

# COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SNIRD



RESOLUCIÓN DIGECAC NÚM: 005-2025 QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRÁTÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL CON EL SNIRD.

Quien Suscribe, DR. RODOLFO ANTONIO VALERA GRULLON, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0628564-6, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de Director General en calidad de máxima autoridad responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERA Y AVENIDA DE CIRCUNVALACIÓN DEL PAÍS. (DIGECAC), entidad dependiente del Ministerio de Obra Pública y comunicaciones, creada mediante Decreto Núm. 2654, emitido el 23 de julio del 1968, con su domicilio principal ubicado en la Carretera Mella, Kilómetro 9 ½, del Municipio de Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, manifiesta su alto compromiso personal e institucional de iniciar los trabajos para la implementación de un modelo de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa, acorde a la ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción que condena toda forma de corrupción en los poderes del Estado, entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público. Así mismo, en cumplimiento del (artículo 5) de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y demás acuerdos e instrumentos de lucha contra la corrupción debidamente ratificados por el Estado Dominicano, en los que nos hemos comprometido con la creación e implementación de estrategias, planes y políticas de prevención de la corrupción administrativa.

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

En tal sentido, DECLARAMOS NUESTRO COMPROMISO ESTRÁTÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERA Y AVENIDA DE CIRCUNVALACIÓN DEL PAÍS 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



W.P.  
Ream  
CRDL

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:

| <b>CUADRO RESUMEN</b><br><b>PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>   |  |
|---|--|
| 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.



R.F

CRDL

ROAM

**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 CARGOS 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:

| <b>CUADRO RESUMEN</b><br><b>VALORES, PRINCIPIOS Y RIESGOS ASOCIADOS PARA CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE GERENCIA</b>  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Valores transversales</b>  | <b>Principios y valores institucionales asociados (no limitativo)</b>   | <b>Riesgo Político / Económico/ Conductual asociados (no limitativo)</b>  |
| <b>Integridad</b><br><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>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparencia</li> <li>- Compromiso social.</li> <li>- Eficiencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por contratos u operaciones de la institución con particulares o de esta con otras instituciones tanto pública como privada.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con la institución donde dirige o gerencia por intervención en ventas o servicios.</li> <li>- Retraso en los trámites, necesidad de pagar soborno, tiempo y dinero perdido.</li> </ul> |
| <b>Lealtad:</b><br><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"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Integridad</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La incapacidad para organizar ayudas o defender los derechos de los más vulnerables.</li> <li>- Asociarse con personas interna y externa con el fin de dañar la imagen reputacional de la Institucional.</li> <li>- Dificultad del control de los colaboradores, favorecimiento de la corrupción y obstaculización de la rendición de cuentas.</li> </ul>  |
| <b>Equidad:</b><br><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"> <li>- Integridad</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Compromiso social.</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Privilegiar con procesos administrativo propio de la institución.</li> <li>- Beneficial a particulares en detrimento de los derechos de los demás.</li> <li>- Evento que afecta los</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Resultados económicos y operativo de la institución.   |
| <b>Tolerancia:</b><br><br>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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Cuidado y protección del medio Ambiente</li> <li>- Compromisos social.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- General desconfianza Pública, debilitamiento de la institución y fomento de la prácticas ilícitas.</li> <li>- Desvió de recursos públicos, sobre costo en los contratos e ineficiencia en el gasto público.</li> <li>- Degradación de las áreas de nuestra responsabilidad, con respecto al medio ambiente, perdida de la biodiversidad y mayor contaminación.</li> </ul> |

- MD  
Y  
Y  
H  
T  
*L.A.G.D.*  
J  
M  
e  
RG  
ROB  
d  
Y.P.J  
RL  
He  
SL  
ESL  
*GG*  
P.F  
W.R.  
REAM  
CRDV

