



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

## ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

# Manual Didáctico para Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.



**MANUAL DIDÁCTICO PARA LAS COMISIONES DE INTEGRIDAD  
GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**



## **A MANERA DE PRÓLOGO**

La Constitución de la República del 26 de enero del 2010, en su artículo 146 proclamó la prescripción de la corrupción y, de manera clara, dispuso su aplicación “a toda persona que sustraiga fondos públicos o que, prevaliéndose de su posición dentro de los órganos y organismos del Estado, sus dependencias o instituciones autónomas, obtenga para sí o para terceros provecho económico”.

Durante la década precedente habíamos suscrito las Convenciones de Lucha contra la Corrupción con la Organización de los Estados Americanos y las Naciones Unidas, y se iban promulgando leyes y decretos para establecer el andamiaje jurídico que requería la reorganización de la Administración Pública en relación con estos convenios y con el artículo No. 146 de la Carta Magna.

Entre 10 Leyes y Decretos que, redactadas y promulgadas, son documentos definitivos del necesario trámite administrativo, así como de la conducta entre las Máximas Autoridades y los servidores públicos en sus tareas y relaciones cotidianas y obligaciones en la conducción de procesos regulados por leyes y decretos, y especialmente, con los servicios que cada órgano del Estado debe entregar a los ciudadanos como compromiso de la Administración Pública.

La falta de seguimiento y el incumplimiento de aplicación de cada una de esas leyes y decretos, nos referimos como ejemplo a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública, la que hace transparente el seguimiento de mejor uso de los recursos públicos, o la que regula las relaciones entre el servidor público y el Estado, o a la que obliga a la Declaración Jurada de Patrimonio, o las que demandan el funcionamiento del SIGEF, o las que establecen los procedimientos para las compras públicas, nos revelan que no bastaba el artículo 146 de la Constitución, ni las leyes y decretos publicados para prescribir la corrupción.

Hacia falta la voluntad política y, más que esta, la convicción de saber que el Cumplimiento de las Normas necesita más que presentación de estructuras administrativas, requiere la decisión de todo el aparato público de cumplimiento de las normas y vivir además en constante atención al cambio que esas normas van demandando, al mismo ritmo que las transformaciones inundan las actividades productivas y la necesaria participación de los ciudadanos en su conocimiento, beneficio y participación.

Agrademos al ciudadano Presidente, Lic. Luis Abinader Corona, la creación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), unidad de prevención interna de la corrupción, funcionando hoy en 195 órganos o entidades de la administrativa pública, aplicando los programas de formación que, en colaboración, hemos construido con INFOTEP con la cooperación de las Naciones Unidas, compartido con el INAP de Introducción a la Ética en la lucha contra la Corrupción, o facilitados por las mejores prácticas de Colombia y, desde nuestras instalaciones convertidas en aulas, para la enseñanza de las Normas ISO de Cumplimiento, Antisoborno y Gestión de Riesgos.

Los niveles, estructuras y propósitos de estos programas de formación constantes que estamos entregando hoy, junto a las políticas a realizar para hacer realidad el artículo No. 146 de la Constitución; las CIGCN entregan las Políticas de Riesgo Conductual, que han venido trabajando mientras vamos caminando

hacia el establecimiento del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD) para establecer instrumentos y herramientas de prevención de la corrupción; y el Primer Programa Anticorrupción de la República Dominicana. Ambas con el acompañamiento de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), que con satisfacción les informamos a ustedes y a los que viven esperando hacer una realidad el artículo No.146 de la Constitución de la República Dominicana.

Nunca fue más oportuno entregar los estudios que dirigidos por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental de esta DIGEIG, han realizado las Comisiones sobre el Riesgo Conductual en su obligación de prevenir conductas que pueden derivar en actos de corrupción administrativa.

El gobierno no puede recoger toda el agua derramada, siempre algo o mucho se perderá; la obligación de la administración pública es impedir que el agua se derrame.

Este nuevo paradigma ahora fortalecido por el Compromiso de las Máxima Autoridades y la formación de las CIGCN adquiere una renovada importancia, no se realiza en confrontación sino, construyendo el ejercicio de la integridad que debe primar en el sector público.

El diseño del proceso de seguimiento del Compromiso de las Máximas Autoridades es un aporte significativo a la armonía entre colaboradas y colaboradores que, dentro de los procedimientos de la Ley No. 41-08, requieren además el acercamiento que se define desde el Decreto Num. 791-21 al asignar a 4 servidores, la participación como asesores de las CIGCN, es la palabra juntos: administración y servidores públicos la necesaria articulación de la voluntad de superación de un pasado de olvidos.

La guía de Gestión de los Riesgos Conductuales es el primer trabajo de esta naturaleza en el país, realizado desde la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental por los miembros de las Comisiones, organizado por sectores, enseñando que la articulación y la colaboración deben ser constantes en lo público, ahí están sus beneficios, en tiempos, economía, recursos y resultados.

El procedimiento del manejo del Buzón Físico de Denuncias Ciudadanas se presenta para establecer procedimientos que garantizan la naturaleza entre prevención y denuncia. La denuncia será tratada por la Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias de la DIGEIG, y la prevención por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo. La importancia de esta entrega es la garantía al denunciante, el testigo, o testigos amparados por la debida protección.

Como toda reforma, esta entrega presenta el proceso de formación continua que ha creado la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental de nuestra DIGEIG, nunca tanta decisión de cambio construida desde la coordinación entre entes públicos, la cooperación internacional y, sobre todo, de servidores públicos, ha sido tan fructífera. Estas publicaciones no son para guardarlas, son para leerlas y aplicarlas.

No repitamos el pasado vamos a comprometernos para seguir avanzando.

Muchas gracias.

***Dra. Milagros Ortiz Bosch***

**Modelo Compromiso Estratégico  
de Integridad y Prevención de la  
Corrupción Administrativa para  
Cargos de Alto Nivel y Equipo de  
Gerencia Institucional**



## **MODELO COMPROMISO ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL**

Es la declaración personal e institucional de las máximas autoridades y sus equipos de gerencia en los entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público que tiene como objeto expresar la voluntad y compromiso político-institucional de sumarse a los trabajos de creación e implementación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana SNIRD, a través de la rectoría de la DIGEIG. Este componente queda estructurado por dos pilares fundamentales:

1. Las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Gerencia;
2. El Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Gerencia Institucional;

La DIGEIG en sus evaluaciones sobre los componentes del SNIRD, observara la firma de la Resolución - que se propone en lo adelante – como la aceptación y adhesión institucional al índice de medición para los fines, valorando el nivel de cumplimiento de sus pilares fundamentales y las acciones para concretarlos.

**Yovanny Alexander Díaz Mendoza**

Asesor Legal de la DIGEIG

Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG

Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y

Cumplimiento Normativo CIGCN

## **COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SISTEMA NACIONAL DE INTEGRIDAD DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (SNIRD)**

*Es la declaración personal e institucional de las máximas autoridades y sus equipos de gerencia en los entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público que tiene como objeto **expresar la voluntad y compromiso político-institucional** de sumarse a los trabajos de creación e implementación del **Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana SNIRD**, a través de la rectoría de la DIGEIG. Este componente queda estructurado por dos pilares fundamentales: **1. Las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Gerencia; 2. El Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Gerencia Institucional;***

*La DIGEIG en sus evaluaciones sobre los componentes del SNIRD, observará la firma de la **Resolución - que se propone en lo adelante** – como la aceptación y adhesión institucional al índice de medición para los fines, valorando el nivel de cumplimiento de sus pilares fundamentales y las acciones para concretarlos.*



## PRESENTACIÓN

La declaración de alta prioridad nacional del proceso de implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito gubernamental, establece entre sus imperativos para la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la creación de un Sistema de Integridad de la República Dominicana (SNIRD), que establezca instrumentos y herramientas de prevención de la corrupción.

Construido acorde al mandato constitucional de proscripción de la corrupción que condena toda forma de corrupción en los poderes del Estado, a la Ley Núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo, en cumplimiento del (artículo 5) de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, demás acuerdos e instrumentos de prevención de la corrupción debidamente ratificados por el Estado dominicano.

En el desarrollo del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD), la DIGEIG, ha priorizado ocho (8) componentes, cada uno sustentado en pilares, instrumentos, herramientas y acciones que solidifican en conjunto el Plan Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa. Tomando en consideración que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), entre sus recomendaciones destaca la importancia de la expresión de voluntad y compromiso político al más alto nivel para el establecimiento de un Sistema de Integridad Pública.

Este Modelo Guía pone a disposición de las CIGCN / OIG y sus máximas autoridades, el Modelo de Resolución con los criterios mínimos, más no limitativos, para cumplir con los pilares fundamentales del *COMPONENTE COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SNIRD*, a saber: 1. *las directrices de integridad para cargos de alto nivel y gerencia*; 2. *el compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa para cargos de alto nivel y equipo de gerencia institucional*. Componente y pilares que demandan e implican de las máximas autoridades y sus equipos de gerencia el cumplimiento estratégico, eficaz y eficiente de pilares y la concreción de las acciones y garantías que aseguren la efectiva aplicación de los trabajos operativos de las CIGCN / OIG.

Para el año 2024 ya habían firmado igual cantidad de *compromisos de máxima autoridad para la elección y establecimiento de las CIGIN y OIG, así como la Declaración Institucional para la Implementación del Modelo de Integridad de la República Dominicana*. En esta oportunidad, la DIGEIG apegada al principio de unidad de la administración, cooperación, transparencia e integridad, se dispone a consolidar el primer componente del SNIRD en el presente Modelo de Resolución que busca consolidar y medir aquellos compromisos que sistemáticamente han sido ratificados por las instituciones, sus máximas autoridades y sus equipos de gerencia, con el objeto de valorar el cumplimiento estratégico, eficaz y eficiente de pilares y la concreción de las acciones y garantías que aseguren la efectiva aplicación del componente.

En tal sentido, se establecen las directrices que deben observar los funcionarios públicos nombrados por *decreto*, que manejen fondos públicos y personas asignadas para cumplir con el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.

Estas Directrices deben ser observadas en cumplimiento de los principios y valores establecidos en la Constitución de la República, Ley Núm. 41-08 de Función Pública, Ley Núm. 247-12 Orgánica de Administración Pública, Ley Núm. 107-13 Orgánica de los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, Ley Núm. 105-13, sobre Regulación Salarial del Estado dominicano y de Escalas Salariales, Ley Núm. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, Ley Núm. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio, Ley Núm. 10-07 que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Ley Núm. 10-04 Que crea la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, entre otras normativas de control de la administración.

Acorde con su contenido, esencialmente axiológico, las **Directrices para Cargos de Alto Nivel y Gerencia**, están **centradas** en valores y principios, actúan como un instrumento de autorregulación diseñado para prevenir acciones y conductas contrarias a lo esperado de la solemnidad y respeto por sí mismo y por la institucionalidad, que debe observar quien haya sido designado o elegido para ocupar un cargo alto nivel o formar parte de un equipo de gerencia en la administración. Estas directrices no solo cumplen una función preventiva, sino que también promueven la mejora continua en el desempeño de dichos cargos.

## **Yovanny Alexander Díaz Mendoza**

*Asesor Legal de la DIGEIG*

*Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG*

*Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo CIGCN*

## **MODELO MÍNIMO DE RESOLUCIÓN DEL COMPONENTE**

### **COMPROMISO DE CARGOS DE ALTO NIVEL CON EL SNIRD**

#### **RESOLUCIÓN DIGEIG NÚM: \_\_\_ QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL CON EL SNIRD.**

Quien Suscribe, DRA. MILAGROS ORTÍZ BOSCH, dominicana, mayor de edad, portadora de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0059673-3, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de Directora General en calidad de máxima autoridad responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL (DIGEIG), entidad dependiente del Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana, creada mediante Decreto Núm. 486-12 de fecha 21 de agosto del año 2012, con su domicilio principal ubicado en el Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, nivel 12, sector Gazcue, 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 ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL DE: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental 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:

<b>CUADRO RESUMEN 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.	

**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 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>
<p><b>Integridad</b></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>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honestidad</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Rendición de cuentas.</li> <li>- Confiabilidad</li> <li>- Respeto</li> <li>- Justicia</li> <li>- Profesionalismo</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Ética</li> </ul>	<p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- 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.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde dirige o gerencia por intervención en ventas o servicios estatales.</li> </ul>
<p><b>Lealtad:</b></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>		
<p><b>Equidad:</b></p> <p>Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.</p>		
<p><b>Tolerancia:</b></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>		

<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>		
<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>		
<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>		
<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>		
<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>		
<p><b>Excelencia:</b></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>		

<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>		
<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>		
<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>		
<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 cualidad de las personas.</p>		
<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>		

<b>Protección al medio ambiente:</b>		
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.		

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.**

<b>Plan Estratégico Institucional de Integridad y Prevención de la Corrupción</b>							
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.							
<b>Componente 1: COMPROMISO ESTRATÉGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA</b>							
Objetivo: <b>Voluntad y compromiso político-institucional</b> 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		SÍ	NO
Presentar Declaración Jurada de Bienes en tiempo hábil.	Declaración Jurada de Bienes presentada conforme a la ley 311-14.				Formulario o documento de recepción de la presentación de Declaración Jurada de Bienes.		
Garantizar que los <i>sujetos obligados</i> 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.				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.		

<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: 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>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>			<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>			<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>			<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>	

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.				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).				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.				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.				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.		
	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.				Publicación de fotos en los canales digitales.  Convocatoria firmada por máxima autoridad y los miembros de la CIGCN.		

Garantizar la estabilidad laboral, la integridad física y emocional de los miembros de la CIGCN/ OIG.	Equipo de Gerencia y colaboradores sensibilizados del papel de la CIGCN /OIG y sus miembros. DIGEIG consultada previa desvinculación, amonestación o acción de personal que afecte 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.				Convocatoria, registro de asistencia y minuta sobre la reunión, charla o taller de sensibilización sobre el papel de la CIGCN /OIG, audiovisuales, fotos, etc.  Remisión de consulta previa a realización de acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG.  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.				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/NOAPLICA	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SÍ	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.				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.				Remisión de minuta de reunión y/o registro de asistencia.  Formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.		

Tratamiento de los riesgos conductuales de corrupción.	Toma de conocimiento sobre el proceso de tratamiento para la prevención y disminución de los riesgos conductuales de corrupción a ser implementados.				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.				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.				Documentación con fondos asignados, procesos de contratación, implementación y/o certificación.		

### Componente 3: POLÍTICA DE INTEGRIDAD

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

Pilares del Componente 3	Acciones/garantías	APLICA/NOAPLICA	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:  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)				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	APLICA/NOAPLICA	Cronograma trimestral 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.				Remisión a la DIGEG de certificación, captura de pantalla o documentación donde se muestre la valoración obtenida en los diferentes índices de medición y control de la hacienda y la administración pública.		
Recomendaciones de auditorías de los órganos rectores, organismos técnicos, veedores o terceros, así como, observaciones procedentes de los mecanismos de consulta y participación de los ciudadanos en consultas ciudadanas.	Recomendaciones u observaciones con respuesta según corresponda. Recomendaciones u observaciones aplicadas según corresponda.				Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.		
	Recomendaciones de auditoría en el plan de acción. Recomendaciones de auditoría con respuestas.				Informe del Plan de acción de recomendaciones de auditoría.		
Estandarización de los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía.	Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados.  Acto público de Rendición de Cuentas.				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/NOAPLICA	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SÍ	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.				Remisión a la DIGEIG de documentos que establezcan 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.				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.				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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticuatro (2024).

\_\_\_\_\_  
DRA. MILAGROS ORTIZ BOSCH

Asesora del Poder Ejecutivo en materia de Ética, Transparencia y Anticorrupción y Encargada de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

# Guía de Gestión de Riesgos Conductuales de Corrupción en la Administración Pública





## CONTENIDO

1. PRÓLOGO .....	27
2. INTRODUCCIÓN.....	29
3. OBJETIVOS .....	29
Objetivo general .....	29
Objetivos específicos .....	30
Ámbito de aplicación .....	30
4. RESPONSABILIDADES.....	31
5. TERMINOS Y DEFINICIONES:.....	31
6. METODOLOGÍA DE PASOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCION .....	32
6.1. PASO 1- PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN. 33	
¿Qué es? .....	33
¿Qué se debe hacer? .....	34
6.1.1 El Alcance de la Gestión de Riesgos Conductuales.....	34
¿Qué se debe hacer? .....	34
Elementos mínimos .....	34
Producto Esperado .....	35
6.1.2 Determinación del Contexto de la institución.....	35
¿Qué se debe hacer? .....	35
Elementos mínimos .....	35
Producto Esperado .....	37
Errores más comunes:.....	38
6.2. PASO 2 - IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS CONDUCTUALES.....	38
¿Qué es? .....	38
¿Qué se debe hacer? .....	38
Producto esperado .....	40
Errores más comunes:.....	40
6.3. PASO 3 - ANALIZAR Y EVALUAR EL NIVEL DE RIESGOS CONDUCTUALES .....	40
¿Qué es? .....	41
¿Qué se debe hacer? .....	41
Elementos mínimos. ....	44
Producto esperado .....	44
Errores más comunes:.....	44
6.4. PASO 4 - ESTABLECER LOS TRATAMIENTOS Y NUEVOS CONTROLES.....	45
¿Qué es? .....	45
¿Qué se debe hacer? .....	45

Identificación de opción de tratamiento .....	45
Opciones de Tratamiento del Riesgo.....	45
Elementos mínimos: .....	46
Producto esperado: .....	47
Errores más comunes:.....	47
6.5. PASO 5- MONITOREO Y REVISIÓN .....	47
¿Qué es? .....	47
¿Qué se debe hacer? .....	47
Elementos mínimos: .....	48
Producto esperado: .....	48
Errores más comunes:.....	48
6.6. PASO 6 - COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	49
¿Qué es? .....	49
¿Qué se debe hacer? .....	49
Elementos mínimos .....	49
Producto Esperado .....	50
Errores más comunes:.....	50
FUENTES BIBLIOGRAFICAS.....	51
ANEXOS.....	52

## 1. PRÓLOGO

Con la declaración de alta prioridad nacional del proceso de implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito gubernamental, entendimos las Comisiones y Oficiales como un eje operativo en el marco de la creación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD).

