencia, Publicidad, Participación en las políticas públicas, Competencia, Jerarquía, Simplicidad y cercanía organizativa a los particulares, Responsabilidad civil y penal.
Ley de Función Pública (artículo 77)	A los efectos del régimen ético serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes: Cortesía, Decoro, Discreción, Disciplina, Honestidad, Vocación de Justicia, Lealtad, Probidad, Pulcritud, Vocación de Servicio.
Ley Orgánica sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. (artículo 3)	En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: Principio de Juridicidad, Principio de Servicio objetivo a la persona, Principio de Promocional, Principio de Racionalidad, Principio de Igualdad de trato, Principio de Eficacia, Principio de publicidad de las normas, Principio de los procedimientos y del entero quehacer administrativo, Principio de seguridad jurídica, Principio de previsibilidad y certeza normativa, Principio de Proporcionalidad, Principio de Ejercicio normativo del poder, Principio de Imparcialidad e Independencia, Principio de Relevancia, Principio de Coherencia, Principio de Buena Fe, Principio de Confianza Legítima, Principio de Asesoramiento, Principio de Responsabilidad, Principio de Facilitación, Principio de Celeridad, Principio de Protección de la intimidad, Principio de Ética, Principio de Debido Proceso.
Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (artículo 11)	Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios: Principio de universalidad, Principio de integridad, Principio de programación, Principio de unidad, Principio de la sinceridad, Principio de periodicidad, Principio de la especialidad cualitativa, Principio de especificación, Principio de la claridad, Principio de transparencia y publicidad.
Fuente de elaboración propia a partir de normativas señaladas.	





#Dominicana
SinCorrupción



COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL.

SEGUNDO: ASUMIR DE MANERA ESTRATEGICA LOS VALORES Y LA CULTURA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL CON EL OBJETO DE MITIGAR LOS RIESGOS POLÍTICOS, ECONÓMICOS, DE INCUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA ASOCIADOS AL EJERCICIO DE FUNCIONARIOS CON CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE GERENCIA:

Los cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia, sin importar su naturaleza funcional, deberán regir su accionar guiados por sus valores institucionales y los siguientes valores éticos en el ejercicio de sus atribuciones de manera enunciativa mas no limitativa. A saber:

CUADRO RESUMEN VALORES, PRINCIPIOS Y RIESGOS ASOCIADOS PARA CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE GERENCIA		
Valores Transversales	Principios y valores institucionales asociados (no limitativo)	Riesgo Político / Económico/ Conductual asociados (no limitativo)
Integridad Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.	Ejemplo: - Honestidad - Responsabilidad - Rendición de cuentas. - Confiabilidad - Respeto - Justicia - Profesionalismo - Transparencia - Ética	- Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo. - Suspender las labores sin autorización previa. - Descuidar el manejo de documentos y expedientes. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado. - Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales. - Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.
Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad del funcionario con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.	- Honestidad - Ética - Confiabilidad	- Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo. - Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores. - Abandonar el cargo sin justificación.
Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.	- Confiabilidad - Justicia - Honestidad	- Proponer o establecer trámites innecesarios en el trabajo.





#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

Tolerancia: Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.	- Respeto - Profesionalismo	- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia. - Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores.
Transparencia: La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas.	- Transparencia - Profesionalismo - Confiabilidad - Ética - Rendición de cuentas.	- Descuidar el manejo de documentos y expedientes. - Difundir documentos confidenciales. - Utilizar vehículos o bienes del Estado sin autorización. - Promover o participar en huelgas ilegales. - Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales.
Discreción: El funcionario público debe observar el actuar prudente y reservado respecto a la información a la que tenga acceso o su suministro por sus funciones y al actuar correcto en el medio social.	- Confiabilidad - Profesionalismo - Respeto	- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales. - Realizar actividades partidistas en el trabajo. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado. - Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.



