



Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales – IDIAF–

COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SNIRD

RESOLUCIÓN IDIAF NÚM: 001-2025 QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCION ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL CON EL SNIRD.

Quien Suscribe, ELADIO ARNAUD SANTANA, Ph.D., dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 012-0007464-7, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de Director en calidad de máxima autoridad responsable de la **INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES (IDIAF)** se creó como organismo descentralizado del Estado Dominicano, mediante la Ley 289 de año 1985, con su domicilio principal ubicado en la calle Rafael Augusto Sánchez #89, Ensanche Evaristo Morales, Santo Domingo, Distrito Nacional, 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:** Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF) 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:



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 funcionarial, deberán regir su accionar guiados por sus valores institucionales y los siguientes valores éticos en el ejercicio de sus atribuciones de manera enunciativa más 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.	Ética	- Solicitar o recibir beneficios indebidos por contratos u operaciones del Estado con particulares o de este con otros Estados u Organismos Internacionales – Soborno transnacional, Etc. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde dirige o gerencia por intervención en ventas o servicios estatales.
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.	Ética	- 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.	Dignidad	- Salarios más bajos y menor participación en la toma de decisiones - Perpetuar las desigualdades generacionales, al limitar las oportunidades y el desarrollo de las futuras generaciones. - Acoso y violencia



#Dominicana SinCorrupción



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

		- La presión de equilibrar responsabilidades laborales y familiares, la discriminación y el acoso pueden aumentar el riesgo de problemas de salud mental
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.	Dignidad	- Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores. - No propiciar un ambiente de respeto y tolerancia que reduzca el estrés y la tensión en el trabajo, lo que puede mejorar la salud mental y física de los empleados. - Los líderes deben mostrar tolerancia y respeto en su propio comportamiento, y fomentar la tolerancia en sus equipos. - Implementar políticas claras contra el acoso y la discriminación, y garantizar que se apliquen de manera justa. - Reconocer y felicitar los éxitos de los compañeros de trabajo, independientemente de sus diferencias.
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.	Responsabilidad	- Exposición de información confidencial o estratégica - Manipulación de la información - Vulneración de la privacidad - Ataques cibernéticos o difamatorios - Mostrar conflicto de interés en las informaciones expuestas - Falta de contexto en las informaciones - Dispersión de la información
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.	Ética	- Descuidar el manejo de documentos y expedientes. - Difundir documentos confidenciales. - Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia. - Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado. - Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales. - Fuga de información

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



#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.	Responsabilidad	- 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.	Dignidad	- 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. - Dejar de asistir al trabajo sin aprobación previa.
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.	Calidad	- Fallos en los procesos o servicios. - Deficiencias en el control de calidad. - Problemas en el suministro de materiales o componentes. - Cambios en los requisitos legales o normativos. - Incumplimiento de los estándares de calidad establecidos.
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.	Innovación	- Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo. - Desatención de otras áreas importantes. - Ambiente competitivo y poco colaborativo - Criterios claros y objetivos para evaluar la excelencia, y que estos criterios sean comunicados de forma transparente a todos los empleados. - No promover una cultura donde el error se vea como una oportunidad de aprendizaje y mejora.
Inclusión: Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as,	Dignidad	- Indiferencia frente a personas con discapacidad, las personas racializadas o personas pertenecientes a minorías sociales, entre otras, les hacen invisibles. - Suspender las labores sin autorización

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



#Dominicana SinCorrupción



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

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.		previa. - Prejuicios que generan una valoración negativa preconcebida que sólo conducen a la discriminación y la exclusión. - Sobreprotección a las personas con discapacidad o vulnerables con condescendencia o excesiva protección o cuidado, dificulta el proceso de aprendizaje y su desarrollo personal y profesional.
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	- Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo. - Dejar de evaluar el desempeño de subalternos. - Realizar actividades ajenas a sus deberes oficiales. - 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.	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. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales. - Prestar servicios onerosos a órganos estatales.
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.	Dignidad	- Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores. - Abuso de poder - Cometer actos indignos contra personal de trabajo - Limitar el crecimiento de los servidores. - Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.

[Handwritten signatures and initials: f, H, mfe, JRON, MP, km, Sum]



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

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	- Despido injustificado - Poca productividad - No cumplir con metas establecidas - Afectación de la reputación - 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.	Responsabilidad	- Propiciar la contaminación del aire, agua y suelo, así como la exposición a ruido, radiación y agentes biológicos, representan un riesgo para la salud. -No contribuir con medidas y recursos a la pérdida de especies y la degradación de ecosistemas. - No fomentar la implementación de medidas de prevención, mitigación y adaptación, así como promover la sostenibilidad y el desarrollo responsable.

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

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 PREVENCION DE LA CORRUPCION.

Plan Estratégico Institucional de Integridad y Prevención de la Corrupción
Objetivo: <i>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.</i>
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



#Dominicana
SinCorrupción



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

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	Cumplimie nto	
			Fech a de inici o	Fe cha de términ o		SI	NO
Presentar Declaración Jurada de Bienes en tiempo hábil.	Declaración Jurada de Bienes presentada conforme a la ley 311-14.	SI	T3	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.	SI	T3	T4	Evidencia de cumplimiento 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: <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.		T3	T4	Informe de debida diligencia donde se haga constar las consultas previas a contratación o acciones posteriores para comprobar la no vulneración		



#Dominicana SinCorrupción



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

	Certificación de excepción constitucional; 4. Certificación de cualquier otra excepción u observación.				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).	SI	T3	T4	Remisión de solicitud de acompañamiento a la DIGEIG para la conformación de CIGCN u OIG. Remisión de los formularios de verificación del proceso de votación y acta final del proceso de votación a la DIGEIG.		

