

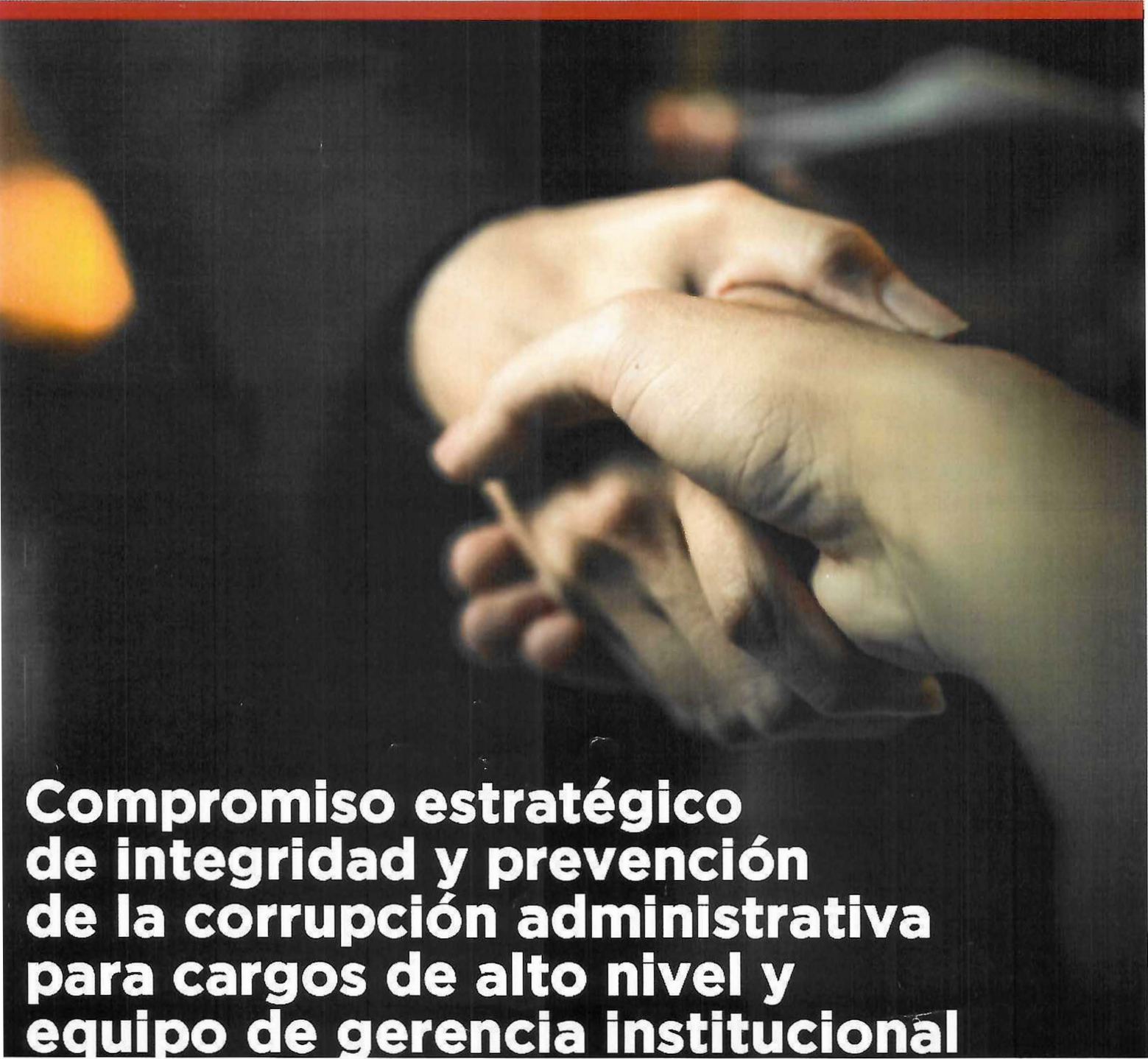


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA Y ECONOMÍA



#Dominicana
SinCorrupción



**Compromiso estratégico
de integridad y prevención
de la corrupción administrativa
para cargos de alto nivel y
equipo de gerencia institucional**



Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'MD', 'WZ', 'AK', 'PH', 'CH', 'M', and 'A'.