Elegidas y conformadas democráticamente, en cinco convocatorias abiertas, logramos sumar a 195 instituciones con Comisiones y Oficiales de Integridad Gubernamental, incluidas representaciones regionales. La DIGEIG se abocó a la tarea de formar para la habilitación a los trabajos a más de mil seiscientos (1600) servidores públicos, con especial énfasis en Sistema Integrado de Gestión ISO 31000, 37001 y 37301 y el Diplomado en Gestión de Riesgo. Logrando más de cuatro mil (4000) acciones formativas para las CIGCN /OIG. En las que también, incluimos a colaboradores claves de sus instituciones, como parte de la estrategia de construir ganando aliados y generando cultura de integridad.

Entendido que el desafío fundamental de todo proceso de mejora en el marco de la administración pública, demanda la participación activa de los actores y, luego de consultado, socializado y construido de manera colectiva lo que se va constituir en el instrumento guía para la gestión de riesgos conductuales en el marco de la administración, debemos destacar el trabajo de los asesores, quienes han servido de receptores de todo el saber y conocimiento de los participantes de las formaciones, quienes nos han permitido sintetizar junto a ellos este paso a paso.

Una guía que nos acompaña desde la planificación, identificación, valoración, gestión y la elaboración de los planes de mitigación de riesgos conductuales y la comunicación de estos. Así mismo, el documento va acompañado de instrumentos digitales que ayudan a la interoperabilidad de la información con el órgano rector y las demás comisiones y oficiales, lo que nos permite crear un mapa de riesgo país en el ámbito gubernamental, enfocado en conductas que afecta la consecución de las metas y objetivos institucionales, degradando por tanto el bien común en provecho individual o de terceros.

En el ámbito de la administración pública, la gestión de riesgos conductuales representa un desafío crucial y a menudo subestimado. Las instituciones gubernamentales, encargadas de velar por el bienestar común, operan en un entorno donde las decisiones no solo deben estar alineadas con el marco legal, sino también con principios éticos y de integridad. Sin embargo, la complejidad del entorno público, la presión política, y las expectativas ciudadanas pueden generar riesgos conductuales que, si no se manejan adecuadamente, pueden comprometer la legitimidad y eficacia de las instituciones.

Como abogado y académico, he observado cómo los riesgos asociados a las conductas de los individuos dentro de las organizaciones públicas—ya sean servidores públicos, líderes políticos o colaboradores—pueden desencadenar consecuencias profundas. Estos riesgos van desde el incumplimiento normativo hasta la corrupción, pasando por la toma de decisiones influenciada por intereses personales o la inadecuada gestión de conflictos de interés. En un contexto donde la confianza pública es un recurso invaluable, la gestión de estos riesgos se convierte en una prioridad.

Esta guía ha sido concebida para proporcionar a las máximas autoridades, equipos de gerencia institucional, CIGCN / OIG y colaboradores en general, un recurso práctico y exhaustivo que les permita identificar, evaluar y mitigar los riesgos conductuales dentro de las instituciones gubernamentales. A través de

un enfoque que integra principios éticos con conocimientos de comportamiento organizacional y gestión pública, esta guía ofrece una visión completa para fortalecer la cultura de integridad y la eficiencia de las instituciones.

Espero que esta guía se convierta en un referente para aquellos que, desde su posición en la administración pública, buscan no solo cumplir con sus responsabilidades, sino también contribuir al fortalecimiento de la confianza en las instituciones y al desarrollo de un gobierno más justo y eficaz. Que esta guía le sirva de apoyo en su labor diaria, como instrumento de anticipación y mitigación de los riesgos conductuales en la complejidad de la gestión pública.

**Dr. Yovanny Díaz**

Asesor Legal de la DIGEIG

Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG

Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo CIGCN

## 2. INTRODUCCIÓN

La corrupción es un fenómeno que afecta a todas las sociedades e instituciones, y que tiene graves consecuencias económicas, sociales y políticas. La corrupción implica el abuso del poder o la posición para obtener un beneficio personal o de terceros, en detrimento del interés público o de los derechos de otros. La corrupción puede adoptar diversas formas, como el soborno, el tráfico de influencias, el nepotismo, el desvío de recursos, la evasión fiscal, el lavado de dinero, entre otras.

La gestión de riesgos conductuales de corrupción tiene como objetivo prevenir, detectar y responder a las situaciones de corrupción que puedan surgir en una institución, así como mitigar sus efectos negativos. Esta gestión implica la aplicación de un enfoque integral y sistemático, que considere los distintos factores que pueden favorecer o desincentivar las conductas corruptas, tanto a nivel individual como institucional.

Esta guía tiene como propósito ofrecer una orientación práctica para la implementación de una gestión de riesgos conductuales de corrupción eficaz, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales. La guía se dirige a los responsables y profesionales de las áreas de gestión de riesgos, auditoría interna, cumplimiento, ética, recursos humanos y otras relacionadas, así como a los directivos y líderes de las instituciones. La guía aborda los siguientes temas:

- Concepto y alcance de la corrupción y sus implicaciones para la institución.
- Principios y elementos claves de una gestión de riesgos conductuales de corrupción.
- Fases y actividades de un proceso de gestión de riesgos conductuales de corrupción.
- Instrumentos y herramientas para la evaluación, el control y el seguimiento de los riesgos conductuales de corrupción.

La guía pretende ser un recurso útil y flexible que pueda adaptarse a las características y necesidades específicas de cada institución, según su tamaño, sector, cultura y contexto. Asimismo, la guía busca promover una cultura de integridad y transparencia, que contribuya al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.

Desde la comprensión de los factores psicológicos que influyen en las decisiones individuales hasta la implementación de políticas y controles efectivos, esta guía ofrece herramientas y estrategias para promover una cultura institucional resiliente, ética y orientada al logro de objetivos sostenibles. Al adoptar un enfoque proactivo hacia la gestión de riesgos conductuales, las instituciones pueden fortalecer su capacidad para enfrentar los desafíos del mundo contemporáneo y garantizar su éxito a largo plazo.

## 3. OBJETIVOS

### Objetivo general

Constituirse en una herramienta metodológica para la planificación, identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos conductuales que vulneren los valores, principios, directrices y políticas del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD), así como aquellas conductas asociadas a la vulneración del cumplimiento normativo a ser implementado por las Comisiones

de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG), la ciudadanía o sus representantes en conformidad con su deber de ejercicio de veeduría y control social.

### **Objetivos específicos**

- Establecer un marco metodológico claro y estructurado para la identificación y clasificación de los riesgos conductuales, que permita a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y a los Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) detectar y prevenir comportamientos que puedan comprometer los valores y principios del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD).
- Desarrollar procedimientos detallados para el análisis y la evaluación de los riesgos conductuales. Esto incluye la creación de herramientas y criterios específicos que faciliten la valoración de la probabilidad y el impacto de dichos riesgos en el cumplimiento normativo y la integridad institucional.
- Proporcionar directrices claras para el tratamiento y la mitigación de los riesgos conductuales. Esto abarca la definición de acciones correctivas y preventivas que deben ser implementadas por las CIGCN, los OIG, y otros actores relevantes para abordar y reducir la vulnerabilidad frente a estos riesgos.
- Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento continuo de los riesgos conductuales que permita actualizar la información, revisar los procedimientos y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, asegurando la mejora continua del sistema de gestión de riesgos conductuales.
- Fomentar la participación de la ciudadanía y sus representantes en el ejercicio de la veeduría y el control social. Esto incluye la capacitación y sensibilización de la población sobre la importancia de la integridad y el cumplimiento normativo, así como la creación de mecanismos de denuncia y reporte de conductas indebidas.

### **Ámbito de aplicación**

En el marco de las políticas para el desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD), esta guía se constituye en una herramienta metodológica para la planificación, identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos conductuales que vulneren los valores, principios, directrices y políticas asociadas a la vulneración del cumplimiento normativo para la prevención y mitigación de la corrupción, en el ámbito gubernamental.

En aplicación del principio de cooperación y unidad de la administración, la guía sirve de orientación y apoyo a los gobiernos locales, poderes públicos y órganos constitucionales, así como a las instituciones mixtas, empresas públicas o de interés general, como los prestadores de servicios públicos, consejos de regulación, y a las que consientan sumarse y asumir las pautas generales de esta para desarrollar los procesos relativos a la temática.

#### 4. RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
Planeación de la gestión de riesgos conductuales	Máximas autoridades, líderes de procesos
Identificación de los riesgos conductuales	Líderes de procesos y Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)
Análisis de los riesgos conductuales	
Evaluación de los riesgos conductuales	
Tratamiento de los riesgos conductuales	
Implementación de las acciones	
Verificación de la eficacia de las acciones	
Monitoreo y comunicación de los riesgos conductuales	Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Departamento de Planificación y Desarrollo

Tabla No. 1. Responsabilidades. Fuente: Propia

#### 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- 5.1. **Amenaza:** Elementos o factores que tienen la capacidad de causar un daño significativo (materialización de un riesgo).
- 5.2. **Apetito del riesgo:** Nivel aceptable del riesgo dentro de la institución.
- 5.3. **Causa:** Razón por la que algo sucede o situación que puede desencadenar que un evento de riesgo se materialice.
- 5.4. **Consecuencia:** Resultado de una medida tomada y que afecta a los objetivos. ISO 31000.
- 5.5. **Evento de Riesgo:** Aquel en el que se produce un impacto negativo o severidad por la exposición a una amenaza.
- 5.6. **Fuente de riesgo:** Elemento que, por sí solo o en combinación con otros, tiene el potencial de generar riesgo.
- 5.7. **Gestión del riesgo:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización con relación al riesgo. ISO 31000
- 5.8. **Impacto:** Magnitud del daño que puede causar la materialización de un riesgo.
- 5.9. **Matriz de Riesgos:** Herramienta de control y de gestión utilizada para identificar las actividades más importantes (políticas, procesos, productos, servicios, entre otros), el tipo y nivel de riesgo inherente a las mismas y los factores que generan esos riesgos.
- 5.10. **Nivel de apetito de riesgo:** Se refiere al nivel de riesgo que una institución está dispuesta a aceptar o tolerar para alcanzar sus objetivos.
- 5.11. **Probabilidad de ocurrencia:** Estimación de la frecuencia con la que puede materializarse un riesgo.

**5.12.Riesgo:** Evento originado por la exposición a una amenaza. Efecto de la incertidumbre ante el logro de los objetivos. ISO 31000.

**5.13.Riesgo conductual:** Se refiere a la posibilidad de que los individuos dentro de una organización, grupo o sociedad adopten comportamientos o conductas que puedan resultar perjudiciales, tanto para ellos mismos como para otros, y que puedan afectar negativamente a los objetivos, metas o valores del grupo en cuestión.

**5.14.Triangulo de la corrupción:** Es un modelo conceptual que se utiliza para analizar y entender los factores que contribuyen a la ocurrencia de actos corruptos. Este modelo es una adaptación del conocido triángulo del fraude, desarrollado por el criminólogo Donald Cressey, que identifica tres elementos esenciales que deben estar presentes para que ocurra el fraude. En el contexto de la corrupción, estos elementos se adaptan para describir las condiciones bajo las cuales es probable que ocurran actos corruptos. Sus elementos son: Sujeto Motivado, Objetivo a Alcanzar, Entorno favorable.

**5.15.Vulnerabilidad:** Incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante o la incapacidad para reponerse después que se ha materializado.

## 6. METODOLOGÍA DE PASOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN

Para facilitar la comprensión y aplicación de esta guía para la gestión de riesgos conductuales, se propone una metodología basada en seis pasos secuenciales y complementarios, que abarcan desde la planificación hasta el seguimiento y evaluación del proceso.



Gráfico No. 1: Flujo del proceso de la gestión de riesgos. Fuente: propia.

Para que la gestión de riesgos conductuales de corrupción sea efectiva debe de estar integrada en todas las actividades declaradas en el alcance del presente manual y en los procesos de las instituciones. Aunque es un objetivo muy ambicioso, es necesario lograrlo para que las decisiones tomadas que afecten los objetivos institucionales tomen en consideración el efecto de la incertidumbre en la consecución de es-

tos, resultando en decisiones basadas en información de calidad y peso, minimizando los errores, riesgos conductuales, riesgos reputacionales y pérdidas financieras.

La consideración del contexto interno y externo es otra parte fundamental de la gestión del riesgo a la hora de lograr el pensamiento basado en riesgos en los procesos más significativos institucionales. En estos contextos, el comportamiento humano, la cultura y los aspectos legales hacen a cada institución única en su gestión del riesgo, que debe adaptarse a los elementos que constituyen una realidad particular para cada entidad. De igual forma, la consideración de las partes interesadas, el proceso de comunicación y consulta con las mismas es vital para una gestión de riesgos exitosa.

El Marco de la Gestión de riesgos sugiere la etapa inicial donde se decide y estandarizan los criterios que serán utilizados en las siguientes etapas de evaluación, tratamiento, comunicación y respuesta. El propósito del establecimiento del alcance, contexto y criterios es adaptar el proceso de la gestión del riesgo para permitir una evaluación del riesgo eficaz y un tratamiento apropiado del riesgo. El alcance, el contexto y los criterios implican definir el alcance del proceso, y comprender los contextos externo e interno.

Cada paso contiene una serie de actividades y herramientas específicas, que se describen a continuación:



Gráfico No. 2: Pasos para de la Gestión de Riesgos Conductuales. Fuente: propia

## 6. 1. PASO 1- PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN

En este paso se establecen los objetivos, el alcance, los roles y responsabilidades, los recursos y las metodologías que se utilizarán en las siguientes etapas del proceso. Esta etapa es fundamental para asegurar que la gestión de riesgos conductuales sea coherente, eficiente y efectiva.

### ¿Qué es?

Es el proceso mediante el cual se establece el alcance, contexto y criterios para el proceso de la gestión de riesgo conductual. En esta etapa es donde se define el alcance de la gestión del riesgo conductual y se comprenden los contextos, externo e interno, para permitir una evaluación eficaz y un tratamiento apropiado del riesgo.

## ¿Qué se debe hacer?

La planeación de la gestión de riesgos conductuales de corrupción incluye dos elementos esenciales: la definición del alcance y el levantamiento del contexto interno y externo.

### 6.1.1 El Alcance de la Gestión de Riesgos Conductuales

Para la determinación del alcance de la gestión de riesgos se deben definir los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de riesgos conductuales. En este manual, esa definición incluirá los procesos y actividades relativas a la conducta humana en las actividades estratégicas, claves y de apoyo de las instituciones gubernamentales, bajo el marco regulatorio aplicable.

## ¿Qué se debe hacer?

Analizar los procesos, departamentos y localidades en donde se aplicará la gestión de riesgos conductuales para definir el alcance. En el gráfico siguiente se muestra un ejemplo de los procesos de una típica institución gubernamental.

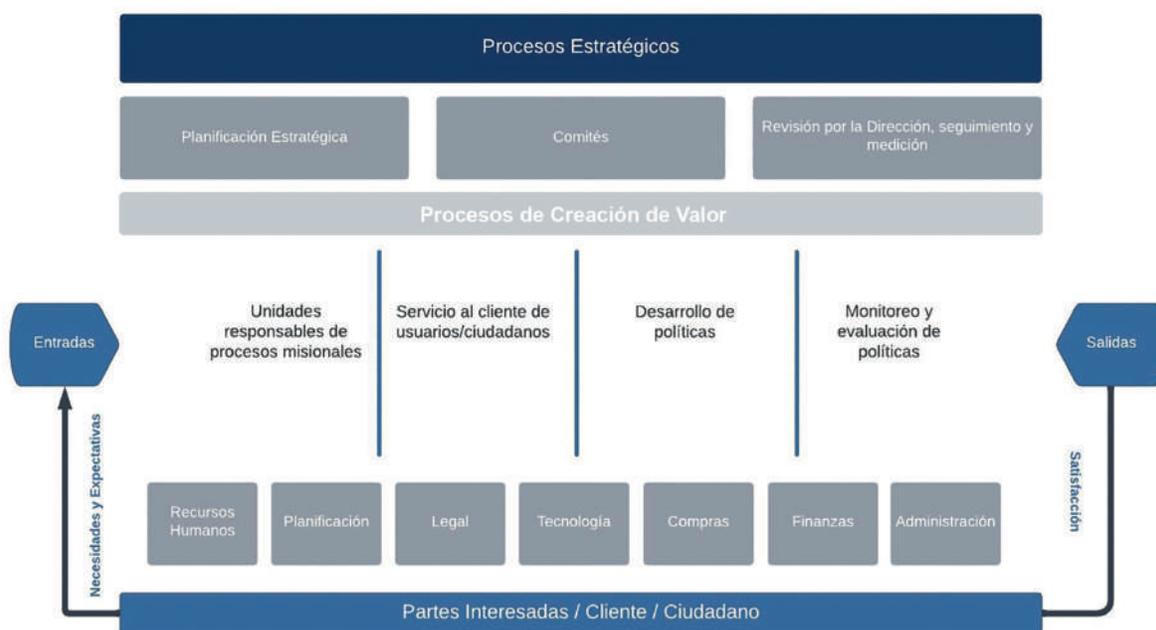


Gráfico No. 3: Mapa de procesos de institución gubernamental Fuente: Propia

Nota: Este mapa de proceso está definido de forma genérica más no limitativa. En caso de contar con iniciativas internas del mapeo de procesos, las mismas pueden ser incorporadas a este proceso.

