

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Plan de trabajo 2026
Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN									
Institución: CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACIÓN				Cantidad de Servidores: 134		Teléfonos: 809-686-8077			
Titular de la institución: DANIEL LIBRANZO				Sector Gubernamental: HACIENDA Y PRODUCTIVO		Página Web: www.cnze.gob.do			
Objetivo General: Fortalecer la cultura de integridad en la administración pública mediante la implementación de programas formativos, estrategias preventivas y la institucionalización del Sistema de Integridad, con el fin de promover principios éticos, prevenir riesgos de corrupción y crear un entorno de confianza que facilite el cumplimiento normativo.									
Actividad no.	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Meta		Recursos
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
Producto 1 - Cultura de integridad.									
Objetivo: Desarrollar programas, eventos y actividades lúdicas que promuevan la interiorización de los principios éticos y valores de integridad.									
1	Sumarse a la campaña por la integridad de DIGEIG #DominicanasInCorrupción.	Unirse a la campaña de DIGEIG para promover la integridad en la gestión pública.	-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	90 servidores	Recursos Humanos Materiales Informativos para la difusión Recursos tecnológicos
2	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN 2.- Difusión por correo electrónico y redes sociales 3.- Remisión de campaña por correo electrónico y coordinar con Div. Comunicaciones para redes sociales 4.- Realizar informe trimestral	-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	4	90 servidores	Recursos Humanos; Materiales Informativos y de difusión; Recursos tecnológicos (correo institucional, redes sociales, intranet)
3	Talleres de implementación de mecanismos de inducción sobre integridad a los nuevos servidores.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN 2.- Remisión del contenido al Depto. De RRHH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento. 3.-Coordinar con el Depto. De RRHH la convocatoria de los talleres	-Convocatoria -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	4	según requerimiento	Recursos Humanos (CIGCN/RRHH); Materiales Informativos; Recursos tecnológicos (Teams/adula virtual)
4	Crear programa interno de formación para la integridad.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2. Remisión de contenido al Depto. Planificación y Desarrollo para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento 3. Coordinar con el Depto. De RRHH la convocatoria de las charlas 4. Elaborar informe trimestral	-Programa interno de formación.	-Programa interno de formación realizado.	Comisión de Integridad	1er Trimestre	1	90	Recursos Humanos; Materiales Informativos; Recursos tecnológicos (plataforma de capacitación)



5	*Completar con programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos que fortalezcan la cultura de integridad y el cumplimiento normativo*	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN, para Diseñar, planificar y ejecutar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos, con el objetivo de fortalecer la cultura de integridad, ética institucional y el cumplimiento del marco normativo vigente. 2.- Remisión del contenido al Deplo. De RRRH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento.	-Fotografías y videos. -Convocatoria. -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	4	90	Recursos Humanos (CIGCN/RRHH); Facilitadores; Materiales formativos; Recursos tecnológicos
6	*Completar con programas de capacitación dirigido a los servidores públicos que fortalezcan la cultura de integridad y el cumplimiento normativo*	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN, para Diseñar, planificar y ejecutar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos, con el objetivo de fortalecer la cultura de integridad, ética institucional y el cumplimiento del marco normativo vigente. 2.- Remisión del contenido al Deplo. De RRRH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento	-Fotografías y videos. -Convocatoria. -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	4	90	Recursos Humanos (CIGCN/RRHH); Facilitadores; Materiales formativos; Recursos tecnológicos

Producto 2 - Compromisos de alta dirección por la integridad.

