

| | |
|--------------------------------------|--|
| Fecha de Emisión | Denuncias |
| 10/12/2024 | |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

I. Identificación del Procedimiento

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| <p>1. Objetivo</p> | <p>Establecer un procedimiento que sirva de guía para el personal investigador, y que permita garantizar que las investigaciones se lleven a cabo de manera exhaustiva, objetiva y eficaz, de conformidad con las normas legales y el debido proceso administrativo.</p> | |
| <p>2. Alcance</p> | <p>a. Inicia:</p> <p>b. Termina:</p> | <p>Recepción de expediente de denuncia</p> <p>Asienta la remisión del informe en libro de registro físico "Entrega de Casos".</p> |
| <p>3. Marco Legal</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Constitución Dominicana de fecha veinticuatro (24) de octubre de 2024. - Ley No. 18-24 Cámara de Cuentas de la República Dominicana. - Ley No. 10-07 Sistema Nacional de Control Interno y la Contraloría General de la República. - Ley No. 41-08 de Función Pública. - Ley No. 481-08 General de Archivos de la República Dominicana. - Ley No.107-13 Derechos de las personas en su relación con la administración. - Ley No. 200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública. - Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano. - Ley No.172-13 sobre Protección de Datos Personales. - Ley No. 311-14 Declaración Jurada de Patrimonio. - Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. | |
| <p>4. Responsables</p> | <p>a. Dirección General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es responsable de aprobar el presente procedimiento y también debe propiciar y promover que el mismo se realice de manera eficaz a nivel institucional, para una correcta ejecución de los procesos de investigación. <p>b. Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar e investigar los casos denunciados y conocidos de oficio y realizar el informe con las recomendaciones conforme a las normas legales y los hechos evidenciados. | |

Handwritten notes in blue ink:
MB
MS
10

| | |
|---|---|
| | Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

5. Políticas Operativas

- Es responsable de recibir los casos de denuncias a través de las vías establecidas, tramitar para continuar con el procedimiento y remitir los registros de estadísticas a la DPD, conforme a los controles de seguridad de la Información.
 - Es responsable de remitir a la Dirección General un informe mensual, o según corresponda, del estatus de los procesos de investigación a cargo de la DIGEIG.
1. El/la director(a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias y las personas que designe para llevar a cabo las investigaciones (investigadores) mantendrán la objetividad, imparcialidad y equidad durante todo el proceso de investigación y llevarán a cabo sus actividades de manera competente y con los más altos estándares de integridad.
 2. El/la director(a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias supervisará las actividades de investigación de acuerdo con su independencia bajo los criterios establecidos en el decreto 486-12.
 3. El/la director(a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias es responsable de la gestión de todas las investigaciones y de los abogados investigadores bajo su cargo.
 4. El/la Directora(a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias velará por que todas las actividades de investigación se lleven a cabo de manera oportuna, teniendo en cuenta circunstancias tales como la complejidad del caso, el volumen de trabajo y las prioridades de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental u otras razones imperiosas. Tales circunstancias se documentarán en el expediente pertinente y se revisará el asunto cuando corresponda.
 5. Se considerará el nivel de complejidad del caso recibido al momento de establecer los plazos para llevar a cabo las diferentes actividades requeridas en el proceso.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |



6. Se deben llevar a cabo las actividades pertinentes que permitan garantizar de forma satisfactoria la confidencialidad a los denunciantes conforme a la normativa aplicable.
7. Se debe contar con un formulario de recepción de denuncias que contenga campos que permitan la obtención de información detallada y precisa, garantizando la calidad de la información sin poner en riesgo la confidencialidad y el anonimato del denunciante.
8. Las denuncias recibidas que sean de competencia de otros organismos gubernamentales especializados serán tramitadas (según aplique), acorde a las leyes gubernamentales vigentes.
9. Todo el personal de esta dirección desempeñará sus funciones con independencia, libres de influencias y sin temor a represalias y de los servidores o funcionarios investigados que puedan ser objeto de investigaciones.
10. El director(a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias y los investigadores designados evitarán los conflictos de intereses y tomarán las medidas apropiadas para evitar cualquier percepción de conflicto de intereses.
11. En caso de un posible conflicto de interés real o aparente, como el afectado (a) revelarán oportunamente a él Director (a) de Recursos Humanos y Director (a) del DISD cualquier conflicto de intereses real o potencial que puedan tener en una investigación activa, quienes adoptará las medidas apropiadas para remediar el conflicto.
12. El personal de la DISD llevará a cabo las investigaciones respetando estrictamente la confidencialidad, el derecho a las garantías procesales de todas las personas involucradas y la presunción de inocencia.