Tomando este gráfico de ejemplo, se eligen los procesos en los que se implementará la gestión de riesgos conductuales y las localidades a analizar. Se recomienda analizar los riesgos conductuales de toda la institución y en todas sus localidades.

## Elementos mínimos

Siguiendo el mismo ejemplo, la declaración del alcance de la gestión de riesgos conductuales se puede redactar sobre la base del siguiente modelo:

El alcance de la gestión de riesgos conductuales (Inserte nombre de la institución) incluye todos los procesos institucionales, estratégicos, de creación de valor y de apoyo en todas nuestras localidades (Inserte nombres/direcciones de las localidades a incluir).

## Producto Esperado

La declaración del alcance de la gestión de riesgos conductuales, siguiendo el ejemplo antes expuesto.

### 6.1.2 Determinación del Contexto de la institución

Luego de determinar el alcance, se debe de analizar el contexto interno y externo. Es decir, se deben determinar cuáles son los factores internos y externos que pueden afectar a la institución con miras a detectar riesgos y oportunidades.

#### ¿Qué se debe hacer?

Se debe realizar un análisis de los factores positivos y negativos que inciden en el contexto externo actual de la institución, considerando situaciones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local, y que pueden propiciar riesgos conductuales.

De igual manera, se debe realizar un análisis de los factores positivos y negativos que inciden en el contexto interno actual de la institución partiendo de los valores, principios, reglas de integridad, directrices, garantías, la cultura, los conocimientos y el desempeño de su institución gubernamental.

## Elementos mínimos

Los elementos utilizados, por ejemplo, en el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) pueden servir para el análisis de los factores externos e internos. Los aspectos de análisis de contexto interno serían las fortalezas y debilidades y del contexto externo serían las oportunidades y amenazas, según se muestra en el siguiente esquema:



Gráfico No. 4: Ejemplo de análisis FODA Fuente: Propia

**Nota:** Este análisis FODA está definido de forma genérica más no limitativa. En caso de contar con iniciativas internas sobre análisis de contexto interno y externo, las mismas pueden ser incorporadas a este proceso.

A continuación, se proporciona una lista de preguntas sugeridas para el análisis de cada uno de estos factores:

<b>Preguntas sugeridas (no limitativas) para la determinación del contexto institucional con respecto a los riesgos conductuales de corrupción</b>	
<b>Fortalezas</b>	
1	¿Cómo promovemos una cultura institucional basada en la integridad y la ética?
2	¿Qué medidas tomamos para fomentar la transparencia en todas nuestras operaciones y decisiones?
3	¿Cómo se comunican y refuerzan nuestros valores éticos entre los empleados y líderes de la institución?
4	¿Qué sistemas o mecanismos tenemos en marcha para reportar posibles casos de corrupción o comportamiento indebido?
5	¿Cómo se capacita y sensibiliza a nuestro personal sobre los riesgos de corrupción y la importancia de cumplir con políticas anticorrupción?
6	¿Qué controles y procedimientos tenemos implementados para prevenir y detectar posibles actos de corrupción?
7	¿Qué programas de incentivos o reconocimientos tenemos para aquellos empleados que demuestran un compromiso destacado con la integridad y la ética?
8	¿Cómo evaluamos y mitigamos los riesgos relacionados con posibles conflictos de interés dentro de la institución?
9	¿Qué medidas tomamos para garantizar la imparcialidad y la equidad en nuestros procesos de toma de decisiones?

10	¿Qué acciones llevamos a cabo para mantenernos actualizados y alineados con las mejores prácticas en prevención de corrupción y cumplimiento normativo?
<b>Debilidades</b>	
1	¿Qué áreas de la institución tienen una cultura interna que podría propiciar conductas corruptas?
2	¿Cuáles son los principales obstáculos para promover una cultura de integridad y ética dentro de la institución?
3	¿Qué políticas o procedimientos existentes pueden no ser lo suficientemente robustos para prevenir actos de corrupción?
4	¿Existen lagunas en nuestros sistemas de control interno que podrían ser explotadas para actividades corruptas?
5	¿Qué recursos humanos, financieros o tecnológicos faltan para fortalecer nuestros esfuerzos de prevención de la corrupción?
6	¿Hay áreas donde la supervisión y la rendición de cuentas son deficientes o inexistentes?
7	¿Cómo se manejan las denuncias internas de posibles actos de corrupción y qué mejoras podrían hacerse en este proceso?

Tabla No. 2 – Preguntas sugeridas para el análisis FODA institucional para la identificación de riesgos conductuales.  
Fuente: Propia

Como se puede ver, el análisis de contexto proporciona una visión integral del entorno en el que operan las instituciones gubernamentales en la República Dominicana, facilitando la identificación de los factores claves que pueden influir en sus actividades, políticas y decisiones. Al comprender estos factores, las instituciones gubernamentales pueden adaptarse de manera efectiva a su entorno cambiante y abordar adecuadamente los riesgos y oportunidades que se les puedan presentar.

### Producto Esperado

El análisis de contexto interno y externo de la institución utilizando la herramienta que consideren más adecuada.

### Errores más comunes:

1. Dejar de incluir dentro del alcance, actividades, procesos y dependencias institucionales. **Ejemplo:** *Proceso de contratación pública no incluidos.*
2. Confundir aspectos internos con los externos en el análisis de contexto. **Ejemplo:** *Considerar al personal no capacitado como una amenaza en vez de una debilidad.*
3. Confundir aspectos positivos con aspectos negativos en el análisis de contexto. **Ejemplo:** *Considerar como positivo la no ejecución presupuestaria asignada.*
4. Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo:** *N/I (no identificado), N/A (no aplica).*

## 6.2 PASO 2 - IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS CONDUCTUALES

La identificación de los riesgos conductuales a los que están expuestas las instituciones públicas es una etapa fundamental para la prevención y el combate de la corrupción. Para ello, se debe partir del análisis del contexto realizado previamente, así como de la aplicación de diversas técnicas y herramientas que faciliten la identificación de los riesgos.

### ¿Qué es?

Es el procedimiento que tiene como propósito identificar y describir los riesgos conductuales que pueden ayudar o impedir a las instituciones gubernamentales lograr sus objetivos.

### ¿Qué se debe hacer?

Luego de realizar el análisis de contexto, identificando los riesgos internos y externos ya documentados, se procede a determinar los valores y principios que guiarán la identificación y gestión de riesgos conductuales de corrupción, a partir de los valores sugeridos en la caja de herramientas; estos valores pueden coincidir o no con los descritos en su estructura institucional. **(Ver en anexo 1 Descripción de Valores Guía)**

Se debe decidir qué técnicas se usarán para identificar los riesgos (tormenta de ideas, análisis de estadísticas de acciones correctivas, benchmarks, análisis de eventos pasados) tomando en cuenta los riesgos ya identificados en el análisis del contexto interno y externo.

Se hará una lista con los riesgos conductuales identificados, estén los mismos en control o no, completando los elementos mínimos listados en la tabla presentada a continuación:

Valor Guía	Acción adversa	Actividad/ Escenario/ Proceso:	Tipo de riesgo	Descripción del Riesgo	Fuente de riesgo	Vulnerabilidades	Consecuencia	Controles actuales

Tabla No. 4 – Elementos mínimos de la identificación del riesgo. Fuente: propia.

Para identificar los riesgos conductuales de corrupción, se propone utilizar la herramienta habilitada en la tabla No. 3. que contiene una serie de preguntas relacionadas con los elementos del triángulo de la corrupción, que nos permiten identificar con mayor certeza las funciones, posiciones o áreas con mayor exposición o potencial para la materialización de un riesgo conductual de corrupción.



Gráfico No. 5: Triángulo de la corrupción. Fuente: (Cressey D. R., 1953)

### Preguntas para la identificación de los riesgos conductuales de corrupción a partir del triángulo de la corrupción

<p><b>1. Sujeto motivado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Se han identificado individuos con antecedentes de comportamiento cuestionable ocupando posiciones claves?</li> <li>• ¿Existen relaciones inapropiadas entre empleados y partes externas que puedan influir en decisiones o resultados?</li> <li>• ¿Hay conflictos de interés no revelados que podrían afectar la objetividad y la imparcialidad en la toma de decisiones?</li> <li>• ¿Se proporciona capacitación adecuada sobre ética e integridad a todos los niveles de la institución?</li> </ul>
<p><b>2. Entorno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Hay brechas en la supervisión que podrían facilitar el mal uso de recursos o información?</li> <li>• ¿Existe un sistema claro de valores y normas éticas que se promueva activamente en la institución?</li> <li>• ¿Se fomenta la transparencia y la rendición de cuentas en todas las operaciones y decisiones?</li> <li>• ¿Existe una falta de controles efectivos que permitan el acceso fácil a recursos o información valiosa?</li> <li>• ¿Se presentan situaciones en las que los empleados tienen discreción para tomar decisiones sin supervisión adecuada?</li> </ul>
<p><b>3. Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Existen incentivos financieros o de otro tipo que puedan tentar a los empleados a actuar de manera corrupta?</li> <li>• ¿Se fomenta una cultura que prioriza los resultados sobre la ética y la integridad?</li> <li>• ¿Hay presión para alcanzar metas o cumplir con objetivos que podrían llevar a comportamientos inapropiados?</li> </ul>

Tabla No. 3 – Preguntas para la Identificación de los riesgos conductuales de corrupción. Fuente: propia.

## Producto esperado

Una vez repasadas estas preguntas e identificadas las posiciones, funciones y áreas sensibles de la institución, se procede a documentar los hallazgos para el análisis de los riesgos conductuales identificados, verificando qué tan expuesta está la institución a esos riesgos, bajo las condiciones de ese momento. Se deberán identificar riesgos conductuales para todos los procesos, actividades y dependencias definidos en el alcance.

Una vez concluida la identificación de todos los riesgos conductuales de corrupción extraídos del estudio de los elementos del triángulo de la corrupción y aplicados a las distintas áreas e instalaciones de su institución, se puede decir que se tienen los recursos necesarios para seguir al siguiente paso. **(Ver ejemplo en el anexo 2 Identificación de Riesgos).**

### Errores más comunes:

- Redacción incorrecta del riesgo. **Ejemplo:** *redacción incorrecta: Soborno; redacción correcta: soborno por parte del contratista en la etapa de la firma de contrato (acción adversa + escenario o actividad).*
- Confundir riesgos conductuales con riesgos de procesos. **Ejemplo:** *riesgo de proceso: retraso a respuesta de solicitud de usuario por falta de insumos oportunos; riesgo conductual: postergar el servicio por negligencia.*
- Confundir riesgo con fuente de riesgo. **Ejemplo:** *identificar la corrupción como un riesgo y no como la fuente de un riesgo.*
- Confundir riesgo con vulnerabilidad. **Ejemplo:** *identificar la falta de procedimientos como un riesgo y no como una vulnerabilidad.*
- No incluir un riesgo conductual por asumir que está controlado. **Ejemplo:** *no incluir riesgo porque nunca ha ocurrido en la institución.*
- Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo:** *N/I (no identificado), N/A (no aplica).*

## 6.3. PASO 3 - ANALIZAR Y EVALUAR EL NIVEL DE RIESGOS CONDUCTUALES

### ¿Qué es?

Es el procedimiento sistemático, reiterativo y colaborativo que permite comprender la naturaleza del riesgo y sus características, incluyendo el nivel del riesgo conductual, qué podría dañar la reputación, la integridad, el cumplimiento normativo o el desempeño general en la institución.

## ¿Qué se debe hacer?

Luego de haber realizado el paso 2 – identificación de los riesgos conductuales -, el siguiente paso es analizar y evaluar el nivel de riesgo de cada factor conductual identificado, considerando su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial sobre la integridad de la institución. Para esto, se utilizará una escala del uno al cinco (5x5), donde el uno (1) representa el nivel más bajo y el cinco (5) el nivel más alto, tanto para la probabilidad como para el impacto.

La probabilidad se define como la capacidad e intención de la fuente para causar daño, así como el grado de exposición que tiene la institución a dicha fuente. En el siguiente cuadro se presentan los criterios de probabilidad que se utilizarán para valorar cada fuente de riesgo, considerando su frecuencia, oportunidad y motivación.

CRITERIOS DE PROBABILIDAD			
La PROBABILIDAD de capacidad e intención de la fuente (amenaza, peligro, aspecto) para afectar y causar daño a la institución. ¿Qué tan expuesto está el alcance establecido para la Gestión del riesgo a esta amenaza, peligro y/o aspecto?			
NIVEL DE PROBABILIDAD	Patrones de comportamiento	Posibilidad de ocurrencia	Frecuencia del evento
1	<b>Muy Baja</b> Historial de comportamiento ético sólido y consistente. Ausencia de antecedentes de conductas riesgosas o violatorias.	No se ha presentado eventos relacionados con esta fuente de riesgo. No es esperable que se materialice el riesgo.	al menos 1 vez al año
2	<b>Baja</b> Ocasional desviación menor de políticas o normativas. Algunos incidentes menores de incumplimiento, pero no indicativos de patrones de comportamiento.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse en muy pocas ocasiones.	2 veces al año
3	<b>Media</b> Incidentes ocasionales de incumplimiento que muestran una falta de comprensión o atención. Comportamientos arriesgados observados en ciertas áreas, pero no generalizados en toda la institución.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse ocasionalmente.	3 a 4 veces al año
4	<b>Alta</b> Patrones recurrentes de incumplimiento de políticas o normativas. Comportamientos riesgosos que han resultado en consecuencias significativas en el pasado.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse frecuentemente.	5 a 12 veces al año
5	<b>Muy Alta</b> Comportamiento sistemático y generalizado de violación de normativas o políticas. Riesgos conductuales crónicos que representan una amenaza seria para la integridad y el cumplimiento de la institución.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. Es esperable que se materialice el riesgo.	Mas de 12 veces al año

Tabla N°- 5: Criterios de probabilidad. Fuente: Propia

Considerando que el modelo de gestión de riesgos conductuales de corrupción busca prever la mayor cantidad de riesgos conductuales que pueden afectar el logro de los objetivos de la institución, algunos o la mayoría de los riesgos identificados puede que no posean un histórico de ocurrencia que sirva de base para el cálculo estadístico de la probabilidad. Por eso, la percepción del equipo de gestión de riesgos conductuales de corrupción, sustentada en los controles operacionales, vulnerabilidades y estadísticas internas de la institución, puede considerarse como un elemento de entrada válido para el presente ejercicio.

Por otro lado, para evaluar el nivel de impacto de los riesgos conductuales de corrupción, se deben considerar, tanto las consecuencias directas como las indirectas que podrían generar estos eventos. Las consecuencias directas se refieren a los daños o pérdidas materiales que sufre la institución, tales como multas, sanciones, indemnizaciones o disminución de ingresos. Las consecuencias indirectas se refieren a los efectos negativos sobre la reputación, la confianza, la credibilidad o la imagen de la institución, que pueden afectar sus relaciones con los grupos de interés, su posicionamiento en el mercado o su capacidad de cumplir con su misión.

La siguiente tabla resume los criterios para la determinación del impacto, según el tipo y la magnitud de las consecuencias.

<b>Criterios para la determinación del Impacto</b>	SI	1
	NO	0

<b>LEGAL / NORMATIVA</b>		
¿Afecta el cumplimiento de alguna normativa o código interno de la institución?		
¿Afecta el cumplimiento de alguna normativa, ley o acuerdo internacional?		
¿Da lugar a procesos de investigación institucional o departamental?		
¿Genera intervención de los órganos de control fiscal, u otro ente de fiscalización?		
¿Dar lugar a procesos penales?		
<b>METAS INSTITUCIONALES</b>		
¿Afecta algún tipo de indicador de desempeño institucional?		
¿Afecta el cumplimiento de algún objetivo operacional o estratégico?		
¿Afecta el desarrollo o los resultados de algún proceso institucional?		
¿Afecta el cumplimiento de metas institucional y objetivos de la/s dependencia/s?		
¿Afecta el cumplimiento de la misión de la Institución o al sector al que pertenece la Institución?		
<b>REPUTACIONAL</b>		
¿Afecta a la percepción de los ciudadanos, clientes o usuarios?		
¿Afectaría a las partes interesadas claves, como inversionistas, donantes, proveedores y socios estratégicos?		
¿Afectaría el nivel de imagen y posicionamiento de la institución en comparación con otras instituciones del sector?		
¿Afectaría el nivel de imagen y posicionamiento de la institución a nivel municipal?		
¿Afectaría el nivel de imagen y posicionamiento de la institución a nivel nacional?		
<b>FINANCIERO</b>		
¿Genera pérdida de recursos económicos en un área o departamento?		
¿Genera pérdida de recursos económicos en varias áreas o departamentos o en alguna dependencia?		

¿Afecta el cumplimiento del presupuesto como fue aprobado?		
¿Genera la posibilidad de incumplimiento de compromisos laborales, legales y fiscales?		
¿Afecta negativamente la economía local o nacional debido a la mala gestión de recursos públicos y la desconfianza en la estabilidad financiera del país?		
<b>SOCIO-POLITICO</b>		
¿Impacta negativamente en la confianza social y la legitimidad democrática, debilitando el vínculo entre la ciudadanía y las autoridades?		
¿Daña la reputación e integridad personal e institucional, afectando el prestigio, la credibilidad y la confiabilidad ante la opinión pública y los aliados estratégicos?		
¿Deteriora las relaciones con otros actores sociales y políticos, tanto nacionales como internacionales, comprometiendo la gobernabilidad, la cooperación y la coordinación en temas de interés común?		
¿Expone a posibles investigaciones y procesos legales que podrían derivar en sanciones administrativas, civiles o penales, incluyendo multas, inhabilitaciones, destituciones o encarcelamientos?		
¿Genera presión y escrutinio de la sociedad civil, los medios de comunicación y las organizaciones no gubernamentales, que demandan mayor transparencia, rendición de cuentas y acciones anticorrupción efectivas?		

