

RESOLUCIÓN DGBN N ÚM: 02/2025.

QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES (DGBN) CON EL SISTEMA NACIONAL DE INTEGRIDAD DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (SNIRD).

Quien Suscribe, **Rafael Abrahán Burgos Gómez**, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0734656-1, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de Director General en calidad de máxima autoridad responsable de la **DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES (DGBN)**, creada bajo la ley No. 1832 del 8 de Noviembre de 1948, como una dependencia de la entonces Secretaría de Estado del Tesoro y Crédito Público (actualmente Ministerio de Hacienda y Economía), con el nombre de Dirección General de Bienes Nacionales, con su domicilio principal ubicado en la Calle Fray Cipriano de Utrera # 1, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, Distrito Nacional, página web <http://www.bn.gob.do>, 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 Dirección, 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 ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE: La Dirección General de Bienes Nacionales y, nos hacemos asistir del equipo de dirección** 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 dirección 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)	<i>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.</i>
Ley Orgánica de la Administración Pública (artículo 12)	<i>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.</i>
Ley de Función Pública (artículo 77)	<i>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.</i>
Ley Orgánica sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. (artículo 3)	<i>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.</i>
Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (artículo 11)	<i>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.</i>
Ley No. 1832	<i>Que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.</i>
CE-DGBN	<i>Es una declaración pública de la política de la DGBN, sobre los aspectos más relevantes de la conducta que espera de sus servidores y en aspectos específicos, de las entidades públicas y privadas y otros organismos que se relacionan con ella.</i>
El Título IX de la	<i>Sobre Régimen Ético y Disciplinario, se ocupa de aspectos</i>

9.7

Fin.

WHL

[Signature]

[Signature]

15/1



<p>Lealtad:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Compromiso -Confianza -Honestidad -Integridad -Respeto 	<ul style="list-style-type: none"> - Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo. -Priorizar beneficios propios o de terceros por encima del bienestar público y los intereses del Estado. -Incumplir las leyes, reglamentos y principios éticos que rigen la función pública.
<p>Equidad:</p> <p>Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Igualdad - Justicia - Respeto - Inclusión 	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiar con procesos administrativo propio de la institución. - Beneficial a particulares en detrimento de los derechos de los demás.
<p>Tolerancia:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto -Libertad de expresión -Compresión -No discriminación -Flexibilidad -Empatía 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de valores a lo interno de la institución. - Nos crea escaladas de violencia física, o verbal en el ámbito personal, social o política. - Dificulta en la contratación y la productividad.
<p>Transparencia:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Honestidad -Moral -Ética -Lealtad -Confianza - Participación 	<ul style="list-style-type: none"> -Sobrevalorar los procesos que conllevan dinero, como los procesos de compra para beneficios de particulares. - Los procesos de toma de decisiones NO sean claros, accesibles y justos para todos. -Contratación con terceros para bien común. - La manipulación de datos puede afectar la percepción pública y distorsionar la democracia, llevando a decisiones erróneas o injustas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature: PASCAL YNH.]

[Handwritten initials: SPS, R]



Ley 41-08, y el decreto No. 523-09, en el capítulo XI	<i>transversales a toda entidad pública, en lo relacionado con la conducta de sus servidores.</i>
Ley No. 10-07 y su reglamento de aplicación No. 491-07 (NOBACI)	<i>La Guía I sobre "Ambiente de Control ", que nos suministrara la Contraloría General de la República, en su pauta No. 1-002 referente a la; "Preparación o ajuste del Código de Ética Pública a la medida de cada institución".</i>
La ley 107-13	<i>Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.</i>
Fuente de elaboración propia a partir de normativas señaladas.	