MBS
ICD



| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

comunicada sin la aprobación por escrito de la máxima autoridad de la DIGEIG y debe ser tratada de conformidad con las instrucciones dadas.

18. Al determinar el nivel de información que se proporciona, el personal del DISD debe lograr un equilibrio entre la necesidad legítima de información y el riesgo de que la investigación llevada a cabo sea afectada y evitar que los testigos y denunciados sean objeto de represalias.
19. Cada investigador es responsable de la confidencialidad y seguridad de sus respectivos expedientes de investigación y de las pruebas recogidas y conservadas. Todos los formularios estandarizados de la DISD se marcarán y tratarán como "confidenciales".
20. La obligación de confidencialidad no cesa con la separación como servidor público de la DIGEIG. En cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado al ingresar como servidor de DISD.
21. La violación de la confidencialidad en el contexto de una investigación constituye una falta de tercer grado susceptible de un procedimiento disciplinario en virtud de la ley de función pública 41-08.
22. Los hallazgos y conclusiones de la investigación se determinan a través de un proceso imparcial, objetivo e independiente de recopilación y análisis de información, basado en hechos y pruebas fundamentados.
23. Las investigaciones de la DIGEIG solo serán de naturaleza administrativa. La función de investigación de la DIGEIG forma parte del sistema de prevención y mitigación de la corrupción, que se basa en las normas nacionales y convenciones internacionales.

MS
FCP

| | |
|--------------------------------------|--|
| Área Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

24. La DIGEIG solo es responsable de la función de investigación y de recomendar las medidas administrativas correspondientes y no desempeña papel alguno en la ejecución del proceso disciplinario, salvo el seguimiento a la aplicación de las recomendaciones.
25. Las instituciones del Estado tienen el deber de cooperar sin reservas con cualquier investigación realizada por la DIGEIG o en su nombre, y responder eficientemente las solicitudes de información de la DIGEIG.
26. En los casos regulares, que se necesiten informaciones oficiales de otras instituciones respecto de los servidores involucrados en la investigación se esperará la respuesta para fundamentar el informe. Esto luego del análisis descrito anteriormente, cuando proceda la investigación regular, autorizada por el director (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias y asignado aleatoriamente el caso.
27. La institución debe tener implementado un sistema que permita la asignación aleatoria de investigadores en los procesos de investigación a fin de asegurar la imparcialidad. Dicho sistema debe contar con opciones que permitan para los casos especiales, realizar asignaciones directas).
28. El director (a) asignará a un abogado investigador que junto al encargado del departamento formularán el plan de acción adecuado al caso específico, donde se establecerán los hechos, las entrevistas que sean necesarias, solicitar los documentos e informaciones que aportarán las pruebas que sustenten la investigación.
29. El Director (a) del DISD una vez evaluado el caso pudiera determinar junto al Encargado (a) de Investigación que se ofrezca respuesta mediante una comunicación cuando el caso es simple y no amerite una profundización de investigación o intervención de la DIGEIG, la que se remitirá a la autoridad

MDS
MS
MS
MS
MS

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

competente y se informará a la parte interesada y/o se orientará al ciudadano sobre cómo proceder. Si el caso es complejo, que amerite la intervención de otros órganos rectores, se sobreseerá la recomendación hasta tanto la autoridad facultada emita un informe sobre lo requerido donde se evaluarán los hallazgos para culminar el informe final.