C
C
EP
WG
Jal
LTA
B.R.
Jal
F.
On WK
9
FSP
MD



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL**

Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre el organismo y los servidores públicos, de modo tal que estos se identifican con la institución y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los servidores públicos y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.	- Profesionalismo - Confiabilidad	- Dejar de asistir al trabajo sin aprobación previa. - Reincidir en faltas de primer grado. - Dejar de evaluar el desempeño de subalternos.
Confianza: Se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los servidores públicos pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.	- Honestidad - Responsabilidad - Confiabilidad - Respeto	- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia. - Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo. - Llegar tarde al trabajo de manera reiterada. - Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo.
Eficiencia y eficacia: Implica que el servidor público se enfoca hacia los resultados, usando solo los recursos (tiempo e insumos) necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.	- Responsabilidad - Profesionalismo - Confiabilidad	- Realizar actividades ajenas a sus deberes oficiales. - Promover o participar en huelgas ilegales.
Excelencia: La función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.	- Honestidad - Responsabilidad - Respeto	- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.



C.C.
EP
HG
Suf
LRA
B.R.
Joh

On
UT
9
Fol
HD



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

Inclusión: Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.	- Responsabilidad - Profesionalismo - Confiabilidad	- Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado. - Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales. - Realizar actividades partidistas en el trabajo. - Promover o participar en huelgas ilegales.
Participación: Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.	- Responsabilidad - Ética	- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales. - Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales. - Realizar actividades ajenas a sus deberes oficiales. - Descuidar el manejo de documentos y expedientes. - Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.
Probidad: En el ejercicio de la función pública, el servidor público mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el servidor público debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.	- Honestidad - Responsabilidad - Ética	- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado. - Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales. - Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.



C
C
EP
HG
JMF
CM
B.R.
JMF
H
UK
FSP
HUS



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

Respeto: La realización de las labores funcionarias las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.	- Respeto - Profesionalismo - Ética	- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.
Responsabilidad: Los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir bien en su trabajo, o dudan de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Si algo no resulta bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.	- Responsabilidad - Profesionalismo - Confiabilidad	- Abandonar el cargo sin justificación.
Protección al medio ambiente: Es deber de la autoridad y los servidores públicos, en la ejecución de sus servicios y prestaciones a la comunidad, preservar el medio ambiente y la naturaleza para que los ciudadanos puedan ejercer el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano.	- Honestidad - Responsabilidad - Confiabilidad - Respeto - Justicia - Profesionalismo - Ética	- No garantizar servicios de un medio ambiente sano a las comunidades y ciudadanía.

Fuente de elaboración propia a partir de la Guía de Gestión de Riesgos Conductuales de Corrupción de la DIGEIG



EP
HG
Jmf
LMA
B.R.
Jmf
F
D. WK
Fol
HD



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

TERCERO: RECONOCER, ASUMIR, FINANCIAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE LA CIGCN / OIG COMO HERRAMIENTA PARA CUMPLIR LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Plan Estratégico Institucional de Integridad y Prevención de la Corrupción							
Objetivo: Estrategia de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa implementada de manera sectorizada, transversalizada y rectorada por la DIGEIG, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción y, el (artículo 5) de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, así como los demás instrumentos de prevención de la corrupción debidamente ratificados por el Estado dominicano.							
Componente 1: COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA							
Objetivo: Voluntad y compromiso político-institucional expresado en acciones concretas de los funcionarios con cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia para la adhesión a los trabajos de creación e implementación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana SNIRD.							
Pilares del Componente 1	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Presentar Declaración Jurada de Bienes en tiempo hábil.	Declaración Jurada de Bienes presentada conforme a la ley 311-14.	Aplica	T1	T1	Formulario o documento de recepción de la presentación de Declaración Jurada de Bienes.		
Garantizar que los sujetos obligados de su institución cumplan con las disposiciones de las leyes y normas que le obligan a realizar declaraciones juradas de bienes, de interés, así como cualquier otra declaración.	Sujeto obligado de su institución excluido de nómina.	Aplica	T1	T4	Evidencia de cumplimiento de declaraciones de los sujetos obligados. Listado de sujetos obligados. Solicitud de exclusión de		