SEGUNDO: ASUMIR DE MANERA ESTRATÉGICA 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 DIRECCIÓN:

Los cargos de alto nivel y sus equipos de dirección, 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 más no limitativa. A saber:

CUADRO RESUMEN VALORES, PRINCIPIOS Y RIESGOS ASOCIADOS PARA CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE DIRECCIÓN		
Valores Transversales	Principios y valores institucionales asociados (no limitativo)	Riesgo Político / Económico/ Conductual asociados (no limitativo)
<p>Integridad</p> <p>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.</p>	<p>-Honestidad - Responsabilidad -Rendición de cuentas</p>	<p>-Contratar o ascender a personal por vínculos familiares o de afinidad política, en lugar de por méritos técnicos, lo cual afecta el desempeño y la competitividad. Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</p> <p>- Solicitar o recibir beneficios, prebendas por gestionar o prestar los servicios del Estado.</p> <p>-Uso indebido de información confidencial para beneficio personal o de terceros.</p> <p>-Brindar servicios deficientes o producir bienes de baja calidad, contrariamente al objetivo social de la organización pública, afectando su credibilidad.</p> <p>-Malversación de fondos públicos, robo de bienes, o fraude en la contratación y licitaciones.</p> <p>- Que los intereses privados de los funcionarios públicos entran en conflicto con el interés público que deben defender.</p>



Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature and the letters 'FE'.

<p>con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.</p>		<p>estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado.</p>
<p>Excelencia:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mejora continua -Responsabilidad -Calidad -Liderazgo -Ética -Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de conocimiento de los servicios de la institución. - incumplir en los principios éticos y disciplinarios que deben guiar la actuación de los servidores públicos, resultando en ineficiencia, corrupción o mala gestión. - Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo.
<p>Inclusión:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto -Tolerancia -Solidaridad -Igualdad -Empatía 	<ul style="list-style-type: none"> -No promover un ambiente donde todos se sientan bienvenidos y valorados y no se fomente la diversidad y la equidad.
<p>Participación:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Compromiso -Responsabilidad -Tolerancia -Justicia 	<p>Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales, lo cual representa un riesgo asociado</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

CASA
YWHH

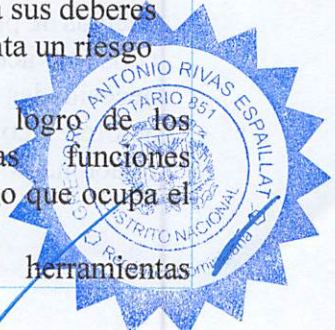
575
12



<p>Discreción:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto -Confidencialidad -Prudencia -Lealtad 	<p>-Divulgar documentos confidenciales, lo cual representa un riesgo asociado.</p>
<p>Compromiso:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Responsabilidad -Honestidad -Integridad -Lealtad -Profesionalismo -Trabajo en equipo 	<p>-No contar con personas mantenga su palabra y no se esfuerce por cumplir sus responsabilidades.</p> <p>- Dejar de cumplir con los principios, políticas y procedimientos de la organización.</p>
<p>Confianza:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Honestidad -Transparencia -Responsabilidad -Respeto -Integridad -Justicia 	<p>-Comportamientos ilegales o no éticos que pueden dañar la organización.</p> <p>-Descuidar el rendimiento, la calidad y la eficiencia en el trabajo.</p> <p>-Negarse a colaborar con asuntos relacionados a su trabajo.</p>
<p>Eficiencia y eficacia:</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Responsabilidad -Organización -Compromiso -Colaboración -Planificación -Adaptabilidad 	<p>- Realizar tareas ajenas a sus deberes oficiales lo cual representa un riesgo asociado.</p> <p>-No estar alineado al logro de los resultados según las funciones establecidas para el cargo que ocupa el funcionario.</p> <p>-Falta de recursos y herramientas</p>

Handwritten notes:

Handwritten initials:



Handwritten mark:

<p>Protección al medio ambiente:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Sostenibilidad -Conservación -Justicia Ambiental -Responsabilidad Ecológica. -Conciencia Ambiental -Reciclaje y Gestión de Residuos. 	<p>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.</p>
<p>Fuente de elaboración propia a partir de la Guía de Gestión de Riesgos Conductuales de Corrupción de la DIGEIG</p>		

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: <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 creación e implementación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana SNIRD.							
Pilares del Componente 1	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	Sujeto obligado de su institución excluido de nómina.	Aplica	T1	T4	Evidencia de cumplimiento de declaraciones de los sujetos obligados.		