30. Durante el proceso de investigación, se revisarán los puntos o eventos clave de la misma ya que esta puede modificarse o reescribirse para reflejar un cambio de dirección.
31. El investigador elaborará un plan de investigación para recopilar las evidencias que permitan esclarecer los hechos denunciados y garantizar que la investigación se lleve a cabo de manera exhaustiva, eficiente, expedita y objetiva. El plan será revisado y autorizado por el Encargado (a) o El Director (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias.
32. En cualquier etapa del proceso de investigación, el Directora (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias podrá recomendar al Director (a) General medidas provisionales o correctivas para proteger al personal de la DIGEIG y/o los intereses de la Institución. Estas recomendaciones se podrán formular cuando:
- Exista el riesgo de que los servidores puedan destruir, ocultar o manipular las pruebas, o interferir de alguna manera con la investigación.
 - Exista una posible amenaza para la seguridad de los servidores públicos de la institución y/o para la DIGEIG.
 - Los servidores no puedan continuar desempeñando sus funciones de manera efectiva en vista de la investigación en curso y la naturaleza de esas funciones.
33. El Director (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias en conjunto con el Director (a) General determinarán las circunstancias en las que debe publicarse la información relativa a casos de gran repercusión pública una vez cerrados los casos,

Handwritten notes:
MBR
MBS
FCD

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

así como la cantidad de información que debe publicarse, - sometidos a las reservas de la Ley No. 107-13.

34. El denunciante tendrá el derecho de poder comunicarse con la institución por las diferentes vías de contacto establecidas, a fin de poder dar seguimiento a la denuncia que realizó y conocer cuál es el estatus en que se encuentra la misma. El abogado investigador asignado, debe asegurarse de brindar informaciones sobre el estatus de la denuncia en cuestión, sin que esto comprometa el proceso de investigación.
35. Se deben habilitar plataformas accesibles y mecanismos de seguimiento de casos, para facilitar la participación de la ciudadanía que se encuentra involucrada en un proceso de investigación.
36. El denunciante puede establecer comunicación con la institución para realizar aportes que entiendan pueden ayudar dentro del proceso de investigación.
37. La DIGEIG deberá informar al denunciante el resultado arrojado en el proceso investigativo de la denuncia por una de las vías oficiales que considere oportuna y de ser necesario brindar la asesoría correspondiente.
38. Cuando proceda una investigación regular, el DISD comunicará al denunciante, si está identificado, que se estará iniciando el proceso de investigación, además revelándole el nombre del abogado asignado a su caso. Cuando no exista riesgo se comunicará al denunciado el carácter general de la denuncia, sus derechos, obligaciones y se coordinara las fechas disponibles para una futura entrevista. Esta convocatoria puede retrasarse hasta un máximo de 24 horas antes de la entrevista con el sujeto o retenerse por completo si existe un riesgo para el proceso de investigación o existen motivos para indicar que las pruebas o los testigos pueden verse comprometidos o amenazados de alguna manera. La decisión de retrasar o retener

Handwritten signature and initials in blue ink.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Área Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

la convocatoria debe ser documentada y aprobada por el Director (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias. La demora o la retención de la convocatoria debe ser solo durante el tiempo que el riesgo siga existiendo y debe revisarse cuando corresponda.

- 39. El sujeto investigado luego de recibir la convocatoria solicitando realizarle una entrevista, está en su derecho de consentir o no que se lleva a cabo la misma. Para ambas circunstancias se dejará constancia por escrito.
- 40. Las visitas realizadas a instituciones relacionadas a las denuncias, para fines de recopilar informaciones que soporten a la investigación, deberán realizarse por al menos dos servidores del DISD.
- 41. Cualquier registro o aseguramiento de pruebas que se encuentren en las inmediaciones de la persona debe ser realizado por dos investigadores, o por un investigador y un testigo u observador.
- 42. El investigador debe registrar con precisión toda la información nueva dentro del expediente del caso, evaluar su relevancia a medida que ocurre y someter rutinariamente ese juicio a revisión, a medida que se descubre más información.
- 43. El investigador asignado debe realizar una rendición de cuentas con respecto a la seguridad, el manejo y el almacenamiento de pruebas. Este es un elemento crucial de una investigación.
- 44. Cualquier registro o dato recibido o recopilado durante una investigación debe ser referenciado dentro del expediente del caso y mantenido seguro.
- 45. Si se obtiene una copia certificada, el investigador debe asegurarse de que se trata de una reproducción fiel del original,

ms
ms
ISD

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

y guardarla en condiciones seguras como si fuera el documento original, preservando la cadena de custodia.