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Transparencia:</b></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"> <li>- Integridad</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Compromiso social.</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revela la mala práctica en la institución pública, los actos de corrupción, el nepotismo, y la mala gestión.</li> <li>- La corrupción en licitaciones o favoritismo.</li> <li>- Manipulación de la Información.</li> </ul>  |
| <p><b>Discreción:</b></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"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Compromiso social</li> <li>- Integridad</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar decisiones en función de intereses personales o de grupo, no del bien institucional.</li> <li>- Tomar decisiones sin evaluar la consecuencia para el buen desempeño de la institución.</li> <li>- Designar funcionario por lealtad personales, no por méritos.</li> </ul>         |
| <p><b>Compromiso:</b></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"> <li>- Eficacia</li> <li>- Servicio</li> <li>- Integridad</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplir los compromisos asumido públicamente genera desconfianza.</li> <li>- Comprometerse con ciertos grupos de poder puedes limitar la autonomía del ejercicio en la institución</li> <li>- Permitir déficits fiscales o desequilibrio interno sin corrección oportuna.</li> </ul> |
| <p><b>Confianza:</b></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"> <li>- Eficacia</li> <li>- Compromiso Social.</li> <li>- Integridad</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente propicio para el favoritismo, el nepotismo o el desvío de recursos público.</li> <li>- Mayor posibilidad de fraude, malversación o abuso de los fondos de la institución.</li> <li>- Discrecionalidad absoluta, falta de igualdad y opacidad.</li> </ul>                       |
| <p><b>Eficiencia y eficacia:</b></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 con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso Social</li> <li>- Servicio</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Integridad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daño ético, pérdida de confianza y corrupción.</li> <li>- Baja moral, errores y servicio público deficiente.</li> <li>- Daño estructural, mala decisiones y visión cortoplacista.</li> <li>- Discriminación, desigualdad y descontento institucional.</li> </ul>                        |



**ADN**

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.

- Eficiencia
- Compromiso social
- Servicio

- Disminución de la productividad a largo plazo.
- Desequilibrar la calidad y la accesibilidad a los servicios que brinda la institución.

m  
Y  
Y  
H  
T



*(Signature)*  
J. M. C.  
R. G.  
L. P.  
D. J.  
Y. D. T.

R. R.  
H.  
S. H.  
E. S. L.  
~~G. D.~~  
P. D.  
R. R.  
R. E. A. M.

C. R. D. V.

R. R.  
S. M. S.  
R. R.  
R. R.  
H. B.  
~~R. R.~~

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Inclusión:</b></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"> <li>- Compromiso social</li> <li>- Solidaridad</li> <li>- Cuidado y Protección del medio Ambiente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomenta el cinismo interno y el escepticismo hacia el discurso inclusivo.</li> <li>- Clima Organizacional tóxico, conflicto interno y sabotajes de iniciativas.</li> <li>- Percepción de injusticia, rivalidades y desmotivación de los grupos.</li> </ul> |
| <p><b>Participación:</b></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"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Compromiso Social</li> <li>- Transparencia</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinismo, apatía, o simulación de interés solo por cumplir el procedimiento.</li> <li>- Desconfianza, indiferencia o abandono del proceso.</li> <li>- Conductas autoritaria, exclusión deliberada y presión institucional.</li> </ul>                       |
| <p><b>Probidad:</b></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"> <li>- Eficiencia</li> <li>- Solidaridad</li> <li>- Transparencia</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desviación progresiva de la ética, relativismo moral.</li> <li>- Indiferencia ética, encubrimiento, falta de compromiso Institucional.</li> <li>- Reducir la capacidad de la institución de fomentar la solidaridad estructural.</li> </ul>                |
| <p><b>Respeto:</b></p> <p>La realización de las labores funcionarias las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y calidad de las personas.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidado y Protección del medio ambiente.</li> <li>- Solidaridad</li> <li>- Compromiso social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoritarismo, intolerancia a la diversidad de pensamientos</li> <li>- Sumisión, pasividad, falta de retroalimentación constructiva.</li> <li>- Discriminación encubierta, exclusión involuntaria.</li> </ul>  |
| <p><b>Responsabilidad:</b></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"> <li>- Transparencia</li> <li>- Integridad</li> <li>- Eficiencia</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encubrir una mala gestión presupuestaria en nombre de la lealtad institucional.</li> <li>- Negligencia, falta de liderazgo, desprotección.</li> <li>- Desconfianza y debilitamiento de la institución y fomento de la prácticas ilícitas.</li> </ul>       |



F  
DM  
ADH

AI

PP  
PP  
U  
U  
U

Q

S  
M

PP  
PP  
U.B.  
PP

mo  
Y  
Y  
H  
T  
Fernández

J  
m  
C

PG  
ROB

Y.D.S

RR

Y  
Sob

ESL  
6B  
R.J  
R.PAM

CRDV

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Protección al medio ambiente:</b></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"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Servicio</li> <li>- Compromiso social.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensar que las acciones individuales no hacen la diferencia en temas institucionales.</li> <li>- Individualismo, apatía ecológica y omisión ética.</li> <li>- No reciclar, ni cuidar los recursos por creer que eso lo gestiona otro.</li> </ul> |
|---|---|---|

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 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Plan Estratégico Institucional de Integridad y Prevención de la Corrupción

Objetivo: Estrategia de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa implementada de manera sectorizada, transversalizada y rectorada por la DIGEIG, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción y, el (artículo 5) de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, así como los demás instrumentos de prevención de la corrupción debidamente ratificados por el Estado dominicano.