Objetivo: 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.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2.- Organizar una reunión de la CIGCN con la MAE y el equipo de alta gerencia para discutir los objetivos, expectativas y el contenido del compromiso estratégico. 3.-Crear mecanismo de seguimiento para evaluar la implementación del Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	Fotografías Listado de asistencia Compromiso estratégico firmado	Porcentaje de autoridades y servidores clave que han suscrito el Compromiso Estratégico Institucional de Integridad	Comisión de Integridad	Todo el año	1	14	Recursos Humanos (CIGCN/Jurídico); Documentación/Resolución; Recursos tecnológicos
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.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2.- Organizar una reunión de la CIGCN con la MAE y el equipo de alta gerencia para discutir los objetivos, expectativas y el contenido del compromiso estratégico. 3.-Crear mecanismo de seguimiento para evaluar la implementación del Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	Informe de seguimiento	Porcentaje de Directrices de Integridad adoptadas por la Alta Gerencia	Comisión de Integridad	de Todo el año	1	14	Recursos Humanos (CIGCN); Documentación/Directrices; Recursos tecnológicos
9	Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2.-Remisión del contenido al Dep. Jurídico a los fines, de crear Resolución de compromiso. 3.- Coordinar con el Deplo. De RRRH la convocatoria del acto. 4.-Ejecucion formal de lectura y firma del compromiso por la integridad por parte de la máxima autoridad institucional.	-Fotografías y videos firmando el compromiso 2.-Convocatoria de pantalla de las redes sociales -Convocatoria -Lista de participantes	Porcentaje de autoridades y servidores claves que participaron en el acto de lectura y firma del Compromiso Estratégico Institucional de Integridad	Comisión de Integridad	de 1er Trimestre	1	50	Recursos Humanos; Logística del acto; Materiales informativos; Recursos tecnológicos
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.	1.- Reunion de Coordinación de la CIGCN. 2.-Convocatoria de auditoria mediante correo a la MAE y Deplo. Jurídico. 3.-Proceso de auditoria por la CIGCN	-Auditoria firmada por la CIGCN	Suscripción del Compromiso Institucional de Integridad por la Máxima Autoridad	Comisión de Integridad	de 1er Trimestre	1	10	Recursos Humanos; Documentación (anexos/actas); Recursos tecnológicos
11	Asistir a reuniones trimestrales de coordinación en materia de integridad con la Máxima Autoridad.	1.-organizar reuniones periódicas para coordinar acciones y estrategias relacionadas con la integridad institucional.	Listado de participantes, Informe de temas socializados. -Fotos. -Correos.	Porcentaje de miembros asistentes a las reuniones de coordinación	Comisión de Integridad	de 1er, 2do, 3er y 4to Trimestre	4	10	Recursos Humanos; Agendarias; Recursos tecnológicos (Teams/sala)