<p>Probidad:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Rectitud -Imparcialidad -Rendición de cuentas -Servicio público 	<ul style="list-style-type: none"> -No realizar las funciones encomendadas. -Hacer Valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objetivo de conseguir un beneficio para si o para un tercero. - recibir dadas a cambio de influir en una acción o decisión oficial, o de actuar en contra del deber y las normas de honestidad.
<p>Respeto:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Tolerancia -Igualdad -Empatía -Aceptación -Tolerancia -Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> -Desvalorar la dignidad y los derechos de todos los miembros del equipo, independientemente de sus características. - Cometer actos indignos contra personal de trabajo.
<p>Responsabilidad:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Compromiso -Ética Respeto -Transparencia -Cordialidad -Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> -incumplir con las obligaciones, tareas y compromisos, y para asumir las consecuencias de los propios actos. - Incumplir plazos. Evitar tareas y proyectos desafiantes y no asumir riesgos. - Dejar de asistir al trabajo sin aprobación previa,

Handwritten notes and signatures in the left margin:

- Handwritten initials "J.S."
- Handwritten initials "E.F."
- Handwritten initials "C.W.H."
- Handwritten initials "Y.S." circled
- Handwritten signature
- Handwritten initials "R."

Handwritten signature and stamp:

Handwritten signature: *[Signature]*

Stamp: **NOTARIO 857**
GREGORIO ANTONIO RIVAS ESPAILLAT
DISTRITO NACIONAL
 República Dominicana

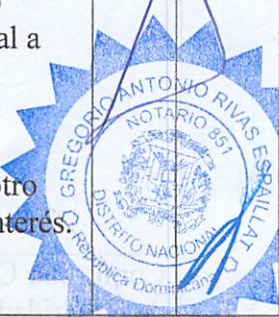
[Handwritten signature]


[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

<p>Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o establecer de acuerdo con la DIGEIG un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).</p>	<p>DIGEIG para la conformación de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).</p>				<p>acompañamiento a la DIGEIG para la conformación de CIGCN u OIG.</p> <p>Remisión de los formularios de verificación del proceso de votación y acta final del proceso de votación a la DIGEIG.</p>	
<p>Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.</p>	<p>Acto público institucional celebrado para la lectura y firma del compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.</p>	<p>Aplica</p>	<p>T2</p>	<p>T3</p>	<p>Remisión a la DIGEIG del Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa firmado.</p> <p>Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del Acto público institucional celebrado para la lectura.</p>	
	<p>Actividad publicada en el portal y redes sociales institucional.</p> <p>Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa notificado vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y</p>	<p>Aplica</p>	<p>T2</p>	<p>T2</p>	<p>Publicación en el portal institucional y redes sociales.</p> <p>Remisión a la DIGEIG de la notificación enviada vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y cualquier otro grupo de interés.</p>	

<p>leyes y normas que le obligan a realizar declaraciones juradas de bienes, de interés, así como cualquier otra declaración.</p>					<p>Listado de sujetos obligados.</p> <p>Solicitud de exclusión de nómina.</p> <p>Constancia de nómina sin el sujeto obligado.</p>	
<p>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></p>	<p>Funcionario o servidor público que vulnere el artículo 144 de la Constitución, excluido de nómina.</p> <p>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.</p>	<p>Aplica</p>	<p>T1</p>	<p>T4</p>	<p>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.</p> <p>Solicitud de exclusión de nómina.</p> <p>Constancia de nómina sin servidores con duplicidad de salario.</p> <p>Constancia de excepción constitucional o cualquier otra excepción normativa debidamente soporta por un órgano rector.</p>	
<p>Conformar Comisión de Integridad</p>	<p>Acompañamiento o solicitado a la</p>	<p>Aplica</p>	<p>T1</p>	<p>T4</p>	<p>Remisión de solicitud de</p>	

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials

[Handwritten signature]


[Handwritten signature]

EASA y M.