Tabla N° - 6: Criterios para determinación del impacto. Fuente: propia.

De esta forma, se podrá determinar el nivel de prioridad o exposición al riesgo, que se reflejará en una matriz de probabilidad por impacto, también conocida como mapa de calor (ver *tabla N°-7*). Esta herramienta permitirá visualizar de manera gráfica los riesgos más críticos que requieren una atención prioritaria y una acción correctiva.

<b>MATRIZ DE PROBABILIDAD POR IMPACTO (MAPA DE CALOR)</b>							
		<b>IMPACTO (CONSECUENCIA)</b>					
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
		<b>MUY BAJO</b>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MUY ALTO</b>	
<b>PROBABILIDAD</b>	<b>5</b>	<b>MUY ALTA</b>	5	10	15	20	25
	<b>4</b>	<b>ALTA</b>	4	8	12	16	20
	<b>3</b>	<b>MEDIA</b>	3	6	9	12	15
	<b>2</b>	<b>BAJA</b>	2	4	6	8	10
	<b>1</b>	<b>MUY BAJA</b>	1	2	3	4	5

Tabla N° - 7: Mapa de calor relación del nivel de Riesgos. Fuente: Norma ISO 31010 técnicas para la evaluación del riesgo.

Valor de la Probabilidad x Valor del Impacto = Nivel de Prioridad o Exposición al Riesgo  
Conductual de corrupción

**Ejemplo:**

**Valor de la Probabilidad:** Media (3)  
**Valor de Impacto:** Medio Alto (4)  
**Nivel de Riesgo:** 3 (Medio) x 4 (Medio Alto) = 12 (Medio)

Una vez identificados los niveles de probabilidad e impacto obtendremos los niveles de riesgos de los ejercicios realizados. Con esto se conocerán los riesgos que han resultado dentro del intervalo del nivel de apetito del riesgo.

En este paso se ha explicado cómo evaluar el nivel de prioridad de los riesgos conductuales identificados para la institución, teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de su materialización. Se ha establecido que los riesgos conductuales aceptables son aquellos que tienen un nivel de prioridad bajo o menor, y que requieren un seguimiento periódico, pero no medidas correctivas inmediatas.

Este criterio permite enfocar los esfuerzos de gestión de riesgos conductuales de corrupción en aquellos que representan una amenaza mayor para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Es importante seguir las pautas de esta guía para realizar una evaluación de riesgos conductuales adecuada y consistente que contribuya a mejorar el desempeño y la transparencia de la institución.

**Elementos mínimos.**

- Identificación de los niveles de probabilidad e impacto.
- Identificación de los niveles de riesgos conductuales

**Producto esperado**

Conocer los riesgos conductuales que se encuentran dentro del nivel de apetito del riesgo.

**Errores más comunes:**

- Colocar criterios de probabilidad e impacto erróneos. **Ejemplo:** Indicar que el nivel de probabilidad de un evento es bajo cuando en realidad, de acuerdo con el contexto o realidad de la institución, es distinto.
- Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo:** N/I (no identificado), N/A (no aplica).

## 6.4. PASO 4 - ESTABLECER LOS TRATAMIENTOS Y NUEVOS CONTROLES

Tras evaluar los riesgos conductuales, se debe pasar al siguiente paso del proceso de gestión de riesgos, que consiste en establecer los tratamientos y nuevos controles para los riesgos identificados.

### ¿Qué es?

Es el procedimiento a seguir para seleccionar e implementar acciones y estrategias diseñadas para prevenir, mitigar o corregir conductas no éticas y no íntegras dentro del funcionamiento de la institución.

### ¿Qué se debe hacer?

En este paso se evalúan las opciones de tratamiento que se pueden aplicar a los riesgos conductuales identificados, según su nivel de prioridad o exposición. Para definir el tratamiento de los riesgos conductuales de corrupción es necesario haber analizado y evaluado los riesgos (paso 4). Las opciones de tratamiento incluyen: evitar el riesgo, aumentar el riesgo, modificar el riesgo, compartir el riesgo o retener el riesgo.

Cada una de estas opciones tiene sus ventajas y desventajas, que se deben analizar en función de las características y objetivos de la institución. Además, para la implementación de los nuevos controles sobre aquellos riesgos conductuales que no hayan obtenido los debidos niveles de aceptación, se deben elaborar los planes de acción correspondientes, los cuales aparecen explicados más abajo. Estos planes deben incluir los responsables, los recursos, los plazos y los indicadores de seguimiento de cada control.

### Identificación de opción de tratamiento

El tratamiento del riesgo conductual se definirá en función del resultado de la evaluación, esta se obtiene con base en el Nivel de Prioridad o Exposición del Riesgo evaluado, atendiendo al criterio de aceptación.

### Opciones de Tratamiento del Riesgo

Se utilizarán los siguientes tipos de tratamientos para definir las acciones que se llevarán a cabo para su mitigación:

- **Asumir o Retener:** Se podrá seleccionar este tratamiento para aquellos riesgos cuyo Nivel de Prioridad o Exposición se mantenga dentro de los criterios de aceptación definidos por la institución.
- **Modificar la Probabilidad de Ocurrencia:** Se seleccionará este tratamiento cuando los datos obtenidos durante el proceso de análisis y evaluación determinen un alto valor para dicho factor. Este tratamiento podrá ser seleccionado, aunque el Nivel de Prioridad o Exposición del Riesgo se encuentre dentro de los criterios de aceptación.
- **Modificar el Impacto:** Este tratamiento se puede usar cuando los datos obtenidos durante el proceso de análisis y evaluación determinen un alto valor para dicho factor. Este tratamiento podrá ser seleccionado, aunque el Nivel de Prioridad o Exposición del Riesgo se encuentre dentro de los criterios de aceptación.

- **Eliminar:** Se seleccionará cuando se determine que la fuente del riesgo pueda ser sustituida o la actividad causante del riesgo eliminada.
- **Evitar:** Se seleccionará la opción de evitar siempre que la actividad o proceso permita no iniciar o continuar con la actividad que genera el riesgo.
- **Aumentar:** Se podrá seleccionar esta opción de tratamiento siempre que el equipo determine que los controles operacionales establecidos son más costosos que el impacto que tendrá la empresa en caso de materialización.
- **Compartir:** Se seleccionará esta opción en caso de que durante la determinación del plan de mitigación el equipo identifique que es posible delegar y/o subcontratar la actividad relacionada al riesgo, como plan de mitigación.

### Elementos mínimos:

Establecer el plan de acción de tratamiento del riesgo conductual de corrupción.

Este plan debe contar al menos con los siguientes elementos:

- Establecer el período de ejecución de cada acción, es decir, la fecha estimada de finalización de la actividad. El período de ejecución debe ser realista y coherente con el nivel de urgencia del riesgo y los recursos disponibles.
- Asignar el responsable de cada acción, que puede ser una persona, un equipo o una unidad organizativa. El responsable debe tener la autoridad, la capacidad y la motivación para llevar a cabo la acción de manera eficaz y eficiente.
- Registrar la información en el cuadro, usando el formato adecuado. Si el cuadro tiene varias filas, se debe numerar cada acción y usar una fila por acción.

### Ejemplo:

Tratamiento	Plan de acción de tratamiento del riesgo conductual de corrupción		
	Acciones	Período de ejecución	Responsable
Compartir el riesgo	1. Desarrollar y comunicar claramente una política de tolerancia cero hacia la corrupción, el soborno y cualquier otra forma de conducta indebida. 2. Establecer procedimientos detallados y transparentes para la firma de contratos, con controles rigurosos para garantizar la integridad del proceso. 3. Establecer un canal de denuncias confidencial y accesible para que el personal pueda informar sobre cualquier actividad sospechosa o irregularidad, garantizando la protección de los denunciantes contra represalias.	30/06/2024	1. PA. 2. Recursos Humanos 3. Control de Calidad y Compras. 4. Dirección Jurídica. 5. Dirección de PLAFT.

Compartir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar capacitación al personal de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI) sobre la importancia de mantener un ambiente acogedor y profesional para los usuarios.</li> <li>2. Enfatizar la importancia de la comunicación efectiva, el manejo de conflictos y la empatía hacia los usuarios que buscan información.</li> <li>3. Reforzar las políticas que prohíban cualquier forma de comportamiento que genere miedo, ansiedad o incomodidad en los usuarios.</li> </ol>	30/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sub-Dirección General.</li> <li>2. Recursos Humanos</li> <li>3. RAI</li> <li>4. CIGCN.</li> <li>5. Áreas pertinentes.</li> </ol>
---------------------	--	------------	--

Tabla N°- 8: Ejemplo de acciones de tratamiento de riesgos conductuales. Fuente: propia.

El equipo gestor deberá asegurarse que se dispongan de los recursos necesarios para la ejecución de la opción de tratamiento del riesgo seleccionado.

### Producto esperado:

Plan de acción para el tratamiento de los riesgos conductuales.

### Errores más comunes:

- Redacción de fecha no acorde con el modelo planteado DD/MM/AAAA. **Ejemplo:** Junio 2023.
- La opción del tratamiento identificado no corresponda a un abordaje apropiado al contexto y al nivel del riesgo evaluado. **Ejemplo:** Instalar un buzón de denuncias en el comedor de la institución.
- Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo 1:** N/I (no identificado), N/A (no aplica). **Ejemplo 2:** para todos los tratamientos que no sean asumir el riesgo, todos los campos subsiguientes deben ser completados.

## 6.5. PASO 5- MONITOREO Y REVISIÓN

### ¿Qué es?

Es el procedimiento que consiste en evaluar periódicamente el desempeño de los controles establecidos y la efectividad de las acciones de tratamiento implementadas.

### ¿Qué se debe hacer?

Identificar los cambios en el nivel de exposición al riesgo conductual, así como las oportunidades de mejora continua en los controles establecidos. El monitoreo y la revisión se debe realizar utilizando indicadores e informes adecuados que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y el alcance del plan de acción de gestión de riesgos del paso anterior.

## Elementos mínimos:

Este plan de monitoreo y revisión debe contar al menos con los siguientes elementos:

- “*Acciones de monitoreo*”: se debe señalar el tipo de acción interna que el personal implementará para validar la eficacia de los controles establecidos. Auditorías, inspecciones, entrevistas, toma de muestras aleatorias, entre otras.
- “*Responsable de la acción de monitoreo*”: se debe indicar el nombre o el cargo de la persona o el equipo que ha de supervisar la acción de tratamiento del riesgo.
- “*Fecha de monitoreo*”: se debe especificar la fecha en que se realizará la acción de tratamiento, o el periodo de tiempo que abarcó la misma.
- “*Resultado de eficacia de la acción de tratamiento*”: se debe evaluar el impacto de la acción de tratamiento sobre el nivel de riesgo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la institución. Se puede usar una escala numérica, cualitativa o descriptiva para expresar el grado de reducción o aumento del riesgo.

### Ejemplo:

Acciones	Responsable	Fecha	Resultado de eficacia de la acción de tratamiento
Auditoría	Gerente de Recursos Humanos	01/04/2024	Se ha reducido el riesgo de fraude interno en un 30%, al implementar un código de conducta, capacitar al personal y establecer un canal de denuncias.

Nota: En este ejemplo entendemos que la gestión de riesgos no termina con la implementación de los controles, sino que requiere un seguimiento y una revisión periódica. Además, busca mostrar la importancia de comunicar los resultados de la evaluación de riesgos a las personas adecuadas, utilizando un modelo de informe que resuma los hallazgos principales.

Tabla N°- 9: Ejemplo de monitoreo y revisión. Fuente: Propia

Las medidas adoptadas no garantizan que todos los riesgos conductuales de corrupción y sus causas se hayan abordado adecuadamente. Se recomienda tener un plan bien definido, con plazos establecidos para verificar que los controles implementados están funcionando y que siguen siendo válidos a lo largo del tiempo. En caso de materializarse un riesgo conductual no identificado, o si surge un nuevo riesgo dentro del contexto, se debe incluir dentro de la gestión de riesgos conductuales.

## Producto esperado:

Plan de monitoreo y revisión de la eficacia de los controles establecidos.

## Errores más comunes:

- Selección incorrecta de la acción de monitoreo. **Ejemplo:** Auditoría interna para revisar la eficacia de sensibilización del código de ética.
- Redacción de fecha no acorde con el modelo planteado DD/MM/AAAA. **Ejemplo:** Junio 2023.

- No establecer nuevas acciones para aquellos controles que se verificaron como no eficaces.
- Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo:** N/I (no identificado), N/A (no aplica).

## 6.6. PASO 6 - COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Luego de completado el ejercicio de evaluación de riesgos conductuales de corrupción, la institución debe comunicar a los niveles pertinentes y/o a las partes interesadas, los riesgos evaluados, sus controles operacionales, tratamientos y respuesta ante la materialización. Compartiendo resultados mediante el Modelo de Informe de la Gestión de Riesgos Conductuales de Corrupción, que contiene resultados generales.

### ¿Qué es?

Es el procedimiento que busca ayudar a las partes interesadas a entender la gestión de los riesgos conductuales, cómo se decide qué hacer al respecto y por qué se requieren acciones específicas.

La comunicación promueve la conciencia y la comprensión de los riesgos conductuales, y la consulta provee información y retroalimentación para apoyar la toma de decisiones. Ambas se coordinan para facilitar un intercambio de información basado en hechos, oportuno, pertinente, exacto y comprensible, respetando la confidencialidad, la integridad y la privacidad.

### ¿Qué se debe hacer?

Para los riesgos, tratamientos, seguimiento y mejora continua, se debe definir de manera interna lo siguiente: ¿Qué se va a comunicar?, ¿Cuándo se comunicará?, ¿A quién se comunicará?, ¿Quién lo comunicará?, ¿Cómo se comunicará? Y el nivel de confidencialidad de la información comunicada.

### Elementos mínimos

Una matriz de comunicación de los riesgos conductuales de corrupción identificados con sus medidas. Para visualizarlo, se puede tomar como modelo el siguiente gráfico:

RIESGO	INTERNA	EXTERNA	¿QUÉ SE COMUNICA?	¿CUÁNDO SE COMUNICA?	¿A QUIÉN SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA?	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN COMUNICADA

Tabla N°- 10: Matriz de comunicación de riesgo. Fuente: propia.

## Producto Esperado

Se espera de esta etapa la elaboración de una campaña de comunicación, a nivel interno y externo, de todas las etapas del proceso de gestión de riesgos conductuales. En la misma se debe definir los medios, formas, mensajes, canales de comunicación, herramientas y responsables.

## Errores más comunes:

- Levantar riesgos sin la debida consulta a las partes pertinentes. **Ejemplo:** redacción de riesgo conductual del área de Gestión Humana sin la participación del personal del área.
- No comunicar a las áreas afectadas sobre los riesgos conductuales identificados. **Ejemplo:** no comunicar al área de tecnología la exposición al riesgo en el manejo de información confidencial.
- Dejar campos vacíos en la matriz sin la debida identificación. **Ejemplo:** N/I (no identificado), N/A (no aplica).

Esta comunicación podría ser seccionada por grupos dentro de cada institución, según el uso y funcionalidad de la información, tomando en cuenta los criterios de confidencialidad y que la divulgación no se convierta en una vulnerabilidad para la institución.