Quien Suscribe, **Magín Díaz**, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de Identidad y Electoral Núm. **001-0172635-4**, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de **Ministro**, en calidad de máxima autoridad responsable del **Ministerio de Hacienda y Economía** entidad dependencia de la Presidencia de la República Dominicana, creada mediante Ley núm. 494-06 y modificada mediante la Ley núm. 45-25, con su domicilio principal ubicado en la Avenida México Núm. 45, 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 I-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: [Institución]** 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:

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	La Administración Pública actúa sometida al ordenamiento jurídico del

Administración Pública (artículo 12)	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.

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.	-Responsabilidad -Confiabilidad -Respeto -Justicia -Transparencia -Ética	Uso inapropiado de recursos públicos como: Emplear vehículos, combustible o materiales destinados a inspecciones o supervisiones para fines personales. -Uso indebido de información confidencial accede a expedientes o datos sensibles para compartirlos con terceros o usarlos para un beneficio personal. -Omisión deliberada de responsabilidades Ignorar tareas críticas, no reportar irregularidades o guardar silencio ante conductas indebidas para evitar conflictos.
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.	- Integridad - Compromiso - Transparencia - Respeto - Confidencialidad - Honestidad - Responsabilidad - Sentido de pertenencia - Justicia	Lealtad mal entendida hacia superiores (obediencia ciega). Cuando un colaborador se siente obligado a acatar instrucciones aun sabiendo que son incorrectas o contrarias a normas. Favorecimiento por afinidad personal o política, Confundir lealtad con apoyo a un grupo, partido o persona dentro de la entidad. parcialidad en asignaciones, ascensos, contrataciones o uso de recursos. Silencio ante abusos: Mantener discreción sobre violaciones por "lealtad institucional" mal entendida, como no denunciar acoso o discriminación, perpetuando culturas de impunidad en organizaciones públicas. Nepotismo: Favorecer a familiares o amigos en contrataciones o ascensos, justificándolo como "lealtad familiar", lo que viola la imparcialidad y genera desigualdad en el acceso a oportunidades públicas.
Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.	- Igualdad de Trato - Imparcialidad - Respeto a la Diversidad - Integridad - Honestidad	- Discriminación y percepción de injusticia por parte de los ciudadanos. - Uso de Lenguaje Discriminatorio o Despectivo Comentarios o actitudes basados en género, apariencia, nivel educativo o condición económica.

		- Obstaculización del Acceso a Servicios Exclusión injustificada y limitación del derecho a los servicios públicos.
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. - Equidad. - Objetividad. - Imparcialidad. - Integridad.	- Permisividad ante el Fraude Menor Recurrente. ignora repetidamente la aplicación de sanciones mínimas ante la presentación de gastos inflados, el uso indebido de vehículos o suministros menores, o el ausentismo crónico por parte del personal, creando una cultura de impunidad. - Aceptar faltas leves de conducta para evitar conflictos.
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. - Integridad. - Responsabilidad. - Legalidad. - Imparcialidad.	- Ocultamiento intencional de información Cuando un servidor, por conveniencia o temor, decide no divulgar información pública o retrasa la entrega para favorecer a alguien o evitar supervisión. - Negativa injustificada a rendir cuentas Evitar reuniones, presentar informes incompletos o no responder requerimientos de los órganos de control, limitando el acceso a información pública.
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.	- Integridad - Honestidad - Compromiso - Respeto - Lealtad institucional - Justicia y equidad - Confianza - Colaboración	- Manipulación de criterios técnicos. Ajustar los criterios o interpretaciones de la normativa para justificar decisiones previamente acordadas o convenientes. - Retrasos intencionales en tramites Retrasar expedientes para presionar, influir o facilitar ventajas indebidas - Ocultamiento selectivo de información No comunicar información importante basándose en una interpretación discrecional, para proteger intereses particulares. - Uso personal de la autoridad Tomar decisiones discrecionales por conveniencia personal o para fortalecer la propia imagen y poder.
Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre el organismo y los servidores	- Transparencia. - Integridad. - Responsabilidad. - Legalidad.	- Deterioro del desempeño y vulneración de la ética pública. priorizar tareas personales sobre deberes oficiales Uso del tiempo institucional para