#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

					nómina. Constancia de nómina sin el sujeto obligado.		
Abstenerse de vulnerar el artículo 144 de la Constitución. A saber: <i>"Régimen de compensación. Ningún funcionario o empleado del Estado puede desempeñar, de forma simultánea, más de un cargo remunerado, salvo la docencia"</i>	Funcionario o servidor público que vulnere el artículo 144 de la Constitución, excluido de nómina. Debida diligencia realizada para: 1. Comprobación de no duplicidad en nómina pública; 2. Comprobación de desempeño de más un cargo público; 3. Certificación de excepción constitucional; 4. Certificación de cualquier otra excepción u observación.	Aplica	T1	T4	Informe de debida diligencia donde se haga constar las consultas previas a contratación o acciones posteriores para comprobar la no vulneración del artículo 144 de la Constitución. Solicitud de exclusión de nómina. Constancia de nómina sin servidores con duplicidad de salario. Constancia de excepción constitucional o cualquier otra excepción normativa debidamente soporta por un órgano rector.		
Conformar Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o establecer de acuerdo con la DIGEIG un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Acompañamiento solicitado a la DIGEIG para la conformación de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Aplica	T1	T1	Remisión de solicitud de acompañamiento a la DIGEIG para la conformación de CIGCN u OIG.		



C.
C.
EP
NG
Imp
LDA
B.R.
Jat
As
UR
FBI
P
HO



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

					Remisión de los formularios de verificación del proceso de votación y acta final del proceso de votación a la DIGEIG.		
Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.	Acto público institucional celebrado para la lectura y firma del compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.	Aplica	T3	T3	Remisión a la DIGEIG del Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa a firmado. Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del Acto público institucional celebrado para la lectura.		
	Actividad publicada en el portal y redes sociales institucional. Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa notificado vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y cualquier otro grupo de interés.	Aplica	T1	T4	Publicación en el portal institucional y redes sociales. Remisión a la DIGEIG de la notificación enviada vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y cualquier otro grupo de interés.		





#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

Aprobar y garantizar la ejecución efectiva de los planes institucionales de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Plan institucional de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), y/o Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) aprobado.	Aplica	T1	T2	Remisión a la DIGEIG del plan aprobado.		
	Recursos asignados para la ejecución efectiva de los planes institucionales de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Aplica	T2	T3	Remisión a la DIGEIG del plan aprobado con recursos asignados para la ejecución efectiva del (PIIPC) / (POA).		
Toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.	Reunión trimestral realizada para toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.	Aplica	T2	T4	Remisión a la DIGEIG de informe sobre los temas socializados en las reuniones, listas de asistencia y audiovisuales		
Destacar aquellos servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus	Servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de audiovisuales y/o documentación		





#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.	estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo reconocidos y/o premiados.				ón del acto de reconocimiento. Remisión de informe a la DIGEIG de acciones implementadas en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo por los servidores públicos reconocidos y/o premiados.		
	Acompañar a la CIGCN/OIG en el acto a realizar para el reconocimiento de los colaboradores que hayan mostrado mayor compromiso en el establecimiento de una cultura de integridad.	Aplica	T1	T4	Publicación de fotos en los canales digitales. Convocatoria firmada por máxima autoridad y los miembros de la CIGCN.		
Garantizar la estabilidad laboral, la integridad física y emocional de los miembros de la CIGCN/ OIG.	Equipo de Gerencia y colaboradores sensibilizados del papel de la CIGCN /OIG y sus miembros. DIGEIG consultada previa desvinculación, amonestación o acción de personal que afecte negativamente o positivamente de un miembro de la CIGCN /OIG. Colaborador o funcionario que acosa, hostigue e impida los trabajos de uno de los miembros o de la CIGCN /OIG desvinculado.	Aplica	T1	T4	Convocatoria , registro de asistencia y minuta sobre la reunión, charla o taller de sensibilización sobre el papel de la CIGCN /OIG, audiovisuales , fotos, etc. Remisión de consulta previa a realización de acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG.		