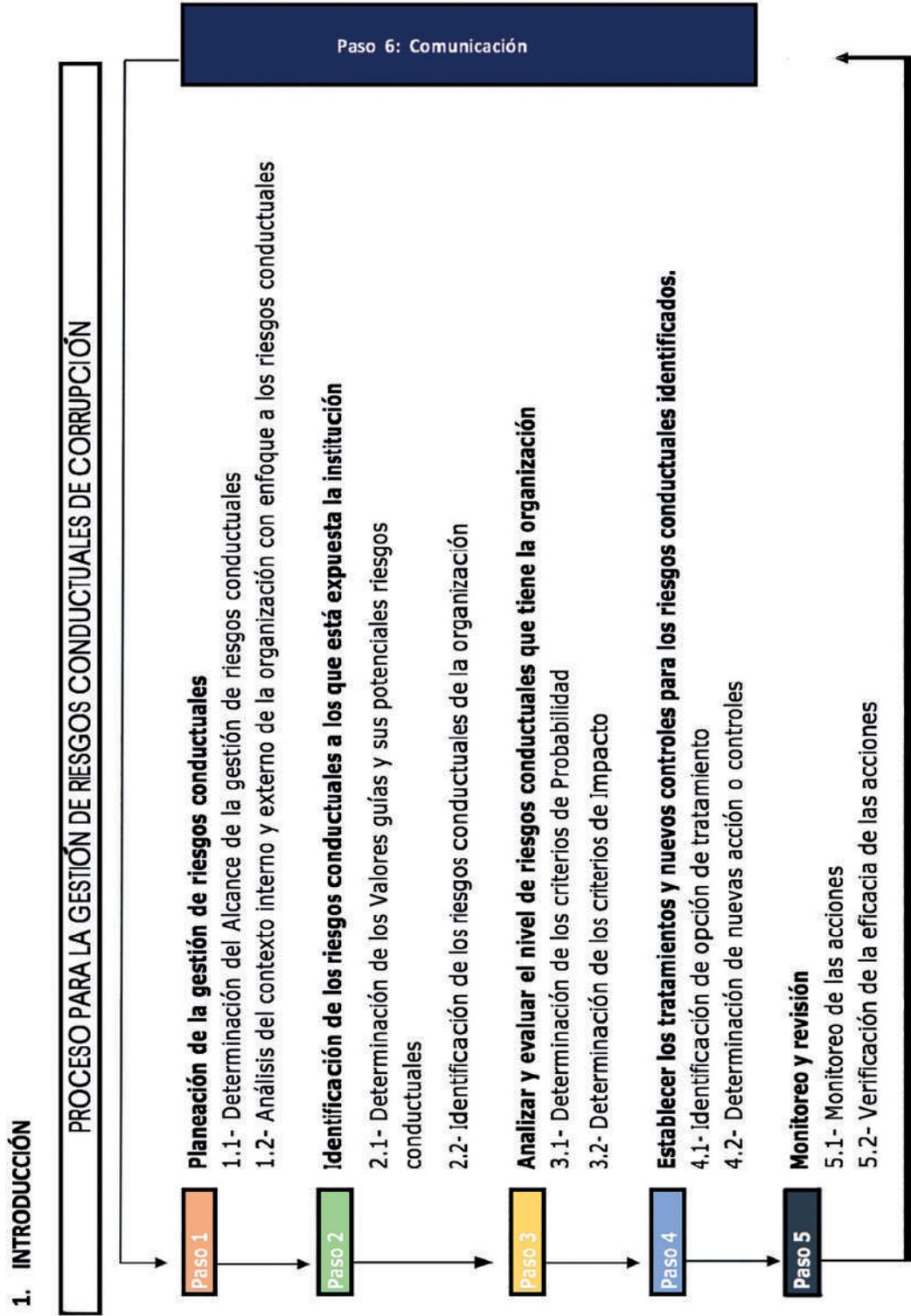
Cuando la comunicación de controles de riesgos conductuales de corrupción debe llegar a los niveles más operativos de la institución, se debe entrenar al personal para comunicar los nuevos controles, por qué se han desarrollado y los riesgos que mitigan.

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Cressey, D. R. (1953). *Other People's Money: A Study in the Social Psychology of Embezzlement*. Glencoe, IL: Free Press.
- Organización de Internacional de Normalización (ISO). (2018) Gestión de Riesgos. Principios y Directrices (ISO 31000:2018)
- Organización de Internacional de Normalización (ISO). (2019) Gestión del Riesgo: Técnicas para el Proceso de Evaluación del Riesgo (ISO 31010:2019)
- Organización de Internacional de Normalización (ISO). (2016) Sistema de Gestión de Antisoborno. Requisitos (ISO 37001:2016)
- Organización de Internacional de Normalización (ISO). (2021) Sistema de Gestión de Compliance. Requisitos (ISO 37301:2021)
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), México. (2020) Modelo para la Gestión de Riesgos de Corrupción en el Sector Público. <https://www.undp.org/es/mexico/publicaciones/modelo-para-la-gestion-de-riesgos-de-corrupcion-en-el-sector-publico>

## ANEXOS

### CAJA DE HERRAMIENTAS



## 1.1 ALCANCE SGRC

### DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE RIESGOS CONDUCTUALES

El alcance de la gestión de riesgos conductuales de (*Inserte nombre de la institución*) incluye todos los procesos institucionales, estratégicos, de creación de valor y de apoyo en todas nuestras localidades de (*Inserte nombres/direcciones de las localidades a incluir*) .

## 1.2 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### ANÁLISIS FODA INSTITUCIONAL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN

FICHA CON PREGUNTAS SUGERIDAS (NO LIMITATIVAS) PARA LA DETERMINACIÓN DEL CONTEXTO INSTITUCIONAL CON RESPECTO A LOS RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN.					
#	PREGUNTAS SUGERIDAS:	FORTALEZAS	#	PREGUNTAS SUGERIDAS:	DEBILIDADES
1	¿Cómo promovemos una cultura organizacional basada en la integridad y la ética?		1	¿Qué áreas de la organización tienen una cultura interna que podría propiciar conductas corruptas?	
2	¿Qué medidas tomamos para fomentar la transparencia en todas nuestras operaciones y decisiones?		2	¿Cuáles son los principales obstáculos para promover una cultura de integridad y ética dentro de la institución?	
3	¿Cómo se comunican y refuerzan nuestros valores éticos entre los empleados y líderes de la organización?		3	¿Qué políticas o procedimientos existentes pueden no ser lo suficientemente robustos para prevenir actos de corrupción?	
4	¿Qué sistemas o mecanismos tenemos en marcha para reportar posibles casos de corrupción o comportamiento indebido?		4	¿Existen lagunas en nuestros sistemas de control interno que podrían ser explotadas para actividades corruptas?	
5	¿Cómo se capacita y sensibiliza a nuestro personal sobre los riesgos de corrupción y la importancia de cumplir con políticas anticorrupción?		5	¿Qué recursos humanos, financieros o tecnológicos faltan para fortalecer nuestros esfuerzos de prevención de la corrupción?	
6	¿Qué controles y procedimientos tenemos implementados para prevenir y detectar posibles actos de corrupción?		6	¿Hay áreas donde la supervisión y la rendición de cuentas son deficientes o inexistentes?	
7	¿Qué programas de incentivos o reconocimientos tenemos para aquellos empleados que demuestran un compromiso destacado con la integridad y la ética?		7	¿Cómo se manejan las denuncias internas de posibles actos de corrupción y qué mejoras podrían hacerse en este proceso?	
8	¿Cómo evaluamos y mitigamos los riesgos relacionados con posibles conflictos de interés dentro de la organización?		8	¿Qué falta en términos de capacitación y concienciación del personal sobre los riesgos de corrupción y la importancia del cumplimiento ético?	
9	¿Qué medidas tomamos para garantizar la imparcialidad y la equidad en nuestros procesos de toma de decisiones?		9	¿Existen conflictos de interés no identificados o mal gestionados dentro de la institución?	
10	¿Qué acciones llevamos a cabo para mantenernos actualizados y alineados con las mejores prácticas en prevención de corrupción y cumplimiento normativo?		10	¿Qué áreas de nuestra cadena de suministro, asociaciones o relaciones externas podrían representar riesgos significativos de corrupción?	
11			11		
12			12		

#	PREGUNTAS SUGERIDAS:	OPORTUNIDADES	#	PREGUNTAS SUGERIDAS:	AMENAZAS
1	¿Qué iniciativas podemos implementar para promover una cultura organizacional basada en la transparencia y la integridad?		1	¿Qué áreas de la organización tienen un mayor riesgo de corrupción y conductas indebidas?	
2	¿Qué cambios podemos realizar en nuestros procesos y políticas internas para fortalecer la prevención de la corrupción?		2	¿Cuáles son los posibles incentivos para que los empleados o líderes de la organización participen en actos de corrupción?	
3	¿Cómo podemos mejorar la comunicación y la concienciación del personal sobre la importancia de la ética y la integridad en todas las áreas de la organización?		3	¿Qué controles internos existen para prevenir el uso indebido de recursos, como sobornos, fraudes o malversación de fondos?	
4	¿Qué programas de capacitación podemos desarrollar para empoderar a nuestros empleados y líderes en la identificación y prevención de actos de corrupción?		4	¿Se han identificado posibles conflictos de interés entre los empleados y las partes interesadas externas, como proveedores o clientes?	
5	¿Qué tecnologías y herramientas podemos utilizar para mejorar la vigilancia y detección de posibles irregularidades o comportamientos inapropiados?		5	¿Existen áreas de opacidad en los procesos de toma de decisiones que podrían propiciar actos de corrupción?	
6	¿Cómo podemos fortalecer nuestros sistemas de denuncia interna para garantizar que los empleados se sientan seguros al informar sobre conductas corruptas?		6	¿Qué políticas o prácticas podrían fomentar una cultura de tolerancia hacia la corrupción dentro de la organización?	
7	¿Qué alianzas estratégicas podemos establecer con organizaciones externas, como agencias gubernamentales, ONGs o empresas del sector, para compartir buenas prácticas y fortalecer nuestros esfuerzos anticorrupción?		7	¿Cómo se manejan las quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción dentro de la institución?	
8	¿Cómo podemos mejorar la supervisión y la rendición de cuentas dentro de la organización para reducir el riesgo de actividades corruptas?		8	¿Qué medidas de seguridad se han implementado para proteger la información confidencial y prevenir el acceso no autorizado?	
9	¿Qué incentivos podemos ofrecer para fomentar el cumplimiento ético y la denuncia de prácticas indebidas?		9	¿Se ha identificado la posibilidad de que terceros, como contratistas o proveedores, participen en actividades corruptas relacionadas con la organización?	
10	¿Qué medidas podemos tomar para mejorar la diversidad y la inclusión en nuestra institución, lo que puede ayudar a reducir la posibilidad de comportamientos corruptos y promover una cultura más ética?		10	¿Cuál es el nivel de conciencia y capacitación del personal sobre los riesgos de corrupción y la importancia de cumplir con las políticas anticorrupción de la institución?	
11			11		
12			12		
13			13		

\*\*\* ESTAS PREGUNTAS NO SON LIMITATIVAS

Valores Transversales	Definición	Riesgos asociados (no limitativo)	Conductas esperadas (no limitativas)
<p>a) 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo.</li> <li>- Suspender las labores sin autorización previa.</li> <li>- Descuidar el manejo de documentos y expedientes.</li> <li>- Realizar actividades partidistas en el trabajo.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervinimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.</li> <li>• Ante un conflicto de interés, informo de inmediato a mi jefatura para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.</li> <li>• Si un familiar me pide realizar una gestión a su nombre en la institución donde trabajo debo negarme a realizarlo y señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.</li> <li>• No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.</li> <li>• Los empleados que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.</li> </ul>
<p>b) Lealtad:</p>	<p>Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas 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>- Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo.</li> <li>- Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores.</li> <li>- Abandonar el cargo sin justificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.</li> <li>• Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.</li> <li>• Cuando un proveedor quiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro</li> </ul>
<p>c) 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"> <li>- Proponer o establecer trámites innecesarios en el trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.</li> <li>• Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en antecedente a mi institución a la brevedad.</li> </ul>

<p>d) 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"> <li>- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia.</li> <li>- Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores.</li> </ul>	<p>Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo. Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación</p>
<p>e) 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"> <li>- Descuidar el manejo de documentos y expedientes.</li> <li>- Difundir documentos confidenciales.</li> <li>- Utilizar vehículos o bienes del Estado sin autorización.</li> <li>- Realizar actividades partidistas en el trabajo.</li> <li>- Promover o participar en huelgas ilegales.</li> <li>- Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocemos que todos los servidores públicos tienen derecho a utilizar las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, deben actuar de acuerdo al interés general, por lo que los comentarios personales no deben comprometer su capacidad para servir al público, es decir, que se perciba en su conducta como servidor que pueda existir un sesgo o prejuicio.</li> <li>• Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas</li> </ul>
<p>f) Discreción:</p>	<p>Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descuidar el manejo de documentos y expedientes.</li> <li>- Difundir documentos confidenciales</li> <li>- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia.</li> <li>- Realizar actividades partidistas en el trabajo.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La jefatura no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no digan relación con las funciones propias de este.</li> <li>• Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley. La institución rechaza cualquier práctica antisindical y permite la existencia de organizaciones al interior, así como la libre militancia en partidos políticos a menos que estuviere prohibido expresamente por la ley.</li> </ul>

## 2.1 DESCRIPCIÓN VALORES GUÍAS

Valores propios de la institución	Definición	Riesgos asociados (no limitativo)	Conductas esperadas
a) Compromiso:	<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>- Dejar de asistir al trabajo sin aprobación previa.</li> <li>- Reiniciar en faltas de primer grado.</li> <li>- Dejar de evaluar el desempeño de subalternos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como funcionario sé que no puedo utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.</li> <li>• La institución respeta estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.</li> </ul>
b) Confianza:	<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>- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia.</li> <li>- Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo.</li> <li>- Llegar tarde al trabajo de manera reiterada.</li> <li>- Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo.</li> <li>- Dejar de asistir al trabajo sin aprobación previa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En mi institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.</li> <li>• El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público.</li> </ul>
c) Eficiencia y eficacia:	<p>Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente 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>- Realizar actividades ajenas a sus deberes oficiales.</li> <li>- Promover o participar en huelgas ilegales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos</li> <li>• Si efectúo un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios parte de la institución, lo realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto en representación de la institución (sin perjuicio de eventuales días adicionales a causa de itinerarios, disponibilidad de vuelos, caso fortuito o fuerza mayor) y no utilizaré las millas acumuladas de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.</li> </ul>

<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> <p>d) Excelencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> <li>- Suspender las labores sin autorización previa.</li> <li>- Permitir que otro marque o firme en su lugar el control de asistencia.</li> <li>- Realizar actividades partidistas en el trabajo.</li> <li>- Promover o participar en huelgas ilegales.</li> <li>- Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul> <p>e) Inclusión:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.</li> <li>• Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.</li> <li>• Como servidores públicos, entregamos un trato acorde a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.</li> <li>• Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión de la Unidad a la cual pertenezco, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.</li> <li>• Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.</li> <li>• Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la organización.</li> <li>• Evito referirme o dirigirme a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.</li> <li>• Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.</li> </ul>
--	--

<p>f) Participación:</p>	<p>Propiciar al interior de la institución instancias para el diálogo, 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>- Negarse a colaborar en tareas relacionadas con su cargo.</li> <li>- Dejar de evaluar el desempeño de subalternos.</li> <li>- Realizar actividades ajenas a sus deberes oficiales.</li> <li>- Descuidar el manejo de documentos y expedientes.</li> <li>- Establecer contribuciones forzadas en beneficio propio o de terceros.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral</li> <li>• Como servidores públicos realizamos nuestras actividades políticas fuera del horario laboral.</li> <li>• El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.</li> <li>• La institución realiza una cuenta pública participativa de manera anual, escuchando a sus usuarios sobre sus necesidades y evaluando nuevas posibilidades de acción</li> </ul>
<p>g) 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"> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.</li> <li>• Denuncio responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.</li> <li>• Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.</li> <li>• Entrego a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución</li> </ul>
<p>h) Respeto:</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 cualidad de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratar irrespetuosamente a compañeros, subalternos o superiores.</li> <li>- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado.</li> <li>- Cometer faltas de probidad, injuria, difamación u otras conductas inmorales.</li> <li>- Beneficiarse económicamente por contratos u operaciones del Estado.</li> <li>- Asociarse con personas que contraten con el organismo donde trabaja.</li> <li>- Solicitar o recibir beneficios indebidos por intervención en ventas o servicios estatales.</li> <li>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los servidores públicos muestran un trato amable y cordés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.</li> <li>• Los equipos de trabajo valoran y respetan las opiniones ajenas, siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo</li> <li>• Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización.</li> <li>• Los directivos reconocen los logros de los servidores de la institución, para contribuir al ambiente de trabajo cortés y colaborativo</li> <li>• Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiéndolo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.</li> </ul>

<p>i) 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 de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas 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. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.</p>	<p>- Abandonar el cargo sin justificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.</li> <li>• Organizo mi trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en la institución con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.</li> </ul>
<p>j) 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>	<p>- Prestar servicios onerosos a órganos estatales.</p>	

## 2.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

### 1- Sujeto motivado

- ¿Se han identificado individuos con antecedentes de comportamiento cuestionable en posiciones clave?
- ¿Existen relaciones inapropiadas entre empleados y partes externas que puedan influir en decisiones o resultados?
- ¿Hay conflictos de interés no revelados que podrían afectar la objetividad y la imparcialidad en la toma de decisiones?
- ¿Se proporciona capacitación adecuada sobre ética e integridad a todos los niveles de la organización?

### 2- Entorno

- ¿Hay brechas en la supervisión que podrían facilitar el mal uso de recursos o información?
- ¿Existe un sistema claro de valores y normas éticas que se promueva activamente en la institución?
- ¿Se fomenta la transparencia y la rendición de cuentas en todas las operaciones y decisiones?
- ¿Existe una falta de controles efectivos que permitan el acceso fácil a recursos o información valiosa?
- ¿Se presentan situaciones en las que los empleados tienen discreción para tomar decisiones sin supervisión adecuada?

### 3. Objetivos:

- ¿Existen incentivos financieros o de otro tipo que puedan tentar a los empleados a actuar de manera corrupta?
- ¿Se fomenta una cultura que prioriza los resultados sobre la ética y la integridad?
- ¿Hay presión para alcanzar metas o cumplir con objetivos que podrían llevar a comportamientos inapropiados?