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.		resolver asuntos propios o proyectos privados. - Resistencia al Cambio o a la Innovación. Negativa a adoptar nuevas directrices, tecnologías o procesos de mejora, manteniéndose en rutinas obsoletas a pesar de las necesidades de la institución. - Fuga de Información Confidencial. Divulgación de datos internos o sensibles de la institución o los ciudadanos a terceros no autorizados (no relacionado con un acto de denuncia ética o legal). - Desinterés en la Formación o Desarrollo Profesional. Negligencia en buscar o participar en capacitaciones que mejoren las competencias necesarias para el puesto, conformándose con un conocimiento obsoleto.
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.	- Transparencia. - Integridad. - Responsabilidad. - Legalidad. - Imparcialidad.	- Manipulación de información El servidor público oculta, altera o presenta datos incompletos para influir en decisiones, proteger intereses personales o evitar responsabilidades. - Incumplimiento de compromisos asumidos No cumplir plazos, acuerdos o responsabilidades asignadas. debilita la confianza interna y afecta la calidad del servicio. - Divulgación inapropiada de información confidencial. Compartir datos internos o sensibles sin autorización. pone en riesgo procesos, decisiones y reputación.

Handwritten notes and stamps on the right margin:

- Handwritten initials: "muy", "AR", "M", "CH", "M", "AN".
- Official circular stamp: "DEPARTAMENTO DE SAN ANTONIO", "MATRICULA 2030", "DOMINGO R.O.".
- Handwritten signature: "AN" at the bottom right.

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. - Transparencia. - Innovación. - Orientación a Resultados. - Sostenibilidad. - Integridad.	- Burocracia excesiva y procrastinación : cuando que crean procesos innecesariamente complejos o retrasan decisiones para evitar responsabilidades, lo que reduce la eficiencia al aumentar los costos operativos y los tiempos de respuesta, comprometiendo la eficacia en la entrega de servicios - Falta de motivación y absentismo. Empleados desmotivados que no cumplen con sus tareas o faltan con frecuencia, lo que disminuye la eficiencia productiva y la eficacia en metas colectivas, como en programas de salud o educación. - 'Sobrecarga de trabajo y burnout . Líderes que asignan tareas excesivas sin considerar los límites, lo que lleva a errores y agotamiento, lo que afecta la eficiencia operativa y la eficacia a largo plazo en proyectos públicos.
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.	- Profesionalismo - Disciplina - Innovación responsable	- Competencia desleal o favoritismo. Priorizar proveedores o aliados personales para lograr resultados "excepcionales", violando los principios de igualdad y meritocracia, lo que fomenta la corrupción y reduce la innovación genuina - Presión excesiva sobre los empleados: Imponer metas ambiciosas de excelencia sin el apoyo adecuado, causando burnout, errores humanos o abandono de personal, lo que afecta la calidad del servicio público a largo plazo - Soborno o negociación indebida : Ofrecer incentivos ilegales para acelerar adquisiciones o alianzas que prometen "excelencia innovadora", comprometiendo la transparencia y aumentando los riesgos de sanciones legales.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature 'AK' and several initials.



Handwritten signature or mark at the bottom right of the table area.

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.	- Respeto. - Equidad. - Tolerancia. - Compromiso. - Empatía.	- 'Lenguaje y Trato Discriminatorio o Estereotipado, Utilizar expresiones peyorativas, chistes, o comentarios. - Sesgo Inconsciente en la Toma de Decisiones (Nepotismo/Amiguismo por Homogeneidad), Favorecer, en procesos de contratación, promoción o asignación de proyectos, a personas que comparten el mismo perfil social, educativo o demográfico. - 'Microagresiones Diarias o Bullying por Diferencia: Comportamientos sutiles, pero constantes, que invalidan, desvalorizan o incomodan a una persona por ser diferente.
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.	- Compromiso. - Respeto. - Diligencia. - Integridad.	- Sesgo y Filtrado de la Información: Ocultar o manipular deliberadamente la información que se entrega a los ciudadanos antes de un proceso de consulta, impidiendo que la participación sea verdaderamente informada y orientando el resultado hacia una opción predeterminada. - Cientelismo en la Convocatoria: Utilizar los espacios de participación para favorecer a grupos de interés o individuos específicos que son afines a la administración, excluyendo a las voces críticas o a la ciudadanía en general. - Demora Injustificada en la Respuesta: Recibir contribuciones o propuestas de la ciudadanía y retrasar intencionalmente o ignorar la respuesta o la implementación de acciones prometidas, lo que genera frustración y desincentiva la participación futura.
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	- Rendición de Cuentas. - Dedicación al Servicio Público. - Respeto. - Austeridad. - Diligencia.	- Conflicto de Intereses no Declarado o Gestionado Incorrectamente, Cuando un servidor público toma una decisión o participa en un proceso (como una contratación o una fiscalización) donde tiene un interés personal, familiar o financiero que podría influir indebidamente en su juicio objetivo. - -Uso Indebido de Información

ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.		Privilegiada. Utilizar información sensible o reservada obtenida por la posición para obtener un beneficio personal o de terceros. - -Nepotismo o Clientelismo en el Nombramiento de Personal, Contratar o promover a familiares, amigos o personas con afinidad política sin considerar los criterios de mérito, capacidad o idoneidad requeridos para el cargo. Aceptación de Regalos, Favores o Dádivas (Soborno Pasivo), Recibir cualquier tipo de obsequio, viaje, o servicio de parte de proveedores, contratistas o ciudadanos que pueda comprometer la imparcialidad del funcionario en sus decisiones futuras.
Respeto: La realización de las labores funcionaras 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.	- Inclusión. - Tolerancia. - Cortesía y Amabilidad. - Integridad. - No Discriminación. - Imparcialidad	- Uso de lenguaje ofensivo o despectivo hacia ciudadanos o compañeros durante la atención o en espacios internos. - Interrupciones constantes o desestimación de opiniones durante reuniones, generando exclusión y ambiente tenso. - Favoritismo en la atención al público, priorizando a personas conocidas y dejando esperar al resto. - Comentarios discriminatorios por género, edad, estatus social o nivel académico. - Gestos o actitudes intimidantes, como elevar el tono de voz, hacer burlas o ridiculizar a alguien. - Divulgación de información privada de usuarios o colegas por descuido o falta de criterio, vulnerando su dignidad.
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	- Integridad - Compromiso - Transparencia - Respeto - Confidencialidad - Honestidad - Sentido de	- Incumplimiento sistemático de plazos o entregables, afectando la continuidad de los procesos institucionales y generando retrasos en servicios a la ciudadanía. - Falta de seguimiento a tareas

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.	pertenencia - Justicia	asignadas, dejando decisiones o acciones críticas sin completar y poniendo en riesgo la ejecución de planes o programas. - Negligencia en la revisión de documentos oficiales, lo que puede provocar errores administrativos, pérdidas de información o decisiones mal fundamentadas. - Uso inadecuado del tiempo laboral, como dedicar horas de trabajo a asuntos personales o distracciones constantes, afectando la productividad. - Desatención en el manejo de información confidencial o sensible, exponiendo datos institucionales o ciudadanos por descuido o mala gestión. - Delegación inapropiada o evasión de responsabilidades, transfiriendo tareas clave sin supervisión o buscando evitar el cumplimiento de deberes asignados.
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.	- Compromiso con la conservación. - Respeto por los recursos naturales. - Responsabilidad social. - Integridad en la gestión ambiental. - Ética ecológica. - Cultura de sostenibilidad.	- Aprobación irregular de permisos ambientales - Uso indebido de recursos institucionales con impacto ambiental. - Contratación irregular favoreciendo empresas con mala gestión ambiental

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 I: 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 I	Acciones/garantías	Aplica/ No Aplica	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	T4	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 o de declaraciones de los sujetos obligados. Listado de sujetos obligados. Solicitud de exclusión de nómina. Constancia de nómina sin el sujeto obligado.		
Abstenerse de vulnerar el artículo 144 de la Constitución. A saber: "Régimen de	Funcionario o servidor público que vulnere el artículo 144 de la Constitución, excluido de	Aplica	T1	T4	Informe de debida diligencia donde se haga constar las consultas		

Handwritten signatures and stamps on the right margin:

