

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Plan de trabajo 2025
Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Institución: Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP)	Cantidad de Servidores: 411	Teléfonos: 809-533-8131
Titular de la institución: Presidenta Administradora Maritza López Castaños de Ortiz	Sector Gubernamental: Ministerio de Agricultura	Página Web: https://idecoop.gob.do/

Objetivo General: Supervisar y Fiscalizar permanentemente las empresas cooperativas en el ámbito social y económico, dentro del marco de las normas establecidas. Asistir a las empresas cooperativas para el fortalecimiento de las acciones financieras, operativas, administrativas, sociales y legales. Implementar estrategias de sensibilización, capacitación y apoyo, para favorecer el mejoramiento sostenido de las competencias y gestión de movimiento cooperativo nacional. Implementar un modelo de gestión orientado a resultados para garantizar el mejoramiento sostenido en la calidad del servicio que ofrece la institución.

Actividades	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Meta			
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	Recursos	
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.	Participar en la actividades programadas por la DIGEIG.	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electronicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Comunicaciones	2do Trimestre	6	411	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.	
2	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	Crear campaña sobre los valores institucionales, promociones por las redes sociale y por los correos institucionales.	-Fotografías y videos promocionando la campaña -Circular promocionando la campaña -Captura de pantalla de las redes sociales -Correos electronicos promocionando la campaña -Lista de participantes	-Campaña desarrollada -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Comunicaciones	Todo el año	6	500+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.	
3	Talleres la implementación de mecanismos de inducción sobre integridad a los nuevos servidores.	Impartir talleres de implementación de mecanismos de inducción sobre integridad a los nuevos servidores al momento de su ingreso.	-Convocatoria -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Comunicaciones	Todo el año	4	60	Personal de apoyo para logística en eventos. Personal de apoyo para logística en eventos.	
4	Celebración del Pre- Congreso internacional por una cultura de integridad: Gestión de conflicto de interés.	Participar en la actividades programadas por la DIGEIG, de cara al Pre-Congreso Internacional.	Asistir al Pre-Congreso Internacional	Asistencia	MA/CIGCN	1er Trimestre	1	9	Apoyo para logística en eventos.	
5	Celebración del congreso internacional por una cultura de integridad: Gestión de conflicto de interés.	Participar en la actividades programadas por la DIGEIG, de cara al Congreso Internacional	Asistir al Congreso Internacional	Asistencia	MA/CIGCN	2do Trimestre	1	9	Apoyo para logística en eventos.	

Actividades	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.							
6	Crear programa interno de formación para la integridad.	Elaborar el programa interno de formación para la integridad.	-Convocatoria -Lista de participantes	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	1er Trimestre	3	13	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos.
7	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	Asumir compromisos pendientes del plan de trabajo de la CIGCN del IDECOOP.	-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	12	9	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.

Actividades	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Meta		
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	Recursos
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.							
8	Asistir a la MA y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	Asumir y brindar acompañamiento a la MA 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 MA y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	-Cantidad de socializaciones realizadas	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Legal	1er Trimestre	2	15	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
9	Asistir a la MA y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	Asumir y brindar acompañamiento a la MA 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 MA y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	-Cantidad de socializaciones realizadas	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Legal	1er Trimestre	2	15	Elementos necesarios para ejecutar la actividad.
10	Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.	Participar en la actividad del 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.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Legal	1er Trimestre	1	20	Elementos necesarios para ejecutar la actividad.
11	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.	Participar en la actividad del acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.	-Auditoria firmada por la CIGCN	-Auditoria elaborada por la CIGCN.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Legal	1er y 2do Trimestre	1	20	n/a
12	Asistir a reuniones trimestrales de coordinación en materia de integridad con la Máxima Autoridad.	Coordinar y participar de reuniones trimestrales de coordinación en materia de integridad con la Máxima Autoridad, para presentar avances y ejecución.	Listado de participantes. -Informe de temas socializados. -Fotos. -Correos.	Informe realizado. - Cantidad de participantes.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Legal	1er, 2do, 3er y 4to Trimestre	4	15	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
13	Elaborar matriz institucional del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Crear 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	MA/CIGCN	1er Trimestre	4	15	Elementos necesarios para ejecutar la actividad.