46. Los investigadores deben considerar el riesgo de que un documento original pueda ser alterado, dañado, perdido o destruido y ser capaces de justificar por qué no se aseguró cuando estaba disponible.
47. El manejo de la evidencia electrónica se realizará tomando en cuenta lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la institución, en su versión modificada periódicamente poniendo especial atención en lo referente al manejo del correo electrónico y el internet.
48. La reunión de pruebas electrónicas será realizada por la DIGEIG con la asistencia técnica del personal del TIC y de acuerdo con el sistema y seguridad de la tecnología .
49. Se debe tener un manejo estricto de todas las solicitudes de evidencia electrónica, para evitar comprometer la cadena de custodia de la evidencia potencial. El investigador es responsable de mantener un registro detallado de cómo se recopiló, manejó y aseguró la evidencia electrónica.
50. Durante un proceso de entrevista todos los miembros del personal están obligados a cooperar sin reservas con la investigación y a responder completa y verazmente a las solicitudes de información. La negativa a cooperar con la DIGEIG en el contexto de sus actividades de investigación, incluida la negativa a participar en una entrevista, así como cualquier muestra de hostilidad durante una entrevista, se anotará en ese momento y se registrará.
51. Antes de iniciar una entrevista, el investigador se identificará y explicará los aspectos generales del proceso. Los testigos llamados a una entrevista serán informados, cuando se les

MSB
MSB
MSB
MSB



| | |
|--------------------------------------|--|
| Área Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

59. Se utilizará un registro de entrevista/conversación cuando sea necesario para asegurar el testimonio cuando el testigo sea entrevistado por medios remotos como el teléfono, electrónicamente u otras instalaciones de conferencia.
60. Si un entrevistado se niega a revisar o firmar el registro de la entrevista, el investigador documentará las razones de la negativa.
61. Se utilizará un formulario de Declaración del Testigo para entrevistas cara a cara, especialmente cuando el testigo presenta pruebas físicas o electrónicas y también es ideal para testigos profesionales, como examinadores forenses.
62. El número de entrevistadores, en el caso de entrevistas con testigos, dependerá de la naturaleza y las circunstancias del caso.
63. En circunstancias donde no se pueda ejecutar la entrevista de manera personal, se puede realizar por teléfono o videoconferencia y se preparará un acta de la entrevista.
64. Durante la entrevista, se proporcionará al sujeto detalles de las alegaciones y de las pruebas en apoyo de estas, y se le dará la oportunidad de responder y aportar pruebas compensatorias. El sujeto puede identificar a los testigos, indicar dónde se pueden encontrar más registros y presentar cualquier información o documento.
65. La entrevista debe adaptarse al comportamiento del entrevistado y a la información proporcionada. Se ofrecerán descansos razonables de confort y se tomará nota de su aceptación o rechazo.
66. Todos los registros se preservarán en un Registro de Pruebas de la DISD.

MS
MS
MS

| | |
|--------------------------------------|--|
| Área Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

contacte, del carácter general del asunto sobre el que se les pide que proporcionen información.

52. Las entrevistas realizadas serán grabadas de forma abierta y siempre consensuada con el entrevistado.
53. El producto de una entrevista grabada se transcribirá literalmente y, si es necesario, se traducirá. Las transcripciones de las entrevistas se presentarán como prueba formando parte del expediente de investigación y se inscribirán en un Registro de Pruebas.
54. Cuando las entrevistas sean grabadas en audio, se proporcionará al entrevistado una copia de la transcripción si se requiere, siempre y cuando haya concluido la investigación y se le acusará un recibo por escrito por parte del solicitante sujeto.
55. Durante los procesos de entrevista solo la DIGEIG puede realizar grabaciones. Si el sujeto de la entrevista desea hacer su propia grabación, la entrevista no debe continuar.
56. En el caso de que una entrevista con el sujeto no pueda ser grabada en audio, el investigador tomará notas contemporáneas de los elementos críticos de las preguntas y respuestas suficientes para preparar posteriormente un registro de entrevista en una plantilla estándar de DIGEIG.
57. De cada entrevista realizada se elaborará un Acta de la Entrevista la cual será un documento interno "Confidencial" que es una constancia que incluirá detalles sobre el nombre del entrevistado, el cargo y, según corresponda, un breve resumen de su carrera en la administración pública.
58. El acta de la Entrevista también será firmada por el investigador y el entrevistado. El documento original será conservado por la DIGEIG y se ofrecerá al entrevistado una copia personal una vez concluida la investigación, de ser requerido por el mismo.