## Componente 1: COMPROMISO ESTRÁTÉGICO 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<br>1  | Acciones/garantías  | APLICA/<br>NO APLI-<br>CA | Cronograma<br>trimestral |                    | Indicador  | Cumpli-<br>miento |    |
|--|---|---------------------------|--------------------------|--------------------|--|-------------------|----|
|  |   |                           | T1 / T2 / T3 / T4        | Fecha<br>de inicio | Fecha de<br>término  | SÍ                | NO |
| Presentar Declaración Jurada de Bienes en tiempo hábil.  | Declaración Jurada de Bienes presentada conforme a la ley 311-14. | APLICA                    | 1T                       | 4T                 | 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                    | 1T                       | 4T                 | Evidencia de cumplimiento de declaraciones de los sujetos obligados.<br>Listado de sujetos obligados.<br>Solicitud de exclusión de nómina.<br>Constancia de nómina sin el sujeto obligado. |                   |    |

|   |   |        |    |    |   |  |
|---|---|--------|----|----|---|--|
| <p>Abstenerse de vulnerar el artículo 144 de la Constitución. A saber: "Régimen de compensación. Ningún funcionario o empleado del Estado puede desempeñar, de forma simultánea, más de un cargo remunerado, salvo la docencia"</p> | <p>Funcionario o servidor público que vulnere el artículo 144 de la Constitución, excluido de nómina.</p> <p>Debida diligencia realizada para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobación de no duplicidad en nómina pública;</li> <li>2. Comprobación de desempeño de más un cargo público;</li> <li>3. Certificación de excepción constitucional;</li> <li>4. Certificación de cualquier otra excepción u observación.</li> </ol> | APLICA | 1T | 4T | <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 Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o establecer de acuerdo con la DIGEIG un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).</p>  | <p>Acompañamiento solicitado a la DIGEIG para la conformación de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).</p>   | APLICA | 1T | 4T | <p>Remisión de solicitud de 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>  | APLICA | 2T | 4T | <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 cualquier otro grupo de interés.</p>  | APLICA | 2T | 4T | <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>  |  |



F  
D  
M  
ADN

Su  
A

P  
N

U

PP  
M.B.

MD

Y  
Y  
H  
T

*[Signature]*

J  
M  
C

RG  
ROB

DR  
YAS

RL

Jo  
SA

ESL

*[Signature]*

GB

EB  
ZET  
REAM

CDV

|  |   |               |           |           |  |  |
|--|---|---------------|-----------|-----------|--|--|
| <p>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).</p> | <p>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.</p>   | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Remisión a la DIGEIG del plan aprobado.</p>   |  |
|  | <p>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).</p> | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Remisión a la DIGEIG del plan aprobado con recursos asignados para la ejecución efectiva del (PIIPC) / (POA).</p>   |  |
| <p>Toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.</p>   | <p>Reunión trimestral realizada para toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.</p>  | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Remisión a la DIGEIG de informe sobre los temas socializados en las reuniones, listas de asistencia y audiovisuales.</p>  |  |
| <p>Destacar aquellos servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.</p>  | <p>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.</p>   | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Remisión a la 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>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Publicación de fotos en los canales digitales.</p> <p>Convocatoria firmada por máxima autoridad y los miembros de la CIGCN.</p>   |  |



F  
D  
M

ADN

Su M

A  
I  
R

D  
C

\$

Destacar aquellos servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.

Reunión trimestral realizada para toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.

APLICA

1T

4T

Remisión a la DIGEIG de informe sobre los temas socializados en las reuniones, listas de asistencia y audiovisuales.

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.

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.

APLICA

1T

4T

Remisión a la DIGEIG de audiovisuales y/o documentación del acto de reconocimiento.