[Handwritten mark]

525

[Handwritten mark]

<p>servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.</p>	<p>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.</p>				<p>DIGEIG de audiovisuales y/o documentación del acto de reconocimiento.</p> <p>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.</p>	
	<p>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.</p>	<p>Aplica</p>	<p>T3</p>	<p>T4</p>	<p>Publicación de fotos en los canales digitales.</p> <p>Convocatoria firmada por máxima autoridad y los miembros de la CIGCN.</p>	
<p>Garantizar la estabilidad laboral, la integridad física y emocional de los miembros de la CIGCN/ OIG.</p>	<p>Equipo de Gerencia y colaboradores sensibilizados del papel de la CIGCN /OIG y sus miembros.</p> <p>DIGEIG consultada previa desvinculación, amonestación o acción de personal que</p>	<p>Aplica</p>	<p>T2</p>	<p>T4</p>	<p>Convocatoria, registro de asistencia y minuta sobre la reunión, charla o taller de sensibilización sobre el papel de la CIGCN /OIG, audiovisuales, fotos, etc.</p> <p>Remisión de consulta previa a realización de</p>	

[Handwritten signature]

	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	T1	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	T1	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	Aplica	T3	T4	Remisión a la	

9/8

10/8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1/12



6/8

	la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.				la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción con fondos asignados.		
	Toma de conocimiento y formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Aplica	T2	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.	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	T2	T4	Remisión a la DIGEIG del Plan de acción firmado por la Máxima Autoridad.		
Gestionar los recursos necesarios y liderar el	Fondos asignados para el	Aplica	T3	T4	Documentación con fondos		



Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials 'CS', 'CS', 'EASD y N.H.', and 'SKS-2'.

	afecte negativa 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.				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	T2	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	APLICA/ NO APLICA	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento
			Fecha de inicio	Fecha de término		
Planificación de la gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Fondos asignados para el proceso de planificación de	Aplica	T2	T4	Formulario o documentación del proceso de planificación de	SI NO



Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including 'P.L.', 'E', and a large signature.

Handwritten '5x5' in blue ink on the right margin.

56

Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG)						
---	--	--	--	--	--	--

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	T2	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	Recomendaciones observaciones con respuesta según corresponda. Recomendaciones observaciones aplicadas según corresponda.	Aplica	T2	T4	Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.		

CASA Y LH.

53



proceso institucional de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000- 37000-37031.	proceso de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000- 37000-37031.				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	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	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de los documentos e instrumentos firmados por la Máxima Autoridad.		



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten number '525' on the right margin.

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 Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.	Aplica	T2	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.		



participación de los ciudadanos en consultas ciudadanas.	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	T2	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	T2	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.		

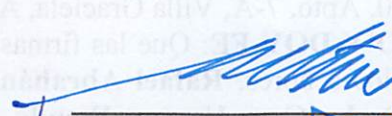


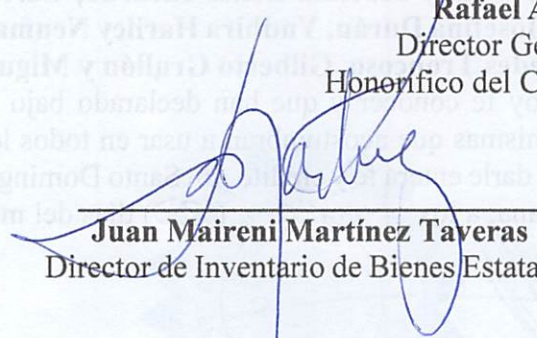
[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