Valor Guía	Acción adversa	Actividad/ Escenario/ Proceso:	Tipo de riesgo	Descripción del Riesgo	Fuente de riesgo	Vulnerabilidades	Consecuencia	Controles actuales
1			Conductual	Solicitar o recibir participación, ganancia, o sobornos por parte del contratista en la etapa de firma de contratos.	- Dirección Jurídica	1. Proceso de reclutamiento y selección no ha sido actualizado en términos de depuración del personal y de realización de pruebas psicométricas. 2. No se han determinado los controles antifraude en la etapa de contratos. 3. Falta de implementación de un régimen de cara al código ética y conducta.	1- Reputacional 2- 3- Legal/ Normativo 4. Financiero	1. Código de ética y conducta. 2. Plan de capacitación 3. Políticas de debida diligencia 4. Controles por ley de compras y contrataciones. 5. Firma de formulario de compromiso ético de proveedores. 6. Clausula antisoborno establecidas en el contrato.
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

## 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Tipo de riesgo	Descripción del Riesgo	Fuente de riesgo	Vulnerabilidades	Consecuencia	Controles actuales
Conductual	Solicitar o recibir participación, ganancia, o sobornos por parte del contratista en la etapa de firma de contratos.	- Dirección Jurídica	1. Proceso de reclutamiento y selección no ha sido actualizado en términos de depuración del personal y de realización de pruebas psicométricas. 2. No se han determinado los controles antifraude en la etapa de contratos. 3. Falta de implementación de un régimen de cara al código ética y conducta.	1. Reputacional 2. Legal/ Normativo 3. Financiero	1. Código de ética y conducta. 2. Plan de capacitación. 3. Políticas de debida diligencia 4. Controles por ley de compras y contrataciones. 5. Firma de formulario de compromiso ético de proveedores. 6. Clausula antisoborno establecidas en el contrato.
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

### 3.1 CRITERIOS PROBABILIDAD

La PROBABILIDAD de capacidad e intención de la fuente (amenaza, peligro, aspecto) para afectar y causar daño a la organización. ¿Qué tan expuesto está el alcance establecido para la Gestión del riesgo a esta amenaza, peligro y/o aspecto?				
NIVEL DE PROBABILIDAD	Patrones de comportamiento	Posibilidad de ocurrencia	Frecuencia del evento	
1 <b>Muy Baja</b>	Historial de comportamiento ético sólido y consistente. Ausencia de antecedentes de conductas riesgosas o violatorias.	No se ha presentado eventos relacionados con esta fuente de riesgo. No es esperable que se materialice el riesgo.	al menos 1 vez al año	
2 <b>Baja</b>	Ocasional desviación menor de políticas o normativas. Algunos incidentes menores de incumplimiento, pero no indicativos de patrones de comportamiento.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse en muy pocas ocasiones.	2 veces al año	
3 <b>Media</b>	Incidentes ocasionales de incumplimiento que muestran una falta de comprensión o atención. Comportamientos arriesgados observados en ciertas áreas, pero no generalizados en toda la organización.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse ocasionalmente.	3 a 4 veces al año	
4 <b>Alta</b>	Patrones recurrentes de incumplimiento de políticas o normativas. Comportamientos riesgosos que han resultado en consecuencias significativas en el pasado.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. El riesgo podría materializarse frecuentemente.	5 a 12 veces al año	
5 <b>Muy Alta</b>	Comportamiento sistemático y generalizado de violación de normativas o políticas. Riesgos conductuales crónicos que representan una amenaza seria para la integridad y el cumplimiento de la organización.	Se han presentado eventos atribuibles a esta fuente de riesgo. Es esperable que se materialice el riesgo.	Más de 12 veces al año	

### 3.2 CRITERIOS DE IMPACTO

Criterios para la determinación del Impacto	SI		LEGAL/NORMATIVA	METAS INSTITUCIONALES	REPUTACIONAL	FINANCIERO
	NO	0				
No. Pregunta. Si el riesgo de corrupción se materializa podría... respuesta	SI/NO		5	5	2	5
<b>LEGAL/ NORMATIVA</b>						
1 ¿Da lugar a procesos de investigación institucional o departamental?	1					
2 ¿Genera intervención de los órganos de control fiscal, u otro ente de fiscalización?	1					
3 ¿Dar lugar a procesos penales?	1	5				
<b>METAS INSTITUCIONALES</b>						
4 ¿Afecta el desarrollo o los resultados de algún proceso institucional?	1					
5 ¿Afecta el cumplimiento de metas institucional y objetivos de la/s dependencial/s?	1					
6 ¿Afecta el cumplimiento de la misión de la Institución o al sector al que pertenece la Institución?	1	5				
<b>REPUTACIONAL</b>						
7 ¿Genera pérdida de confianza en la Institución, afectando su reputación?	1					
8 ¿Afecta la imagen gubernamental a nivel municipal, estatal o nacional?	1	2				
<b>FINANCIERO</b>						
9 ¿Genera pérdida de recursos económicos?	1					
10 ¿Afecta el cumplimiento del presupuesto como fue aprobado?	1					
11 ¿Genera la posibilidad de incumplimientos de compromisos laborales, legales y fiscales?	1	5				

### 3.3 MAPA DE CALOR

#### MATRIZ DE PROBABILIDAD POR CONSECUENCIA

PROBABILIDAD	5	MUY ALTA
	4	ALTA
	3	MEDIA
	2	BAJA
	1	MUY BAJA

CONSECUENCIA				
1	2	3	4	5
MUY BAJA	BAJA	MEDIA	ALTA	MUY ALTA
5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE INTERVENCION	NIVEL DE PRIORIDAD	MONITOREO DE TRATAMIENTO DE RIESGO
MUY BAJA 1-2	Mantener el nivel de monitoreo sobre los controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. Tomar acciones correctivas para los riesgos materializados. Nivel establecido para el <b>APETITO DEL RIESGO- Nivel de riesgo ACCEPTABLE.</b>	P5	El tratamiento debe ser seguido por el personal y reportarlo a los líderes de procesos.
BAJA 3-5	Mantener el nivel de monitoreo sobre los controles establecidos para evitar la materialización del riesgo. Tomar acciones correctivas para los riesgos materializados. Nivel establecido para el <b>APETITO DEL RIESGO- Nivel de riesgo ACCEPTABLE.</b>	P4	El tratamiento debe ser seguido por el personal y reportarlo a los líderes de procesos.
MEDIO 6-9	Tomar acciones e implementar medidas de control para reducir la vulnerabilidad y consecuencias. <b>Nivel de riesgo NO ACCEPTABLE.</b>	P3	El tratamiento debe ser seguido por los propietarios del riesgo y separar el relevante de la gestión de los responsables y/o las áreas de control. Informes a la gerencia mínimo una vez al año. Analizar la tendencia del riesgo y los eventos materializados.
ALTO 10-16	Implementar programas y medidas de seguridad, protección de activos y prevención de pérdidas. Tomar acciones e implementar medidas de control para reducir la vulnerabilidad y consecuencias. Requiere la atención por parte de los líderes de procesos. <b>Nivel de riesgo NO ACCEPTABLE.</b>	P2	El monitoreo debe ser parte de las actividades rutinarias de seguimiento por parte de los propietarios del riesgo. Informes a la gerencia mínimo una vez al año.
MUY ALTO 20-25	Requiere implementar medidas urgentes para atacar las vulnerabilidades. Diseñar e implementar un plan puntual para reducir las consecuencias. Dar prioridad en el tratamiento. <b>Nivel de riesgo NO ACCEPTABLE.</b>	P1	El tratamiento y comportamiento debe ser reportado a la alta dirección de forma periódica y esta debe pronunciarse formalmente sobre la tendencia, los eventos materializados, el seguimiento y los planes de tratamiento.

INTERVALO DEL NIVEL DE APETITO DEL RIESGO APROBADO POR LA ALTA DIRECCION	INTERVALO CUANTITATIVO				NIVELES CUALITATIVOS				
	MUY BAJA	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY BAJA	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
1-5	X					X			



### 3. VALORACIÓN DEL RIESGO

Evaluación del Riesgo										
Probabilidad	Análisis de riesgo						Valoración del riesgo			
	LEGAL / NORMATIVA	METAS INSTITUCIONALES	REPUTACIONAL	FINANCIERO	POLITICO	Nivel de impacto	Impacto	Nivel de riesgo		
2	Baja	3	5	3	5	3	5	MUY ALTO	10	ALTO
	N/A				0			N/A	0	NR
	N/A				0			N/A	0	NR
	N/A				0			N/A	0	NR
	N/A				0			N/A	0	NR
	N/A				0			N/A	0	NR

### 4. TRATAMIENTO

Tratamiento	Plan de acción de tratamiento del riesgo			Responsable
	Acciones	Período de ejecución		
Modificar el riesgo	<p>1. Actualizar Proceso de reclutamiento y selección en términos de depuración del personal y de realización de pruebas psicométricas.</p> <p>2. determinado bajo procedimiento interno los controles antifraude en la etapa de contratos y sensibilizar a los colaboradores correspondientes.</p> <p>3. Implementar y socializar el régimen de</p> <p>4. cara al código ética y conducta.</p>	15/07/2024		<p>1. Recursos Humanos</p> <p>2. Control interno y compras</p> <p>3. RAI / INTEGRIDAD</p>
SELECCIONAR				

## 5. MONITOREO Y REVISIÓN

Acciones	Responsable	Fecha	Resultado de eficacia de la acción de tratamiento
1- Auditoría interna / Inspección visual periódica luego de los controles.	1- Comisión	15/09/2024	
2- Monitoreo y seguimiento periódico.	2- RAI / Comisión		

## VALORES GUIAS

Valores Transversales	Definición
a) 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.
b) Lealtad:	Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
c) Equidad:	Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
d) 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.
e) 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.
f) Discreción:	Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.
Valores propios de la institución	Definición
a) 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.
b) 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.
c) Eficiencia y eficacia:	Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.
d) 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.
e) Inclusión:	Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras
f) Participación:	Propiciar al interior de la institución instancias para el diálogo, 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.

g) 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.
h) Respeto:	La realización de las labores funcionarias las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.
i) Responsabilidad:	Los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismo, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas 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. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.
j) 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.

### ELEMENTOS MÍNIMOS Y EJEMPLO DE LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO:

Valor Guía	Acción adversa	Actividad/ Escenario/Proceso:	Tipo de riesgo	Descripción del Riesgo	Fuente de riesgo	Vulnerabilidades	Consecuencia	Controles actuales
Respeto	Irrespeto	Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros/as de trabajo	Conductual	Posibilidad de que un individuo dentro de la organización adopte comportamientos abusivos, violentos o coercitivos hacia sus compañeros o subordinados.	Servidores Públicos.	1- Ausencia de Políticas Claras. 2- Falta de Capacitación y Conciencia. 3- Falta de Mecanismos de Denuncia Confidenciales.	1. Impacto en la salud mental y emocional. 2. Deterioro del clima laboral. 3. Aumento del ausentismo y rotación del personal. 4. Daño a la reputación de la organización.	1. Implementación de políticas claras contra el acoso laboral. 2. Capacitación regular en prevención y manejo de conflictos. 3. Canales de denuncias confidenciales. 4. Fortalecer el proceso de investigación imparcial y transparente.



**Resolución 05-2024**  
**Política de Gestión de Buzón Físico de**  
**Denuncias Ciudadana**



**COMPONENTE:**  
**BUZÓN FÍSICO DE DENUNCIA CIUDADANA**

La herramienta del Sistema de Integridad que permite el depósito de denuncias a la ciudadanía en general y actores de la sociedad civil organizada, en el ejercicio de su derecho fundamental a presentar denuncias por las faltas cometidas por los funcionarios públicos en el desempeño de su cargo, así como dar información sobre cualquier acto de corrupción administrativa o conflicto de interés, entre otras prácticas contrarias al interés y los recursos público. Sus pilares son:

1. Regulación de Buzón Físico de Denuncia.
2. Modelo de Buzón Físico de Denuncia.
3. Formularios del Procedimiento de Gestión del Buzón Físico de Denuncia.

**Yovanny Alexander Díaz Mendoza**  
Asesor Legal de la DIGEIG  
Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG  
Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y  
Cumplimiento Normativo CIGCN

## RESOLUCIÓN NÚM. 05-2024

QUE REGULA EL BUZÓN FÍSICO DE DENUNCIA CIUDADANA GESTIONADO POR LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN) U OFICIAL DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL (OIG)

CONSIDERANDO (1): Que la Constitución de la República proscribe todo acto de corrupción en los órganos y entes del Estado, en consecuencia el Artículo 146 establece un conjunto de medidas generales y específicas que propenden a la prevención de la corrupción administrativa de todas las conductas que generan actos contrarios al bien común, a la cultura de la integridad pública, al manejo íntegro y transparente de los fondos públicos, así como, al cumplimiento normativo como pilar fundamental del Estado de Derecho.

CONSIDERANDO (2): Que el Artículo 22 de la Constitución de la República, numeral 5, insta a los ciudadanos a denunciar las faltas cometidas por los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

CONSIDERANDO (3): Que el Artículo 26 de la Constitución de la República dispone que forman parte del marco jurídico local y, por tanto, del bloque constitucionalidad, aquellos tratados, pactos y acuerdos que han sido debidamente ratificados por los poderes públicos, por lo que, regirán en el ámbito interno una vez publicados de manera oficial.

CONSIDERANDO (4): Que el numeral 2 del Artículo 5 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción establece el compromiso del Estado para adoptar políticas y prácticas de prevención de la corrupción. En este sentido, la administración pública debe desarrollar e implementar un conjunto de principios, prácticas y herramientas destinadas a prevenir la corrupción. Por consiguiente, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como órgano rector, tiene la facultad de regular el funcionamiento del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana. Esto incluye la implementación y gestión adecuada del proceso, garantizando la discreción y confidencialidad del contenido, con el fin de atender los requerimientos de la sociedad. Esta herramienta busca viabilizar las denuncias y establecer canales para que se pueda documentar rumores públicos relacionados con actos improcedentes que generen dudas sobre la actuación de servidores públicos.

CONSIDERANDO (5): Que el Artículo 13 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), establece el compromiso del Estado de adoptar medidas adecuadas para garantizar que la sociedad tenga instrumentos para la presentación de denuncias tales como el Buzón Físico de Denuncia Ciudadana, dando la garantía de anonimato, confidencialidad y discrecionalidad.

CONSIDERANDO (6): Que las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG), en su calidad de órgano operativo del Sistema tendrán la atribución de implementación, instalación, el cuidado de la estructura física y el respeto por el debido proceso de su apertura e integridad del contenido del buzón, respetando la discrecionalidad y confidencialidad.

CONSIDERANDO (7): Que la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en calidad de órgano encargado de la prevención de la corrupción, conforme a las funciones otorgadas por el Decreto No. 486-12, en su Artículo 6, está facultada para recibir y responder todas las denuncias relacionadas con su competencia, estableciendo la confidencialidad como norma obligatoria para el tratamiento de dichas denuncias.

CONSIDERANDO (8): Que el Artículo 19 del Decreto No. 791-21 instruye a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) a elaborar un programa para establecer un Sistema Nacional de Integridad. Por lo que se implementa el Buzón Físico de Denuncia Ciudadana como instrumento del Sistema Nacional de Integridad.

CONSIDERANDO (9): Que conforme a las recomendaciones del Manual de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), sobre Integridad Pública, que insta a establecer canales de denuncia interna como garantía de fortalecimiento de la cultura de integridad, se recomienda implementar mecanismos que proporcionen información relevante a las funciones responsables, con el fin de contribuir a una resolución temprana y eficaz de los actos de corrupción.

## VISTOS

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

VISTA: La Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC), aprobada el 29 de marzo de 1996 en Caracas, Venezuela, y ratificada mediante la Resolución Núm. 489-98, emitida por el Senado de la República Dominicana el 1 de noviembre de 1998.

VISTA: La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), aprobada en fecha 10 de diciembre del año 2003 por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), y ratificada por el Congreso Nacional mediante la Resolución Núm. 333-06, de fecha 18 de julio del año 2006.

VISTA: La Ley núm. 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública.

VISTA: La Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

VISTO: El Decreto núm. 486-12, del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

VISTO: El Decreto núm. 791-21, del 15 de diciembre de 2021.

VISTO: Manual de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), sobre Integridad Pública.

**Artículo 1.** Objeto: Esta Resolución tiene por objeto proporcionar a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG), en su calidad de órgano operativo del Sistema de Integridad, el procedimiento para la implementación, gestión del debido proceso y las garantías de discreción y confidencialidad del contenido del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana como instrumento del Sistema de Integridad y garantía administrativa del derecho fundamental a la denuncia ciudadana.

**Artículo 2.** Alcance: Esta Resolución se aplicará en todas las instituciones públicas del Poder Ejecutivo y en aquellos entes u órganos de la administración que, en virtud del principio de cooperación y coordinación acuerden con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la necesidad de ser acompañados, orientados y capacitados sobre los instrumentos del Sistema de Integridad y las responsabilidades del Estado dominicano con los acuerdos y convenios internacionales en materia de prevención de la corrupción administrativa.

**Párrafo:** Los procedimientos y garantías serán de aplicación obligatoria, para toda Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) o cualquier otro órgano equivalente autorizado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**Artículo 3.** Principios rectores para la apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: El procedimiento para la apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana, estará regido por los principios rectores en el ámbito de la función pública y por los siguientes principios de manera enunciativa:

- **Principio de Discrecionalidad y Confidencialidad:** A partir de los cuales todos los ciudadanos que ejerzan el derecho fundamental de la denuncia ciudadana, a través del buzón Físico de Denuncia, deberán contar con las garantías administrativas de que la información contentiva de su depósito sólo será estudiada y analizada por la autoridad competente. En aplicación de estos principios no podrá develarse el nombre o contenido alguno de la documentación, en el momento de la apertura o por ningún medio o vía de reproducción de información relativa a las características o contenido de lo depositado en los buzones, lo que incluye el nombre, apellidos o características que permitan determinar quién ha depositado la documentación, así como, la identificación de quien ha sido denunciado de los hechos o conductas descritas en los documentos depositados;
- **Principio de Transparencia y Publicidad:** A partir de los cuales toda las fases o etapas del procedimiento de apertura, deberán estar documentadas y en la medida de lo posible, siempre respetando el principio de Discrecionalidad y Confidencialidad, podrán grabar audiovisualmente el proceso de apertura a una distancia que garantice la discrecionalidad y la confidencialidad del contenido del buzón, la que nunca deberá ser fotografiada, filmada o reproducido su contenido. Así mismo, deberá darse publicidad del acta de apertura y cierre del proceso donde se hace constar la existencia o no de denuncias en el buzón físico, lo que nunca deberá identificar la materia o hechos denunciados, sus características, denunciantes o denunciados;
- **Principio de ética:** En cuya virtud todo el personal al servicio de la Administración Pública, así como las personas en general han de actuar con rectitud, lealtad y honestidad;
- **Principio de Integridad:** A través del cual todos los servidores públicos que formen o no parte el proceso de apertura deberán observar hacia el buzón Físico de Denuncia Ciudadana, como instrumento del Sistema de Integridad, una conducta pulcra y de probidad. Evitando en todo estado de causa el deterioro del instrumento y de su contenido;
- **Principio de Eficiencia y Eficacia:** A través del cual el desarrollo del proceso de apertura estará orientado a la garantía del derecho fundamental a la denuncia, la discrecionalidad, la confidencialidad y la tramitación sin mayor dilación o presentación de tramites incensarios para que el contenido del buzón llegue al órgano rector observando las formalidades y garantías del debido proceso administrativo;
- **Principio de celeridad y facilitación:** A través de los cuales, en todo estado de causa el Grupo de Apertura y la DIGEIG quedaran sujeto a identificar la simplificación y viabilidad de todos los procedimientos, observando el respeto del debido proceso y la tutela administrativa.
- **Principio de juridicidad:** En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado.