Handwritten notes:
MS
MS
MS

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

67. Si se presenta una declaración preparada previamente al principio o durante una entrevista, el investigador o investigadores deben aceptarla y anotarla, además de solicitar al entrevistado que cumpla con el procedimiento descrito anteriormente.

68. A los sujetos de la investigación se les ofrecerá la opción de ser acompañados a su entrevista por un abogado, siempre que este esté fácilmente disponible y no participe de otra manera en la investigación, según lo determinen los investigadores. Antes de ponerse en contacto con alguien para que actúe como abogado, el sujeto comunicará a la DIGEIG la identidad de la persona antes de la entrevista prevista, a fin de dar tiempo a la DIGEIG para determinar si existe alguna razón para rechazar la participación de esa persona.

69. El abogado debe comprometerse a respetar la confidencialidad de la investigación y firmar una declaración de confidencialidad. La presencia de un abogado no eximirá al sujeto de la obligación de responder personalmente en el asunto que se investiga. El abogado no puede interrumpir, impedir o retrasar la entrevista, y no se le permite hablar durante la entrevista. Si el investigador considera que la presencia del abogado es perturbadora, se le puede pedir que se retire y la entrevista continuará.

70. Los abogados investigadores pueden considerar la necesidad de trasladarse al lugar a donde está sucediendo las irregularidades a fin de observar, confirmar, indagar sobre la realidad y veracidad de los hechos denunciados, con un objetivo definido y preciso para tomar información y registrarla para su posterior análisis.

71. Al momento de realizar la visita, los abogados investigadores deberán asistir debidamente identificados y actuar con prudencia y profesionalidad.

Handwritten notes:
1/2
1/2
+ 1/2

| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
|--------------------------------------|--|
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

72. El abogado investigador una vez recopilada la información a través de las documentaciones solicitadas u obtenidas de las fuentes oficiales procederá a clasificar los datos y analizar minuciosamente cada detalle que contenga el documento en concordancia a los hechos descritos en la denuncia que los ayudará a obtener las conclusiones precisas para la redacción de su informe.

73. El resultado de una investigación se plasmará en un informe y se presentará directamente al Encargado (a) de Investigación de Denuncias para que lo examine, formule comentarios y adopte decisiones. En caso de que exista una corrección el abogado de investigación adoptara la misma e imprimirá el informe final, que deberá ser firmado por el Encargado (a), el Abogado (a) y aprobado por el Director (a) de Investigación y Seguimiento de Denuncias, quien tendrá la obligación de tramitarlo a la Dirección General.

74. Los resultados de la investigación cuando no sea anónimo deben ser comunicado a las partes involucradas, incluyendo la institución, los órganos rectores, para fines de conocimientos y/o sugerencias de aplicar las recomendaciones en los casos que se requiera. Estas comunicaciones deben ser a la firma de la máxima autoridad y forman parte del expediente y una vez sean recibidas, deben ser registradas y adjuntadas al expediente.

75. La DIGEIG no comparte los informes finales de la investigación con los sujetos de la investigación, los denunciantes u otros participantes en la investigación. Si la Directora General toma la decisión de divulgar el informe de la investigación al sujeto investigado o terceros, el expediente debe devolverse a la Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias antes de cualquier divulgación, de modo que pueda ser examinado para entregar correspondiente.

76. Los documentos producidos por la dirección de Investigación y seguimiento están resguardado conforme a la Ley núm. 481-08,

| | |
|---|---|
| Area Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

General de Archivo la Rep. Dom. en los que se reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa garantizando que puedan ser utilizadas en el tiempo de 5 años a partir de la fecha de que es concluida una denuncia, para luego formal parte del archivo central de la DIGEIG.

77. La institución debe propiciar el establecimiento de acuerdos interinstitucionales con las instituciones del Estado, para institucionalizar la coordinación y el intercambio de información en los procesos de investigación, siempre que no haya un impedimento legal.