[Handwritten signatures and initials: J.F., H.S., mje]

[Handwritten signatures and initials: RM, APP, JROA]

[Handwritten signature]



#Dominicana
SinCorrupción



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

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.	SI	T3	T4	Remisión a la DIGEIG del Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativ 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.	SI	T3	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.		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "FAS", "mje", "Am", "AP", "ROC", and "Lm"]

[Handwritten signature in blue ink]



#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.	SI	T3	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).	SI	T3	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.	SI	T3	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 acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.	Servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo reconocidos y/o premiados.	SI	T3	T4	Remisión a la DIGEIG de audiovisuales y/o documentación del acto de reconocimiento. Remisión de informe a la		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "F.", "mje", "an", "AP", "JEON", and "S..."]



#Dominicana
SinCorrupción



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

					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.	SI	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.	SI	T3	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.		
	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.				Remisión de consulta previa a realización de acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG. Acción de personal y/o		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "RM", "MJC", "APP", "JON", and "S"]



#Dominicana
SinCorrupción



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

					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.	SI	T3	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.	SI	T3	T4	Formulario o documentación del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción con fondos asignados.		



#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.	SI	T3	T4	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 de riesgos conductuales de corrupción a ser implementados.	SI	T3	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.	SI	T3	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.	NO			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 resoluidas 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	Cronograma trimestral	Indicador	Cumplimiento
--------------------------	--------------------	-------------	-----------------------	-----------	--------------



#Dominicana
SinCorrupción



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

		APLIC A	T1 / T2 / T3 / T4				
			Fecha de inici o	Fecha de términ o		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)	SI	T3	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	Cumplimie nto	
			Fecha de inici o	Fecha de términ o		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	SI	T3	T4	Remisión a la DIGEG de certificación, captura de pantalla o documentaci		



#Dominicana SinCorrupción



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

	administración pública.				ón 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.	SI	T3	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.	SI	T3	T4	Remisión a la DIGEIG de los informes de los Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados.		
	Recomendaciones de auditoría con respuestas.				Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del acto público de Rendición de Cuentas.		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



#Dominicana SinCorrupción



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

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 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.	SI	T3	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	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.	SI	T3	T4	Remisión a la DIGEIG del programa de la campaña a realizar por la CIGCN-OIG con señalización		



#Dominicana
SinCorrupción



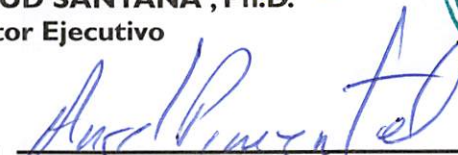
**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA
INSTITUCIONAL**

					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.	SI	T3	T4	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 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 veintiuno (21) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


ELADIO ARNAUD SANTANA, Ph.D.
Director Ejecutivo


Kirsys Lapaix de Cedano
Directora Administrativa y Financiera


Angel R. Pimentel Pujols
Director de Investigación

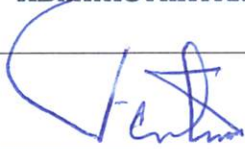




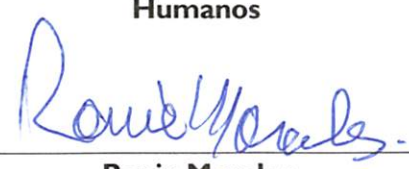
#Dominicana
SinCorrupción

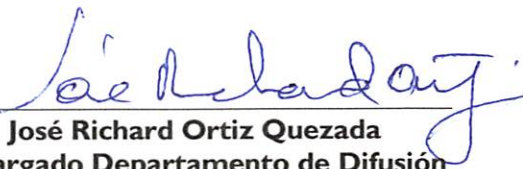


**COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA
INSTITUCIONAL**


Lic. Faustino Antonio Sosa Ledesma
Encargado Departamento de Recursos
Humanos


María de Js. Cuevas Joaquín
Enc. Departamento de Planificación y
Desarrollo


Ronie Morales
Encargado División de Tecnología

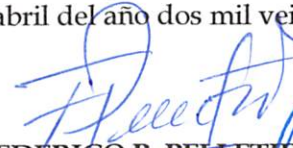

José Richard Ortiz Quezada
Encargado Departamento de Difusión


Fabio Frías
Encargado División de Cooperación
Internacional



YO, DR. FEDERICO B. PELLETIER V., Abogado-Notario Público de los del Número para el Distrito Nacional, con matrícula del Colegio Dominicano de Notarios No.4944, CERTIFICO Y DOY FE: Que las firmas que anteceden fueron puestas de manera libre y voluntaria por los señores, ELADIO ARNAUD SANTANA , PH.D., KIRSYS LAPAIX DE CEDANO, ANGEL R. PIMENTEL PUJOLS, LIC. FAUSTINO ANTONIO SOSA LEDESMA, MARÍA DE JS. CUEVAS JOAQUÍN, RONIE MORALES, DR. HÉCTOR B. LORENZO BAUTISTA, FABIO FRÍAS JOSÉ y RICHARD ORTIZ QUEZADA, personas a quienes doy fe conocer y que han declarado bajo la solemnidad del juramento que esas firmas son las mismas que acostumbran a usar en todos los actos de su vida pública y privada, por lo que hay que darle entera fe y crédito.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la Republica Dominicana, a los ____ veintiuno__ (21) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


DR. FEDERICO B. PELLETIER V.
Notario Público