**Artículo 4.** Buzón físico de denuncia ciudadana: Es una herramienta del sistema de integridad que permite el depósito de denuncias a la ciudadanía en general y actores de la sociedad civil organizada, en el ejercicio de su derecho fundamental a presentar denuncias por las faltas cometidas por los funcionarios públicos en el desempeño de su cargo, así como dar información sobre cualquier acto de corrupción administrativa o conflicto de interés, entre otras prácticas contrarias al interés y los recursos público.

**Artículo 5.** Órgano rector del sistema de integridad y el buzón físico de denuncia ciudadana: La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su calidad de órgano rector en materia de prevención de la corrupción y el conflicto en el ámbito administrativo gubernamental, acorde al Artículo 4 del Decreto No. 791-21, queda facultada para reglamentar las actuaciones y planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), como al efecto lo realiza, en cumplimiento del Artículo 19 del Decreto No. 791-21, que instruye a la DIGEIG a elaborar un programa para establecer un Sistema Nacional de Integridad que estandarice políticas públicas en materia de administración de buzones de denuncia, entre otras herramientas e instrumentos que permitan la prevención de la corrupción administrativa.

**Artículo 6.** Órgano operativo del sistema de integridad el buzón físico de denuncia ciudadana: La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) como órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana (SNIRD) tendrán a su cargo la implementación, instalación, el cuidado de la estructura física, discrecionalidad, confidencialidad y el respeto por el debido proceso de su apertura e integridad del contenido del buzón, para lo cual conformarán un Grupo de Apertura que observara los parámetros y las políticas establecidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) en su calidad de órgano rector del Sistema de Integridad.

**Artículo 7.** Grupo de apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Es el conjunto de servidores públicos señalados en esta Resolución facultados para la ejecución del proceso de apertura al buzón físico de denuncia ciudadana en sus instituciones. Observando la integridad del contenido del buzón, en la medida que garantiza la inmediata remisión del contenido del buzón al órgano rector del sistema único con facultades legales para realizar el análisis y la investigación de lo depositado en el buzón.

**Artículo 8.** Tipos de grupos apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Podrán existir tantos grupos o clasificaciones según aprobación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) en su calidad de órgano rector. Este procedimiento deja establecido los siguientes Grupos de Apertura, manera general mas no limitativa:

1. En aquellas instituciones que cuenten con una Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), el Grupo de Apertura quedará conformado por los siguientes servidores:
  - El Coordinador Ejecutivo de la CIGCN, quien presidirá el proceso.
  - Dos miembros del Cuerpo Técnico de la CIGCN, en calidad de asistentes.
  - El Coordinador General de la CIGCN, un Técnico del Área de Recursos Humanos o Gestión de la Calidad, en calidad de veedores de manera opcional.

2. En aquellas instituciones que por su naturaleza existiere un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG), la debida conformación del Grupo de Apertura quedara establecida de la siguiente forma:
  - El Oficial de Integridad Gubernamental (OIG), quien presidirá el proceso;
  - El Responsable de Acceso a la Información (RAI), quien ostentará la calidad de asistente. Allí donde el Responsable de Acceso a la Información, ostente la doble calidad de OIG y RAI, firmara las actas en su doble calidad.
  - Un técnico del área de Recursos Humanos, en calidad de asistente;
  - Un técnico del área Gestión de la Calidad, en calidad de veedor.

**Párrafo:** La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) deberán de acompañarse de manera obligatoria del auxiliar de mensajería o la persona que haya dispuesto la institución para el inmediato traslado del contenido del buzón si lo hubiera, del asistente para la apertura y sellado del sobre, así como, del asistente que garantice el llenado de los formularios y levantamiento de cualquier incidencia cuando sea necesario.

**Artículo 9.** Quórum para la validez del procedimiento de apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Para garantizar el debido proceso, la integridad, la transparencia, la discrecionalidad y confidencialidad del procedimiento de apertura y remisión de las denuncias depositadas o tramitadas por la vía del buzón físico, el Órgano rector del Sistema de Integridad ha establecido con carácter imperativo que, el quórum para la conformación de los Grupos de Apertura, queda sujeto al cumplimiento estricto de la conformación establecida en el Artículo 8, para cada una de las situaciones institucionales donde se haya establecido una Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG), conforme a su naturaleza.

**Artículo 10.** De manera general se deberá cumplir con la conformación de los grupos establecidos en el Artículo 8, y cuando por razones de fuerza mayor o situaciones de imposibilidad legal y material el Grupo de Apertura, no pueda estar constituido de la forma y manera establecida en el Artículo 8, las Comisiones u Oficiales podrán salvar la situación, notificando a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), quien podrá autorizar mediante correo electrónico la apertura del Buzón de Denuncia, bajo su observación a través de los medios de video llamadas o presencial de manera excepcional. Así mismo, se podrán suplir de manera excepcional con la autorización y acompañamiento en video conferencia de la DIGEIG, las siguientes eventualidades de manera enunciativa mas no limitativa:

1. En aquellos casos en que, por la ausencia justificada de algún miembro del cuerpo técnico, no se lograre la correcta conformación o quórum del Grupo de Apertura, los representantes del grupo ocupacional 3,4 y 5 podrán suplir la falta de cualquiera miembro del cuerpo técnico;
2. El Coordinador General podrá suplir la ausencia del Coordinador Ejecutivo, y en caso de ausencia de ambos coordinadores, estos se pondrán de acuerdo para establecer que miembro del Cuerpo Técnico deberá presidir;
3. En aquellos casos donde exista un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG), y por razones ajenas a la voluntad de este, no pueda estar presente el día y hora de la apertura, el quórum quedara conformado por el Responsable de Acceso a la Información, cuando este no ocupe la

doble condición, acompañado de los demás servidores públicos señalados en el Artículo 8 de esta Resolución, debiendo integrar a los servidores públicos que ocupen cargos de los indicados en el Artículo 10 del Decreto No.791-21, quienes conformarían un Cuerpo Técnico ad-hoc, a los fines de dar validez, transparencia procesal y garantía de la discrecionalidad y confidencialidad al proceso de apertura;

4. Cuando por razones de fuerza mayor sea imposible la reunión o quorum en las formas y horas determinadas en esta Resolución, para la conformación del Grupo de Apertura, cualquier miembro de la Comisión quedara facultado extraordinariamente de oficio para hacerse asistir de dos (2) servidores públicos de su institución, que procederán a cumplir con este procedimiento, garantizando el debido proceso, discrecionalidad, confidencialidad y la inmediata remisión del contenido del buzón a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), y observando que en ningún caso o circunstancia llegare a vencerse el plazo de las 48 horas para dar apertura y comprobación del contenido del Buzón.

**Artículo 11.** Plazos del procedimiento de apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Los plazos que regirán el procedimiento de apertura quedarán establecidos en razón de día a día, hora a hora y minuto a minuto. Los plazos deberán ser respetados en todo estado de causa por considerarse una garantía del debido proceso administrativo, máxime cuando la gestión de la apertura del buzón físico se constituye en una garantía administrativa al ejercicio de un derecho fundamental como la denuncia ciudadana. La vulneración del procedimiento y los plazos establecidos en esta Resolución dan lugar a las responsabilidades establecidas en el régimen disciplinario de la Ley de Función Pública.

**Artículo 12.** Procedimiento para apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Todo buzón deberá ser aperturado máximo cada 48 horas iniciando el ciclo de manera regular todos los lunes a las 10:00 A.M. continuando los miércoles a las 10:00 A.M. y cerrado la semana laboral los viernes a las 10:00 A.M. Cuando por alguna circunstancia se conozca de la existencia de denuncias en el buzón físico el Grupo de Apertura podrá dar inmediata apertura y remisión de la misma a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), sin esperar el plazo máximo de 48 horas, esta apertura no interrumpirá el flujo regular establecido. Cuando por situaciones de calendario se presentaren días festivos o no laborables se deberá proceder a dar apertura y comprobación de existencia de denuncias el día previo a las 10:00 A.M. y el día posterior a las 10:00 A.M.

**Artículo 13.** Convocatoria: De manera general el Coordinador Ejecutivo o el Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) podrán convocar al Grupo de Apertura en aquellos casos en que de manera excepcional se deba proceder por cualquier otra convocatoria permitida por esta Resolución con la autorización de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) se procederá a la realización de convocatoria del Grupo.

**Artículo 14.** Proceso de validación de quorum e insumos necesarios para la apertura del buzón físico de denuncia ciudadana: Una vez validado el quorum y documentado cualquier incidencia quien presida procederá a dar lectura al formulario de apertura del buzón observando la existencia del kit de apertura contentivo de sobres rotulados, sello, bolígrafo, marcadores, cinta adhesiva, grapadora, entre otros, así como hacerse acompañar de manera obligatoria del auxiliar de mensajería o la persona que haya dispuesto la institución para el inmediato traslado del contenido del buzón si lo hubiera, del asistente para la apertura y sellado del sobre, así como, del asistente que garantice el llenado de los formularios y levantamiento de cualquier incidencia cuando sea necesario.

**Artículo 15.** Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana: Comprobada la existencia de quorum o la autorización de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para los casos excepcionales quien presida el Grupo de Apertura solicitará el inicio de la grabación del audiovisual cuando lo determinen conveniente salvando el principio de discrecionalidad y confidencialidad.

**Párrafo I:** Bajo la presencia de las observaciones o del audiovisual procederá a relatar de manera verbal el llenado de las actas y el contenido de la misma, así mismo enseñando sus manos a los veedores y a la cámara de estar presente, mostrando que no tiene nada en las manos. Solo con la llave en mano procederá sin mayor dilación apertura del cerrojo, indicándole a una persona que le asista que se acerque con el sobre abierto, enseñando el sobre a la cámara o a quienes estén observando, comprobando la no existencia de nada en el sobre, se procede inmediatamente a introducir el contenido del buzón en el sobre sin que en ningún caso se viole el principio de discrecionalidad y confidencialidad. Acto seguido el asistente procede a sellar el sobre lacrándolo con cinta, sello o cualquier otra forma que garantice la no apertura del sobre en el trayecto de la remisión.

**Párrafo II:** Quien presida el Grupo de Apertura mantendrá bajo su responsabilidad la tramitación de la llave de manera segura al miembro de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de manera excepcional según los procedimientos establecidos en esta política.

**Artículo 16.** Remisión del contenido a la DIGEIG: Una vez lacrado, sellado y asegurado por cualquier medio el sobre contentivo del contenido del buzón físico se procede al llenado de dos juegos de formularios de remisión y recepción de denuncia, y en ningún caso deberá superar el tiempo de quince (15) minutos la remisión del contenido del buzón hacia la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), a partir del momento de la apertura del buzón. Por lo que, el contenido del buzón no puede pernotar en ningún departamento o espacio institucional una vez salga del buzón. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley de Función Pública.

**Párrafo I:** La Dirección de Ética de Integridad (DEIG) deberá recibir del que preside el Grupo de Apertura una foto del sobre contentivo de la denuncia de ambos lados, así como, notificación de envío del sobre vía correo electrónico automáticamente sea entregado al auxiliar de mensajería con el objetivo de que se pueda superar cualquier duda sobre la alteración de la cadena de custodia del contenido del buzón.

**Párrafo II:** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) estará recibiendo todas las correspondencias que lleguen en su horario regular de 8:00 A.M. a 3:00 P.M. El sobre deberá ser recibido en la forma y condición, sin tachaduras, alteración, rotura o cualquier daño físico que haga pensar que ha sido alterado, de no ser así deberá ser recibido bajo observación y remitido a la Dirección de Ética de Integridad (DEIG) de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) a los fines de comprobar con el Grupo de Apertura en cuestión del sobre y garantizar que no ha sido violado el mismo.

**Artículo 17.** Formularios. Como forma de garantizar la transparencia y la publicidad todos los formularios del proceso serán archivados y custodiados por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG). Los formularios del proceso de manera enunciativa serán los siguientes:

1. El formulario de apertura del buzón. Deberá establecer por lo menos bajo el criterio de validación cumple o no cumple, la conformación del quorum o las excepciones que se presenten, el estado físico del buzón, contar con el kit de apertura del buzón de denuncia y la asistencia de los auxiliares necesarios en el proceso apertura del buzón;

2. El formulario de remisión y recepción de denuncia. Deberá establecer por lo menos bajo el criterio de validación cumple o no cumple la existencia de contenido del buzón que luego será enviado a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG);

**Artículo 18.** Características del buzón físico de denuncia ciudadana: El buzón debe ser en material metal pintado de color blanco, debe contar con las dimensiones estándar en la vista frontal de 15 pulgadas de ancho por 11 pulgadas de alto. En la vista lateral, la altura izquierda será de 13 pulgadas y el ancho inferior de 9 pulgadas. En la vista superior, la parte destinada al texto “¡Deposite su denuncia aquí!” tendrá una dimensión de 4 pulgadas, la ranura para depositar será de 0.5 pulgadas de ancho y 12 pulgadas de largo. Estará debidamente identificado como “Buzón Físico de Denuncia Ciudadana” y contará con un cerrojo ubicado en la vista frontal del buzón para garantizar la confidencialidad y discrecionalidad del contenido.

**Párrafo:** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), determinará el modelo, dimensión y línea gráfica del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana, destinado para estos fines.

**Artículo 19.** Criterios para determinar la ubicación del buzón físico de denuncia ciudadana:

1. El buzón debe ser colocado a consideración de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG);
2. El buzón debe ubicarse en lugares donde los usuarios puedan depositar sus denuncias con discreción y sin ser observados por otras personas;
3. Debe estar ubicado en zonas alejadas de cámaras de vigilancia o áreas de alta afluencia de personal;
4. El buzón deberá estar en un entorno seguro y libre de riesgos para los usuarios, evitando ubicarlos en zonas conflictivas o con poca iluminación;

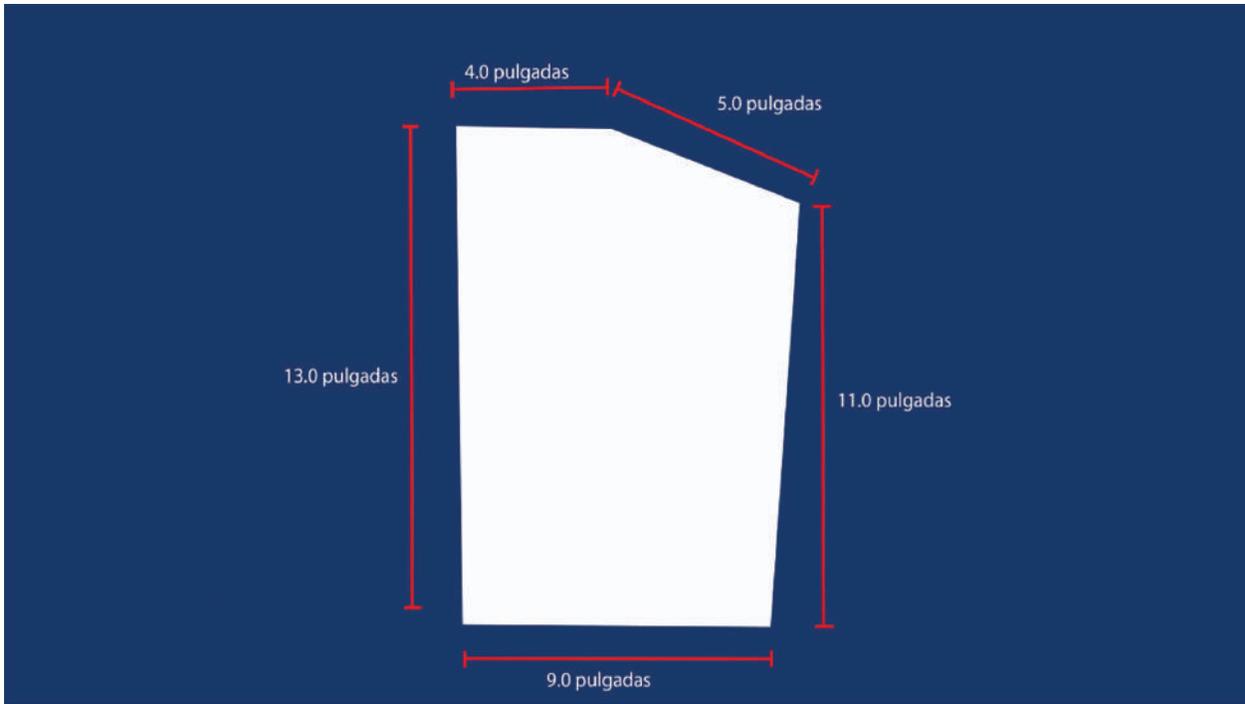
**Artículo 20.** Buena administración del buzón físico de denuncia ciudadana: Para asegurar la buena administración del buzón se deberá supervisar diariamente la disponibilidad de bolígrafo y papel, así como, verificar el estado físico del buzón cerciorándose de que no haya signos de violación en el mismo.