Remisión de informe a la DIGEIG de acciones implementadas en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo por los servidores públicos reconocidos y/o premiados.

mD

V  
I  
H  
I  
S  
J  
m  
C

Rg  
D  
G  
yds

Rh  
He  
sds  
Esl  
6B  
9.5

WZ  
RBAm

CRD

PP  
ll. B.

|  |  |               |           |           |  |  |
|--|--|---------------|-----------|-----------|--|--|
| <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. DIGEIG consultada previa desvinculación, amonestación o acción de personal que 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.</p> | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</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 acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG.</p> <p>Acción de personal y/o desvinculación de funcionario o servidor que afecte los trabajos de la CIGCN/OIG y sus miembros</p> |  |
| <p>Respetar el debido proceso para la desvinculación de un miembro de la CIGCN u OIG.</p>                    | <p>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.</p>   | <p>APLICA</p> | <p>1T</p> | <p>4T</p> | <p>Remisión de Informes justificativos y solicitud de no objeción a la DIGEIG.</p> <p>Opinión de no objeción de la DIGEIG.</p>   |  |

#### 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 Embellecimiento de Carretera y Avenida de Circunvalación del País (DIGECAC) 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 |                 | Indicador  | Cumplimiento |
|--|--|--------------------|-----------------------|-----------------|--|--------------|
|  |  |                    | T1 / T2 / T3 / T4     | Fecha de inicio | Fecha de término   |              |
| Planificación de la gestión de los riesgos conductuales de corrupción. | Fondos asignados para el proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.                      | APLICA             | 1T                    | 4T              | Formulario o documentación del proceso de planificación de 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             | 1T                    | 4T              | Remisión de minuta de reunión y/o registro de asistencia.  |              |

CRD  
C.R.D.V

Q.P.  
C. B.

W.M.

MD  
Y  
K  
H  
T  
S.B.D  
P  
m  
C  
Z.S  
S.B  
J.D  
Y.D.J  
R.R  
H  
S.S  
E.S.L  
G.B  
P.B  
W.M.  
R.B.A.M

|   |  |        |    |    |   |  |  |
|---|--|--------|----|----|---|--|--|
| Tratamiento de los riesgos conductuales de corrupción.  | Toma de conocimiento sobre el proceso de tratamiento para la prevención y disminución de los riesgos conductuales de corrupción a ser implementados.                             | APLICA | 1T | 4T | Remisión a la DIGEIG de minuta de reunión y/o registro de asistencia.                           |  |  |
|   | Plan de acción elaborado y firmado juntamente con la CIGCN/ OIG para la prevención y disminución de los riesgos de corrupción establecidos en la matriz de riesgo institucional. | APLICA | 1T | 4T | Remisión a la DIGEIG del Plan de acción firmado por la Máxima Autoridad.                        |  |  |
| Gestionar los recursos necesarios y liderar el proceso institucional de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000-37000-37031. | Fondos asignados para el proceso de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000-37000-37031.  | APLICA | 1T | 4T | 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 resolvidas 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 |   | SÍ           | 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:<br><br>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             | 1T                                | 4T               | Remisión a la DIGEIG de los documentos e instrumentos firmados por la Máxima Autoridad. |              |    |



D. P.  
M. B.  
M.

M  
Y  
Y  
H  
T  
PAB  
J  
m  
c  
Rg  
Lor  
Q  
YD  
Rd  
A  
E  
S  
C  
P  
R/2  
R/Am  
CRDV

#### 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<br>T1 / T2 / T3 / T4 |                  | Indicador   | Cumplimiento |    |
|---|--|--------------------|--|------------------|---|--------------|----|
|   |  |                    | Fecha de inicio                            | Fecha de término |   | Sí           | 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             | 1T   | 4T               | 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.<br>Recomendaciones u observaciones aplicadas según corresponda.<br>Recomendaciones de auditoría en el plan de acción.<br>Recomendaciones de auditoría con respuestas. | APLICA             | 1T   | 4T               | Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.<br><br>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.<br><br>Acto público de Rendición de Cuentas.  | APLICA             | 1T   | 4T               | Remisión a la DIGEIG de los informes de los Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados.<br><br>Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del acto público de Rendición de Cuentas. |              |    |



F  
PM  
ADN

A  
R  
A  
V

D  
P  
M.B.

M  
K  
V  
H  
T  
S  
T  
M  
C  
R  
B  
D  
Y  
D  
R  
H  
A  
S  
E  
L  
B  
G  
T  
M  
R  
A  
C  
D  
V

### 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/NOAPLICA | 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          | IT                                      | 4T               | 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/NOAPLICA | 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          | IT                                      | 4T               | 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          | IT                                      | 4T               |  | 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 (03) 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 Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, a los 07 días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

DR. RODOLFO ANTONIO VALERA GRULLON (Director general)

Dirección General De Embellecimiento De Carretera Y Avenida De Circunvalación Del País. (DGEAAC)



F  
D  
M

ADM

MO

Y  
Y  
H  
T

RS  
RDB  
D  
Y

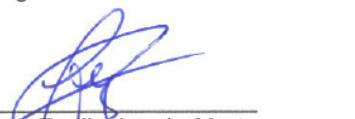
Y  
D

He  
slo  
Esl  
Ream

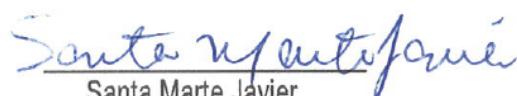
CRDU

PP  
M. B.