78. Cuando sea necesario remitir una investigación a otro organismo de investigación, debe realizarse un seguimiento rutinario para consultar el estado del caso.

Abreviaturas

- a. **DIGEIG:** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
- b. **DISD:** Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias.

Definiciones

- 1) **Alegato:** Una afirmación aún no probada, de cualquier conducta antijudía del servidor público en el ejercicio sus funciones.
- 2) **Denunciante:** Persona que denuncia ante un órgano administrativo la comisión de una posible infracción administrativa.
- 3) **Denuncia:** Acto mediante el cual un ciudadano pone en conocimiento a una autoridad pública sobre la comisión de un hecho que puede ser delictivo.
- 4) **Denuncia presencial:** Proceso mediante el cual el denunciante procede a trasladarse de forma directa para depositar su denuncia en el lugar correspondiente.

6. **Abreviaturas y Definiciones**





| | |
|---|---|
| Area responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

- 5) **Denuncia anónima:** Se produce cuando se avisa a las autoridades competentes sobre un hecho delictivo sin que el denunciante exprese su identidad.
- 6) **Denuncia mediante rumor público o empoderamiento:** Denuncia que surge a partir de especulaciones no confirmadas, que dan pie al inicio de un proceso de investigación para determinar su veracidad.
- 7) **Medidas o procedimientos disciplinarios:** Un procedimiento disciplinario es el conjunto de trámites que debe seguir la Administración para imponer una sanción al personal a su servicio y a quienes estén ligados a ella.
- 8) **Evidencia:** Cualquier tipo de prueba que tienda a establecer un hecho material para el caso que pueda fundamentar o refutar una acusación
- 9) **Fraude:** Obtención de dinero u otros beneficios o evasión de responsabilidad por medios engañosos o conductas deshonestas.
- 10) **Investigación:** trabajo creativo y sistemático de indagación meticulosa que implica la recopilación, organización y análisis de información para obtener un resultado.
- 11) **Investigador:** Es un profesional del derecho que se especializa en la investigación de casos legales, orientado a recopilar pruebas, analizar informaciones relevantes.
- 12) **Mediciones:** Proceso utilizado para determinar la proporción que existe en la comparación de dos patrones en donde uno de ellos ya está previamente establecido y el otro se desea conocer.
- 13) **Conducta Anti-Jurídica:** El incumplimiento o inobservancia de las normas de conductas determinadas en el régimen de prohibiciones o el marco legal de referencia.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Área Responsable | Investigación y Seguimiento de Denuncias |
| Fecha de Emisión | 10/12/2024 |
| Versión | 2.0 |
| Código | DIGEIG-PROC-DIS-002 |
| Elaboración <input type="checkbox"/> | Revisión <input checked="" type="checkbox"/> |

II. Control de Registros

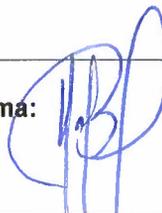
| Código | Nombre del Registro | Responsable del Almacenamiento | Tiempo de Retención | Disposición |
|--------|---------------------|--------------------------------|---------------------|-------------|
| | | | | |

III. Historial de Cambios

| Revisión | Fecha de Revisión | Descripción del Cambio |
|----------|-------------------|---|
| 2.0 | 10/12/2024 | <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de investigación imparcial y administrativo - Deber de cooperación de las instituciones - Asignación imparcial y planificación estratégica - Derechos del denunciante y acceso a información - Manejo y custodia de pruebas - Entrevistas como parte clave del proceso - Confidencialidad y documentación final |

IV. Cuadro de Firmas de Aprobación

Documento elaborado por: Jovanny Perez / Emmanuel Lora

| | | | |
|---|--|---|--|
| Revisión del área: Licda. Nael Bourtokan Directora de Investigación y Seguimiento de Denuncias. | Revisión metodológica: Ing. Ivan Cruz Director de Planificación | Revisión jurídica por: Dra. Delta Paniagua Directora Jurídica | Aprobado por: Dra. Milagros Ortiz Bosch Directora General |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 17/12/2024 | Fecha: 17-12-2024 | Fecha: 18/12/2024 | Fecha: 21/12/24 |



Observación: Remitido a todas las áreas de la institución para conocimiento y cumplimiento correspondiente.

MBS