### **Dra. Milagros Ortiz Bosch**

Asesora del Poder Ejecutivo en materia de Ética, Transparencia, Anticorrupción y Directora de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. (DIGEIG)

## MEDIDAS ESTANDAR DEL BUZÓN FÍSICO DE DENUNCIA CIUDADANA







## FORMULARIO DE DENUNCIA CIUDADANA

FECHA: \_\_\_\_\_

DENUNCIANTE: \_\_\_\_\_

(opcional)

CONTACTO: \_\_\_\_\_

(opcional)

INSTITUCIÓN DENUNCIADA: \_\_\_\_\_ ÁREA A DENUNCIAR: \_\_\_\_\_

(obligatorio)

### TIPO DE DENUNCIA

Me pidieron dinero.	Violación de confidencialidad.	Manipulación de información.	
Desempeña más de un cargo.	Doble remuneración.	Uso inapropiado de recursos públicos.	
Existe incumplimiento de una norma.	Uso indebido de autoridad.	Abuso de poder.	
Vi una extorsión.	Trato irrespetuoso.	Violación a normas éticas y de conductas.	
Acoso laboral / Mobbing	Me amenazaron.	Trámite innecesario.	
Bullying.			

Otras: \_\_\_\_\_

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

	<b>Formulario de verificación del buzón/ notificación de apertura</b>	<b>Versión</b>	XXX
		<b>Código</b>	DIGEIG-DEIG-FORM-XXX

**Institución:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_  
**Número de Buzón:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

**REQUERIMIENTO**

Quórum.

Nombres y apellidos	Cédula	Cargos	Firma

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Asistente para la apertura y sellado del formulario.	
Asistente para el llenado del formulario.	
Auxiliar de Mensajería para la remisión de la denuncia.	

**Cumplimiento**

	Kit de apertura	
	Sí	No
Sobre Rotulados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sello	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bolígrafo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marcadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cinta adhesiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grapadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Verificación de Buzón

	Sí	No
¿El buzón se encuentra en buen estado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿El buzón posee daños en su estructura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han encontrado denuncias, dentro del buzón?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**En caso de que el buzón posee daños, reporte incidencias, fotos y videos.**



## FORMULARIO DE REMISIÓN DE DENUNCIAS

Institución: \_\_\_\_\_ Fecha de remisión: \_\_\_\_\_

No. de buzón: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN ESPECÍFICA (Uso exclusivo de la DIGEIG)

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_ Hora de recepción: \_\_\_\_\_

### ESTADO FÍSICO DEL SOBRE

¿El sobre se encuentra en buena condición?	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
¿El sobre se encuentra lacrado?	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
¿El sobre se encuentra sellado?	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
¿El sobre se encuentra asegurado?	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos:

Nombres y apellidos:

Firma del receptor:

Firma del mensajero:

**Resolución 06-2024**  
**Comunicación y Capacitación**



## **COMPONENTE: COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Este componente desarrolla el programa de cultura de integridad, sus campañas y actividades lúdicas de alianza con la ciudadanía, la estrategia de comunicación y de Redes Sociales, así como, la creación de la Escuela de Integridad Pública de Centroamérica y el Caribe a través de la cual se capacita para la habilitación a los trabajos de la CIGCN/ OIG con énfasis en la temática del SNIRD, sus componentes y pilares, a saber: Gestión de Riesgo de Conductual de Corrupción, Conflicto de Interés, Gestión de Canales de Denuncia Físico, Controles internos, externos y auditorias y Compromiso de Cargos de Alto Nivel.

**Yovanny Alexander Díaz Mendoza**

Asesor Legal de la DIGEIG

Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG

Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y

Cumplimiento Normativo CIGCN

# **RESOLUCIÓN DIGEIG-NO. 06-2024, QUE DISPONE CONTINUAR LOS ESFUERZOS PARA CONSOLIDAR LA CREACIÓN DE LA ESCUELA DE INTEGRIDAD PÚBLICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE (EIPCC) Y ESTABLECE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA CAMPAÑA NACIONAL POR LA INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA #DOMINICANASINCORRUPCIÓN CON LA TEMÁTICA “CONFLICTO DE INTERÉS”**

## **PREÁMBULO**

**CONSIDERANDO (1):** Que las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), son órganos plurales de Servidores Públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

**CONSIDERANDO (2):** Que el Decreto Núm. 791-21 en el artículo 7, establece las competencias básicas exigibles a los miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), para la ejecución y cumplimiento de las facultades.

**CONSIDERANDO (3):** Que las competencias básicas exigibles a los miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), son: o. **a)** Poseer capacidad de expresión oral y escrita. **b)** Capacidad para elaborar y presentar informes técnicos. **c)** Completar el programa de habilitación para miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). **d)** Haber realizado el curso básico de ética para servidores públicos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). **e)** Haber superado el curso de Inducción a la Administración Pública, **f)** Conocer, comprender y aplicar normativas estandarizadas de certificación ISO, en función de la naturaleza de su institución, sus facultades o representación en las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). **g)** Conocer y comprender los conceptos de integridad y ética, y analizar dilemas y procesos de toma de decisiones. **h)** Conocer, comprender y analizar los principios y valores que establecen las normas éticas y disciplinarias en la función pública. **i)** Conocer, comprender e implementar instrumentos y políticas de integridad.

**CONSIDERANDO (4):** Que el Decreto Núm.791-21, en el artículo 11 del autoriza a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para crear e implementar un programa formativo de inducción y habilitación para los miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), como requisito para la habilitación conforme a las competencias mínimas exigibles para desarrollar los trabajos.

**CONSIDERANDO (5):** Que atendiendo al mandato del Decreto Núm. 791-21 la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ha desarrollado diplomados, cursos y talleres especializados en las materias de la temática de trabajo de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento

Normativo (CIGCN), que les permitan adquirir las competencias que garanticen la eficiencia en el desarrollo de sus trabajos.

**CONSIDERANDO (6):** Que la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en fecha quince (15) de julio del año dos mil veintidós (2022), firmo un acuerdo de cooperación interinstitucional con el Instituto Nacional Técnico Profesional (INFOTEP), para desarrollar entre otras acciones formativas el Diplomado en Gestión de Riesgo para Comisiones y Oficio/es de Integridad”.

## VISTO

**Visto:** El Decreto Núm. 486- 12, de fecha 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**Vista:** La Resolución Núm.01-2022 de fecha dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).

**Vista:** Resolución Núm. 07-2022 de fecha Ocho (08) días del mes de Julio del año dos mil veintidós (2022).

**Visto:** El Decreto Núm. 791-21, de fecha nueve (9) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

## RESUELVE

**PRIMERO:** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), dispone continuar los esfuerzos para consolidar la creación de la **Escuela de Integridad Pública de Centroamérica y el Caribe (EIPCC). Con el objeto de fortalecer las competencias y la adquisición de destrezas y habilidades para el manejo de las herramientas y buenas prácticas en el desarrollo de las políticas y los planes de trabajo** de las Comisiones y Oficiales de Integridad Gubernamental, en el marco **de la implementación del Sistema Nacional de Integridad de la Republica Dominicana SNIRD. Constituyéndose la EIPCC en el centro de formación oficial y habilitante de los miembros de la CIGCN / OIG.**

**SEGUNDO:** La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), establece que el **programa de formación habilitante y de educación continuada** a ofertar por la Escuela de Integridad Pública de Centroamérica y el Caribe para el año 2025, **estará estructurado por un conjunto de actividades formativas exigibles para la habilitación de los Oficiales y Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, así como, por el Conjunto de actividades y acciones formativas que las CIGCN / OIG presenten a la DIGEIG para cumplir con su plan de capacitación. De manera enunciativa mas no limitativa, el programa concentra las siguientes:**

<b>PROGRAMA DE OFERTAS FORMATIVAS HABILITANTE Y DE EDUCACIÓN CONTINUADA</b>		
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES EXIGIBLES O HABILITANTES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	Diplomado sobre el Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana.	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Diplomado del Modelo de Gestión de Riesgo Conductual de Corrupción en el Ámbito Gubernamental de la República Dominicana.	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Diplomado sobre Conflicto de Interés en el Ámbito Gubernamental de la República Dominicana.	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Curso Básico de Ética para Oficiales y Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Curso Sistema Integrado de Gestión ISO 31000, 37001 y 37301 para Oficiales y Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
<b>No.</b>	<b>TALLERES DE TRABAJO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	Taller sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Gerencia Institucional. Para las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OIG).	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Taller Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, para las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OIG).	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Taller Gestión del conocimiento en las instituciones públicas, para las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OIG).	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Taller de Gestión de Cambio, para las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OIG).	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
	Taller de Gestión de Cultural con Énfasis en Valores Integridad, para las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad (OIG).	A cargo de la EIPCC / DIGEIG
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA (Diplomados, Cursos, Talleres, Foros y Conferencias).</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1.	Este bloque de actividades será conformado con el conjunto de programas formativos de las CIGCN / OIG quienes enviarán a la EIPCC / DIGEIG para la aprobación e inclusión de dichos programas.	A cargo de las CIGCN / OIG envío de programas.  A cargo de la EIPCC / DIGEIG aprobación e inclusión de programas.

**PÁRRAFO: Programa de Formación de las CIGCN / OIG.** Cuando una Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo u Oficial de Integridad Gubernamental estructure su programa de formación institucional, será necesario que disponga de una cuota o cupos para miembros de otras Comisiones o los analistas y evaluadores de la DIGEIG.

**TERCERO:** Se dispone que toda Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo u Oficial de Integridad Gubernamental debe crear e implementar junto a su programa formativo, una estrategia institucional interna de comunicación sobre valores de integridad, gestión de riesgo conductual de corrupción y prevención de los conflictos de interés. Esta estrategia será enviada a la DIGEIG para su aprobación y difusión como parte de la 5<sup>ta</sup> campaña #DominicanaSinCorrupción.

**CUARTO:** Se dispone que toda Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo u Oficial de Integridad Gubernamental debe sumarse a la 5<sup>ta</sup> campaña #DominicanaSinCorrupción. Estableciendo una estrategia de comunicación digital y difusión externa de mensajes centrados en la prevención de los conflictos de interés y los lineamientos o términos de referencias establecidos por la DIGEIG para la premiación en el marco de la Campaña.

**QUINTO:** Se dispone la publicación de la presente en la página oficial de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y la remisión a todas las instituciones con miembros de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG).

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, distrito nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés **(23)** días del mes de septiembre **del** año dos mil veinticuatro **(2024)**.

**Dra. Milagros Ortiz Bosch**

Asesora del Poder Ejecutivo en materia de Ética, Transparencia, Anticorrupción y Directora de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. (DIGEIG).

# Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad



## **COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD**

Es el proceso sistemático mediante el cual se recopila, ordena y se analiza la información suministrada por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) o cualquier otra figura ejecutiva del Modelo de Integridad determinada por la DIGEIG sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de los objetivos e indicadores basados en el subsistema de integridad y cumplimiento normativo conforme las evidencias acordadas a ser validadas en los procesos de evaluación.

**Yovanny Alexander Díaz Mendoza**

Asesor Legal de la DIGEIG

Director Interino de Ética e Integridad Gubernamental de la DIGEIG

Encargado de la Implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y  
Cumplimiento Normativo CIGCN

## PLAN DE TRABAJO 2025

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG).

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN						
<b>Institución:</b>		Cantidad de servidores:			Teléfonos:	
<b>Titular de la institución:</b>		Sector gubernamental:			Página web:	
Objetivo General:						
Actividad No.	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse
				Meta		
				Cantidad de actividades		Cantidad de personas
<b>Producto 1 - Cultura de integridad.</b>						
1	Sumarse a la campaña por la Integridad de DIGEIG.	Objetivo: Desarrollar programas, eventos y actividades lúdicas que promuevan la interiorización de los principios éticos y valores de integridad.	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electrónicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	2do Trimestre

2	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.		-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electrónicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Campaña desarrollada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		
3	Talleres para la implementación de mecanismos de integridad sobre integridad a los nuevos servidores.		-Convocatoria -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		
4	Crear programa interno de formación para la integridad.		-Convocatoria -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	1er Trimestre		
5	<i>*Completar con los compromisos asumidos en la mesa de trabajo del taller de conformación para el plan de trabajo de las CIGCN y oficiales de integridad *</i>		-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electrónicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Campaña desarrollada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		

6	*Completar con los compromisos asumidos en la mesa de trabajo del taller de conformación para el plan de trabajo de las CIGCN y oficiales de integridad *		-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electrónicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Campaña desarrollada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	
<b>Producto 2 - Compromisos de alta dirección por la integridad.</b>		<b>Objetivo:</b> Crear la confianza y el clima de integridad que propicie los trabajos de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), por la institucionalización del Sistema de Integridad y sus componentes.					
7	Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.		Asistencia a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.		Comisión de Integridad	Todo el año	
8	Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.		Asistencia a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.		Comisión de Integridad	Todo el año	
9	Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.		-Fotografías y videos firmando el compromiso -Captura de pantalla de las redes sociales -Convocatoria -Lista de participantes	Acto de lectura y firma del compromiso realizado.	Comisión de Integridad	1er Trimestre	

10	Auditar que la firma de la máxima autoridad sea realizada conforme al debido proceso, adjuntando los anexos que forma parte del compromiso. Conforme al documento estandarizado.		-Auditoria firmada por la CIGCN	-Auditoria elaborada por la CIGCN.	Comisión de Integridad	1er Trimestre	
11	Asistir a reuniones trimestrales de coordinación de integridad con la Máxima Autoridad.		Listado de participantes, -Informe de temas socializados. -Fotos. -Correos.	Informe realizado. - Cantidad de participantes.	Comisión de Integridad	1er, 2do, 3er y 4to Trimestre	
12	Elaborar matriz institucional del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.		-Matriz de sujetos obligados a declarar.	-Matriz de sujetos obligados a declarar elaborada	Comisión de Integridad	1er Trimestre	
<b>Producto 3 - Modelo de gestión de riesgos de corrupción</b> Objetivo: Desarrollar procesos con la finalidad de implementar estrategias y actividades preventivas de planeación, identificación, evaluación, valoración, tratamiento, seguimiento y difusión de los riesgos de corrupción en la administración pública.							
13	Socialización sobre Planeación de gestión de riesgos de corrupción.		-Formulario de planeación de la gestión de riesgos conductuales. -Captura de pantalla de las redes sociales -Convocatoria -Lista de participantes	Formulario de planeación de GRC realizado. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	

<b>14</b>	Socialización sobre Identificación de riesgos de corrupción.		-Actualización de la matriz de identificación de riesgos conductuales. -Captura de pantalla de las redes sociales -Convocatoria -Lista de participantes	Matriz de identificación de riesgos conductuales actualizada. Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		
<b>15</b>	Socialización sobre evaluación, valoración y priorización del riesgo.		-Actualización de la matriz de zonas de riesgos conductuales. - Actualización de la matriz de valoración de riesgos. -Captura de pantalla de las redes sociales -Convocatoria -Lista de participantes	Matriz de zonas de riesgos conductuales actualizada. Matriz de valoración de riesgos conductuales actualizada. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		
<b>16</b>	Socialización sobre tratamiento de riesgos de corrupción.		- Plan de acción de riesgos conductuales. Convocatoria -Lista de participantes	Plan de acción realizado. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		

17	Socialización sobre seguimiento y monitoreo de riesgos de corrupción.		- Mapa de riesgos conductuales. Convocatoria -Lista de participantes	Mapa de riesgo conductuales. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	
18	Evaluación a la implementación del modelo de gestión de riesgos conductual.		- Informe de implementación del modelo de gestión de riesgo conductual.	Informe reactualizado.	Comisión de Integridad	2do y 4to Trimestre	
<b>Producto 4 - Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.</b>							
19	Taller de inducción para la implementación del Código de Integridad y Conducta.		-Convocatoria -Lista de participantes -Captura de pantalla de las redes sociales.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	
20	Taller de inducción para la implementación de la política de conflicto de interés.		Listado de participantes - Convocatoria - Fotos - Correos -Agenda del taller - Borrador de la política.	Borrador de política reactualizado. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	1er y 2do trimestre.	
21	Lanzamiento de la política de conflicto de interés.		Listado de participantes, -Invitación. -Fotos. -Correos.	Lanzamiento de la política de conflicto de interés reactualizado.	Comisión de Integridad	2do Trimestre	

22	Socialización permanente de la política de conflicto de interés.		Listado de participantes, -Convocatoria. -Fotos. -Correos.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		
23	Taller de inducción para la implementación de la resolución que regula el buzón físico de denuncias ciudadana gestionado por la CIGCN y OIG.		Listado de participantes - Convocatoria - Fotos - Correos - Agenda del taller	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	2do Trimestre		
24	Lanzamiento del buzón físico de denuncia ciudadana		Instalación de buzón físico de denuncia ciudadana estandarizado por la DIGEIG. -Listado de participantes -Invitación. -Fotos. -Correos.	Buzón físico de denuncia ciudadana instalado. Lanzamiento realizado.	Comisión de Integridad	2do Trimestre		
25	Socialización permanente sobre resolución de buzón físico de denuncia ciudadana.		Listado de participantes, -Convocatoria. -Fotos. -Correos.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año		