  
Branlis Roberto Quezada Lebrón  
Encargado Interino Financiero

  
Roberto Emilio Araujo Marte  
Responsable de Acceso a la Información

  
Miguel Ángel Dilone Ventura  
Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo

  
Santa Marte Javier  
Enc. de Comunicaciones

  
Fior Daliza Esther Martínez Montas  
Enc. de Recursos Humanos

  
Claudio Rafael Díaz Liberato  
Encargado de la Div. Médica

  
Rolando Isidro Rosario Rodríguez  
Enc. Interino De la Div. de Presupuesto

  
Sagrario Ercira Cuevas Cabrera de Calderón  
Encargada de Compras

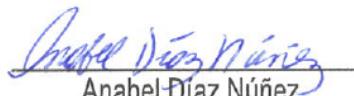
  
Sansón Espegue Peguero  
Enc. Int. de la Sección De Almacén y Suministro

  
Elías Santana Louis  
Enc. Interino de la Div. de Servicios Generales

  
Wilson Rodríguez Peña  
Enc. Administrativo Financiero

  
Yoni Roberto Carpio  
Enc. De la Div. Jurídica

  
Gomercinda Bautista Cortorreal  
Enc. Interina de Protocolo/Recepcionista

  
Anabel Díaz Núñez  
Enc. Div. De Tecnología/ S. Técnico informático

  
Esperanza Martínez  
Enc. Div. de Servicios Generales

  
Deidamia Amalia Antigua Pichardo  
Enc. Div. de Registro Control y Nómina

  
Antonio Heredia Melenciano  
Enc. Div. de Compra y Contrataciones

  
Yomery Domínguez Lahoz  
Enc. Div. Contabilidad

  
Sandra Amarante Almonte  
Enc. Sección De Correspondencia

  
Elis Genaro Inoa Bido  
Enc. Sección De Transportación

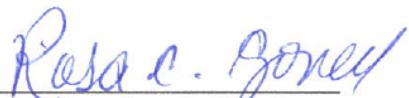




Ludwig Anibal Benoit Lizardo  
Enc. Sección De Seguridad



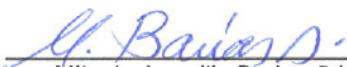
Hernan Bilbaino Olmo Cordones  
Enc. Div. de Producción



Rosa Cesaria Gonell  
Auxiliar Enfermeria/Enc. Interina de la Div. AVC



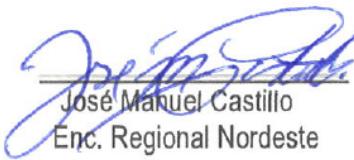
Alejandro Pérez  
Enc. De la Div. De Mante. De A/V



Milenis Amarilis Barias Sánchez  
Enc. Div. Formulacion y Monitoreo P.P.P.



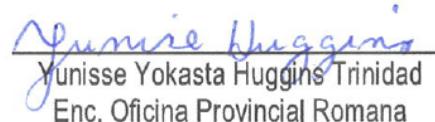
Pablo Pérez  
Enc. División Regional Norte



José Manuel Castillo  
Enc. Regional Nordeste



Kelin Céspedes Segura  
Enc. División Regional Sur



Yunisse Yokasta Huggins Trinidad  
Enc. Oficina Provincial Romana

YO, Dr. Fernando Antonio Pichardo Cordones, dominicano, soltero, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0945582-4, Abogado, Notario Público, de los del Número para el Distrito Nacional, matriculado en el Colegio Dominicano de Notarios con el Núm. 2033, con estudio profesional abierto en la Avenida Máximo Gómez, # 29, del sector Gazcue Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana y accidentalmente en el Municipio Santo Domingo Este; CERTIFICO Y DOY FE: Que las firmas puestas en el presente documento, son las mismas que acostumbran a usar en todos sus actos públicos y privados, y que las han puesto libre y voluntariamente en mi presencia. En la Ciudad de Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo de la República Dominicana, a los 07 días del mes de Julio del año Dos Mil Veinticinco (2025).

Dr. Fernando Antonio Pichardo Cordones  
Notario Público  
Matrícula 2033.