12	Elaborar matriz institucional del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Crear y gestionar una matriz que registre el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios sobre la presentación de sus declaraciones juradas de bienes.	-Matriz de sujetos obligados a declarar.	-Matriz de sujetos obligados a declarar elaborada.	Comisión de Integridad	1er Trimestre	1	5	Recursos Humanos (CIGCN/RRHH); Acceso a información institucional; Recursos tecnológicos (hojas de cálculo)
Producto 3 - Modelo de gestión de riesgos de corrupción con énfasis en Debita Diligencia 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	Plan de acción de tratamiento de riesgos conductuales de corrupción.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2. Diseñar y documentar un plan de acción orientado a la prevención, mitigación y corrección de riesgos conductuales identificados, estableciendo responsabilidades, plazos y recursos necesarios para su implementación efectiva. 3. Seguimiento y monitoreo 4. Elaborar y remitir informe de implementación	- Plan de acción de riesgos conductuales. -Lista de participantes	Cumplimiento plan de acción	Comisión de Integridad	Todo el año	1	20	Recursos Humanos; Matriz/Informes; Recursos tecnológicos
14	Seguimiento y monitoreo de riesgos conductuales de corrupción.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN 2. Establecer mecanismos para identificar, evaluar y dar seguimiento a posibles comportamientos corruptos con el propósito de prevenir la corrupción.	- Mapa de riesgos conductuales	Porcentaje de cumplimiento	Comisión de Integridad	Todo el año	4	20	Recursos Humanos; Informes de seguimiento; Recursos tecnológicos
15	Evaluación a la implementación del modelo de gestión de riesgos conductual.	1.- Realizar análisis de los procedimientos que se llevan a cabo para mitigar los riesgos conductuales y evaluar los riesgos asociados al comportamiento de los colaboradores de la institución, con el propósito de ver la efectividad de las medidas preventivas y correctivas sugeridas.	- Informe de implementación del modelo de gestión de riesgo conductual. -Matriz de riesgos conductuales de corrupción.	Porcentaje de cumplimiento	Comisión de Integridad	2do y 4to Trimestre	2	20	Recursos Humanos; Instrumentos de evaluación; Recursos tecnológicos
16	Taller de inducción para la implementación de la política de Debita Diligencia.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN. 2.- Remisión del contenido al Deplo. De RRHH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento. 3.-Coordinar con el Deplo. De RRHH la convocatoria de los talleres	-Listado de participantes - Convocatoria - Fotos - Correos - Agenda del taller - Borrador de la política.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	1er y 2do trimestre.	2	90	Recursos Humanos; Materiales formativos; Recursos tecnológicos
17	Lanzamiento de la política de Debita Diligencia.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN. 2.-Preparar una presentación que explique los puntos claves de la política de Debita Diligencia. Incluir ejemplos prácticos y responder a posibles preguntas. 3.-Seguimiento se realizará en las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado de la institución 4.-Coordinar con el Deplo. De RRHH la convocatoria	-Listado de participantes. -Invitación. -Fotos. -Correos.	Porcentaje de asistentes a la actividad de lanzamiento	Comisión de Integridad	2do Trimestre	1	50	Recursos Humanos; Materiales informativos; Recursos tecnológicos (correo, intranet, redes)
18	Socialización permanente de la política de Debita Diligencia.	1.-Realizar socialización continua de la política de Debita Diligencia para garantizar su comprensión y cumplimiento.	-Envío de correos	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	Todo el año	4	90	Recursos Humanos; Materiales informativos; Recursos tecnológicos



Producto 4 - Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.		Objetivo: Establecer estándares conductuales de principios y valores éticos y de integridad para la prevención y mitigación de riesgos de conflictos de interés, soborno, incumplimiento normativo y cualquier otra conducta que genera riesgos de corrupción en la administración.							
19	Taller de inducción para la implementación del Código de Integridad y Conducta y/o su equivalente.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN. 2.- Remisión del contenido al Depto. De RRRH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento (Presentación del código de integridad institucional) 3.-Coordinar con el Depto. De RRRH la convocatoria de los talleres	-Convocatoria -Lista de participantes -Captura de pantalla de las redes sociales.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	De Todo el año	4	90	Recursos Humanos; Materiales formativos; Recursos tecnológicos
20	Implementación del buzón físico de denuncia ciudadana de acuerdo a la resolución No. 05-2024.	1.- Reunión de Coordinación de la CIGCN para desarrollar una estrategia de sensibilización a los servidores sobre la importancia del uso del buzón físico de denuncia. 2.- Solicitar inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento. 3.-Coordinar con el Depto. De RRRH la convocatoria de los talleres	-Instalación de buzón físico de denuncia ciudadana estandarizado por la DIGEIG. -Listado de participantes -Invitación. -Fotos. -Correos.	Porcentaje de asistentes a la actividad de lanzamiento	Comisión de Integridad	De 2do Trimestre	1	90	Recursos Humanos; Buzón físico; Materiales impresos (señalización); Recursos tecnológicos
21	Socialización permanente sobre resolución 05-2024 de buzón físico de denuncia ciudadana.	1. Reunión de Coordinación de la CIGCN, para Diseñar, planificar y ejecutar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos, con el objetivo de fortalecer la cultura de integridad, ética institucional y el cumplimiento del marco normativo vigente. 2.- Remisión del contenido al Depto. De RRRH para inclusión en las jornadas de gestión del conocimiento	-Listado de participantes, -Convocatoria. -Fotos. -Correos.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	Comisión de Integridad	De Todo el año	4	90	Recursos Humanos; Materiales informativos; Recursos tecnológicos