C
C
EP
W.G.
Inf
CDA
B.R.
J.R.
R
F.R.
H.S.



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

					Acción de personal y/o desvinculación de funcionario o servidor que afecte los trabajos de la CIGCN/OIG y sus miembros		
Respetar el debido proceso para la desvinculación de un miembro de la CIGCN u OIG.	Informes justificativos elaborados y debidamente motivados. Opinión solicitada a la DIGEIG como órgano rector, plazos procesales respetados, entre otras garantías y principios del derecho administrativo.	Aplica	T1	T4	Remisión de Informes justificativos y solicitud de no objeción a la DIGEIG. Opinión de no objeción de la DIGEIG.		

Componente 2: POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN.

Objetivo: Máxima Autoridad de la institución respaldando junto a su equipo de gerencia, la implementación de la Política de Gestión de Riesgos Conductual de Corrupción de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).

Pilares del Componente 2	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Planificación de la gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Fondos asignados para el proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Aplica	T2	T3	Formulario o documentación del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción con fondos asignados.		



C.C.

EP
NG

Jay

W
B.R.

JAR

As
UR
FAP
MS



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

	Toma de conocimiento y formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.				Remisión de minuta de reunión y/o registro de asistencia. Formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.		
Tratamiento de los riesgos conductuales de corrupción.	Toma de conocimiento sobre el proceso de tratamiento para la prevención y disminución de los riesgos conductuales de corrupción a ser implementados.	Aplica	T2	T4	Remisión a la DIGEIG de minuta de reunión y/o registro de asistencia.		
	Plan de acción elaborado y firmado conjuntamente con la CIGCN/OIG para la prevención y disminución de los riesgos de corrupción establecidos en la matriz de riesgo institucional.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG del Plan de acción firmado por la Máxima Autoridad.		
Gestionar los recursos necesarios y liderar el proceso institucional de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000-37000-37031.	Fondos asignados para el proceso de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000- 37000-37031.	Aplica	T4	T4	Documentación con fondos asignados, procesos de contratación, implementación y/o certificación.		

Componente 3: Política de Integridad.

Objetivo: Políticas de Integridad de la DIGEIG firmadas y resolutadas en cada institución conformada de manera enunciativa por: Código de Integridad y Conducta, Directrices de Conflicto de Interés, Política para la Gestión del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana, Estatuto de la Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) a ser implementado, ejecutado y consolidado por la CIGCN/OIG.

Pilares del Componente 3	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de	Fecha de		SI	NO



C
C
E.P
H.G.
Jef
con
B.R.
Jef
UR
FAL
MS



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

			inici o	términ o			
Garantizar y estimular el desarrollo de la Política de Integridad Institucional.	Políticas y/o instrumentos del componente Política de Integridad firmados en la medida en que la DIGEIG lo ponga a disposición de las CIGCN /OIG: Código de Integridad y Conducta, Directrices de Conflicto de Interés, Política para la Gestión del Buzón de Denuncia Ciudadana, Estatuto de la Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG)	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de los documentos e instrumentos firmados por la Máxima Autoridad.		

Componente 4: Controles internos, externos y auditorías.

Objetivo: Evaluado de manera satisfactoria los indicadores y controles de la hacienda y la administración pública, estandarizado los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía. Implementados los planes de cumplimiento de las auditorías ordinarias o especiales y todos aquellos programas de desarrollo y mejora institucional.