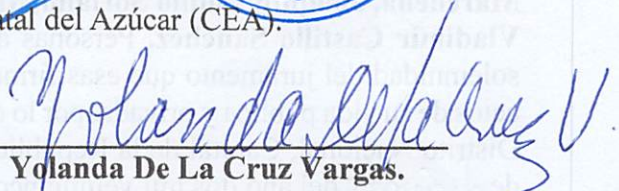
[Handwritten number '565' on the right margin]

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 treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

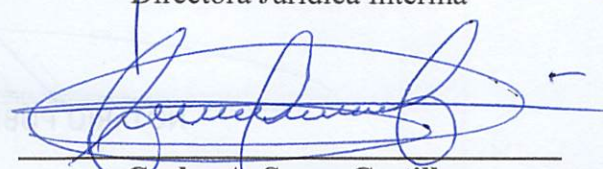




Rafael Abrahán Burgos Gómez
Director General de Bienes Nacionales
Honorífico del Consejo Estatal del Azúcar (CEA).

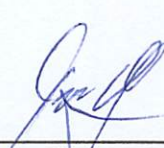

Juan Maireni Martínez Taveras
Director de Inventario de Bienes Estatales

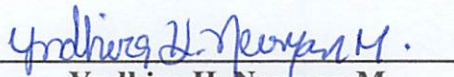

Yolanda De La Cruz Vargas.
Directora Jurídica Interina

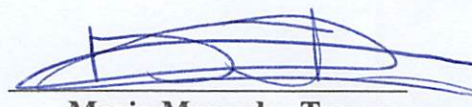

Wendy Josefina Leites Ricardo
Directora de Recursos Humanos



Carlos A. Suero Castillo
Encargado de la Dirección de Comunicaciones


Francisco A. Castillo Melo
Director de Planificación y Desarrollo


Clara Josefina Durán
Directora Administrativa (Interina)


Yndhira H. Neuman M.
Responsable Libre Acceso a la Inf.


Maria Mercedes Troncoso
Directora Financiera

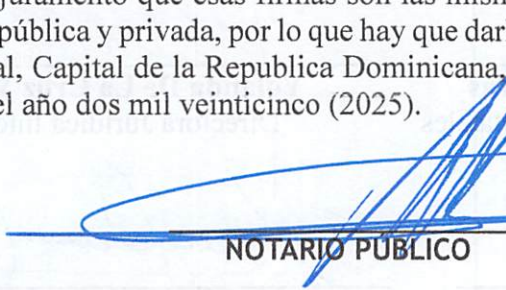

Joaquín Emilio Soriano
Director Int. Tecnología de la Información y Comunicación


Gilberto Grullón
Director Técnico


Miguel Vladimir Castillo Sánchez.
Director de las Oficinas Provinciales



YO, DR. **Gregorio Antonio De Jesús Rivas Espaillat.**, Abogado-Notario Público de los del Número para el Distrito Nacional, con matrícula del Colegio Dominicano de Notarios **No.851**, portador de la cédula de identidad y electoral Núm. 001-0099528-1, con oficina en la Ave. República de Colombia Núm. 80, Apto, 7-A, Villa Graciela, Arroyo Hondo, III, Santo Domingo Distrito Nacional, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas que anteceden fueron puestas de manera libre y voluntaria por los señores, **Rafael Abrahán Burgos Gómez, Juan Maireni Martínez Taveras, Yolanda De La Cruz Vargas, Wendy Josefina Leites Ricardo, Carlos Suero Castillo, Francisco A. Castillo Melo, Clara Josefina Durán, Yndhira Hariley Neuman Marchena, Joaquín Emilio Soriano, María Mercedes Troncoso, Gilberto Grullón y Miguel Vladimir Castillo Sánchez.** 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 Treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


NOTARIO PÚBLICO