Actividades	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Meta		
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	Recursos
Producto 3 - Modelo de gestión de riesgos de corrupción		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.							
14	Socialización sobre Planeación de gestión de riesgos de corrupción.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	-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	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Infotep	Todo el año	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
15	Socialización sobre Identificación de riesgos de corrupción.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	-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	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Infotep	Todo el año	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
16	Socialización sobre evaluación, valoración y priorización del riesgo.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	-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	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Infotep	Todo el año	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
17	Socialización sobre tratamiento de riesgos de corrupción.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	- Plan de acción de riesgos conductuales. Convocatoria -Lista de participantes	Plan de acción realizado. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Infotep	Todo el año	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
18	Socialización sobre seguimiento y monitoreo de riesgos de corrupción.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	- Mapa de riesgos conductuales. Convocatoria -Lista de participantes	Mapa de riesgo conductuales. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones/Infotep	Todo el año	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
19	Evaluación a la Implementación del modelo de gestión de riesgos conductuales.	Presentar informe de evaluación de la Implementación del modelo de gestión de riesgos conductuales.	- Informe de implementación del modelo de gestión de riesgo conductuales.	Informe realizado.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	2do y 4to Trimestre	1	30+	Elementos necesarios para ejecutar la actividad.

Actividades	Actividad	Descripción de la actividad	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Periodo a realizarse	Meta		
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	Recursos
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.							
20	Taller de inducción para la implementación del Código de Integridad y Conducta.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	-Convocatoria -Lista de participantes -Captura de pantalla de las redes sociales.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	1er Trimestre	1	60+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
21	Taller de inducción para la implementación de la política de conflicto de intereses.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	Listado de participantes - Convocatoria - Fotos - Correos - Agenda del taller - Borrador de la política.	Borrador de política realizado. -Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	1er y 2do trimestre.	1	60+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
22	Lanzamiento de la política de conflicto de intereses.	Participar en las actividades programadas por la DIGEIG y la CIGCN de IDECOOP de cara al lanzamiento de la política de conflicto de intereses.	Listado de participantes, -Invitación. -Fotos. -Correos.	Lanzamiento de la política de conflicto de intereses realizado.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	2do y 3er Trimestre	1	100+	Elementos necesarios para ejecutar la actividad.
23	Socialización permanente de la política de conflicto de intereses.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	Listado de participantes, -Convocatoria. -Fotos. -Correos.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	Todo el año	2	100+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
24	Taller de inducción para la implementación de la resolución que regula el buzón físico de denuncias ciudadana gestionado por la CIGCN y OIG.	Impartir talleres de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	Listado de participantes - Convocatoria - Fotos - Correos - Agenda del taller	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	1do y 2er Trimestre	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
25	Lanzamiento del buzón físico de denuncia ciudadana	Participar en la actividad programadas por la DIGEIG y la CIGCN de IDECOOP de cara al 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.	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	2do Trimestre	1	30+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.
26	Socialización permanente sobre resolución de buzón físico de denuncia ciudadana.	Impartir talleres de sensibilización de forma virtual y/o presencial a todo el personal del IDECOOP.	Listado de participantes, -Convocatoria. -Fotos. -Correos.	-Cantidad de socializaciones realizadas -Cantidad de servidores públicos impactados	MA/CIGCN/RRHH/Planificación/Comunicaciones	Todo el año	2	60+	Materiales promocionales. Soporte audiovisual. Personal de apoyo para logística en eventos. Espacios de formación equipados. Material de apoyo didáctico. Expertos o facilitadores. Apoyo para logística en eventos.