Pilares del Componente 4	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Índice de medición y control de la hacienda y la administración pública.	Cumplidas las directrices e indicadores de los órganos reguladores de control de la hacienda y la administración pública.	Aplica	T3	T4	Remisión a la DIGEG de certificación, captura de pantalla o documentación donde se muestre la valoración obtenida en los diferentes índices de medición y control de la hacienda y la		





#Dominicana SinCorrupción



COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL.

					administración pública.		
Recomendaciones de auditorías de los órganos rectores, organismos técnicos, veedores o terceros, así como, observaciones procedentes de los mecanismos de consulta y participación de los ciudadanos en consultas ciudadanas.	Recomendaciones u observaciones con respuesta según corresponda.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.		
	Recomendaciones u observaciones aplicadas según corresponda.				Informe del Plan de acción de recomendaciones de auditoría.		
Estandarización de los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía.	Recomendaciones de auditoría en el plan de acción.	Aplica	T3	T4			
	Recomendaciones de auditoría con respuestas.				Remisión a la DIGEIG de los informes de los Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados.		
	Acto público de Rendición de Cuentas.				Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del acto público de Rendición de Cuentas.		

Componente 5: Canales de Denuncias.

Objetivo: Garantizadas las medidas institucionales para la efectividad de los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.

Pilares del Componente 5	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Establecer las garantías	Garantías	Aplica	T3	T3	Remisión a la		



Handwritten notes and signatures on the right margin:
 C
 C
 EP
 H9
 Inf
 L20
 BTR
 JAR
 Q
 UR
 FAF
 9
 MD



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

institucionales para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.	institucionales establecidas para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.				DIGEIG de documento s que establecen las disposiciones para la garantizar los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.		
---	--	--	--	--	--	--	--

Componente 6: Capacitación y comunicación.

Objetivo: Aprobados los recursos para la creación de una Cultura de Integridad en la administración pública, el desarrollo y adquisición de competencias y habilidades de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) y Servidores Públicos interesados.

Pilares del Componente 6	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Desarrollo y adquisición de competencias y habilidades para la creación de una Cultura de Integridad en la administración pública.	Recursos aprobados para el desarrollo de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG del programa de la campaña a realizar por la CIGCN-OIG con señalización de recursos aprobados por la MAE.		
	Recursos aprobados y autorizado el plan de capacitación sobre la temática del Sistema de Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.	Aplica	T1	T2	Remisión a la DIGEIG de documento de autorización y aprobación del plan de capacitación sobre la temática del Sistema de Integridad y sus instrumentos para los miembros de la		



C
C

EP
H9

Jul
LDA

B.T.

Dr. Lof
uk
Fol

9
H5



#Dominicana
SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

					CIGCN/OIG y servidores interesados.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Hecho y firmado: En dos (02) originales, de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes y otro para el Notario, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diez (10) días del mes de Julio del año dos mil veinticinco (2025).

DR. CARLOS MODESTO GUZMAN

Director General de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad

FELIX DANIEL PAULINO FORTUNA

Dirección Ejecutivo

**WILLIS OSVALDO ROSARIO
PEREYRA**

Encargado Técnico Infraestructura

OSVALDO CRUZ POLANCO

Encargado de la Dirección Financiera

**CRISTIAN MANUEL CARRASCO
ORTIZ**

Encargado de Asistencia Social



ESTHER NOEMI PEREZ MATOS

Encargado de Educación

**ELBI RADELQUI ALMONTE
CABRERA**

Encargado Interino de la Dirección
Jurídica

ISAURA REYNOSO

Encargado de la Dirección de Recursos
Humanos

**HANOBI EZEQUIEL DELGADO
MARTINEZ**

Encargado de la Dirección de
Comunicaciones



#Dominicana SinCorrupción



**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE
GERENCIA INSTITUCIONAL.**

**BLACDIMIR ANTONIO ROSARIO DE
JESUS**

Encargado Interino del Departamento
de Planificación y Desarrollo

ABEL GERINALDO PARRA DIAZ

Encargado de la Dirección
Administrativo

LUIS DE LEON AQUINO
Encargado de la Dirección de
Tecnología

**SANTA JOSEFINA MARTINEZ
JAVIER**

Responsable de Libre Acceso a la
Información

DR. SERGIO ANTONIO NAUT GONZALEZ

Notario Público

Lic. Sergio Ant. Naut González
Abogado-Notario Público, D.N.
Exq. 200-94 Mat. 3022