- Handwritten initials: "MJC", "HJC", "ALR", "PD", "CH", "ST", "EX".
- Official circular stamp: "DR. JOSE PÍO SANTANA HERRERA", "NOTARIO PÚBLICO DEL D.N.", "MATRÍCULA 2090", "SANTO DOMINGO, R.D.".
- Handwritten signature at the bottom right.

compensación. Ningún funcionario o empleado del Estado puede desempeñar, de forma simultánea, más de un cargo remunerado, salvo la docencia"	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.				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 soportada 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	Acompañamiento solicitado a la DIGEIG para la conformación de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental	Aplica	T3	T3	Remisión de solicitud de acompañamiento a la DIGEIG para la conformación de CIGCN u OIG. Remisión de los formularios		

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "H.M.", "A.R.", and others.



(OIG).	(OIG).				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	TI	TI	Remisión a la DIGEIG del Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa 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	TI	TI	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.		










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	T4	T4	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	T4	T4	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	T1	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 observado y/o	Servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones	Aplica	T3	T4	Remisión a la DIGEIG de audiovisuales y/o documentaci		



Handwritten signatures and initials: *MR*, *MR*, *CH*, *CH*, *CH*, *CH*.

implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.	en 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 o 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	T3	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	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		

2/10
11/24
ALK
JW
CH
47
OK



OK

	CIGCN /OIG. Colaborador o funcionario que acosa, hostigue e impida los trabajos de uno de los miembros o de la CIGCN /OIG desvinculado.				previa a realización de acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG 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.		

Handwritten notes and signatures on the right margin, including "24/2/20", "ALR", and other illegible marks.



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	Aplica/ No Aplica	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	Aplica	T1	T2	Formulario o documentación del proceso de		

Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

ser implementado, ejecutado y consolidado por la CIGCN/OIG.

Pilares del Componente 3	Acciones/garantías	Aplica/ No Aplica	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
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	T4	T4	Remisión a la DIGEIG de los documentos e instrumentos firmados por la Máxima Autoridad.		




 CH
 SI




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	Aplica/ No Aplica	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	T4	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 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. Recomendaciones u observaciones aplicadas según corresponda.	Aplica	T4	T4	Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.		
	Recomendaciones de auditoría en el plan de acción. Recomendaciones de auditoría con respuestas.				Informe del Plan de acción de recomendaciones de auditoría.		
Estandarización de los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía.	Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados. Acto público de Rendición de Cuentas.	Aplica	T4	T4	Remisión a la DIGEIG de los informes de los Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados. 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	Aplica/ No Aplica	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Establecer las garantías institucionales para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.	Garantías institucionales establecidas para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de documentos 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	Aplica/ No Aplica	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	Aplica			Remisión a la DIGEIG de documento de autorización		

	Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.				y aprobación del plan de capacitación sobre la temática del Sistema de Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.		
--	---	--	--	--	--	--	--

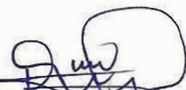
Hecho y firmado: En tres (3) originales, de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes y otro para el Notario, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).



Magín Díaz
Ministro de Hacienda y Economía



José Rijo Presbot
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad



Derby de los Santos
Viceministro del Tesoro y Patrimonio



María José Martínez
Viceministra de Crédito Público



Camila Hernández Villamán
Viceministra de Política Fiscal



Martín Francos
Viceministro de Planificación e Inversión Pública



Alex's Cruz
Viceministro de Economía



Claudia Catherine Alvarez
Directora de Casinos y Juegos de Azar

Yo, Dr. José Rijo Santana Herrera, Abogado Notario Público de los del número del Distrito Nacional, provisto de la matrícula núm. 1040, **CERTIFICO Y DOY FE**, que las firmas de los señores **MAGÍN J. DÍAZ, JOSÉ RIJO PRESBOT, DERBY DE LOS SANTOS, MARÍA JOSÉ MARTINEZ, CAMILA HERNANDEZ VILLAMAN, MARTÍN FRANCO, ALEXIS CRUZ y CLAUDIA CATHERINE ALVAREZ**, fueron puestas en mi presencia libre y voluntariamente, quienes me declararon que esas firmas son las que usan en los documentos de sus vidas públicas y privadas, por lo que merecen entera fe y crédito. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

NOTARIO PÚBLICO