

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**

**Dirección Ejecutiva**

**PROCEDIMIENTO**

**Debida Diligencia Interna y Externa**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sra. Perla Rodríguez</b>                      Analista de Desarrollo                      Institucional                 </p>	  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sr. Carlos Arturo Segura                      Gómez</b>                      Encargado de Desarrollo                      Institucional                 </p>   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sra. Florangel Quezada</b>                      Analista Legal                 </p>   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sr. Leo Sierra</b>                      Asesor Dirección Ejecutiva                 </p>	  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sr. Jesus Rodríguez</b>                      Director de Planificación y                      Desarrollo                 </p>   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sra. Rosanna Alberto</b>                      Directora Jurídica                 </p>    <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sra. Rpsaura Brito</b>                      Directora Financiera                 </p>   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sra. Julia Feliz</b>                      Responsable Libre Acceso a la                      Información                 </p>    <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"> <b>Sr. Victor Castro</b>                      Director Ejecutivo                 </p>

Código	Versión	Emisión	Revisión
INABIE-DE-PROC-003	01	Julio/2025	N/A

 <small>REPUBLICA DOMINICANA</small> <small>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</small> <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIENTIL</small> <b>INABIE</b>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

## Índice

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance.....	3
3.	Marco Legal.....	3
4.	Términos y Definiciones.....	4
5.	Documentos de Referencia.....	6
6.	Instrumentos de Uso.....	7
7.	Responsabilidades Generales.....	7
8.	Políticas del Procedimiento.....	11
9.	Descripción de Actividades.....	25
10.	Registros.....	40
11.	Control de Cambios.....	40

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

### 1. Objetivo

Establecer el proceso para realizar y gestionar la debida diligencia interna y externa, con el fin de evaluar e identificar perfiles de riesgo de corrupción de colaboradores, oferentes y proveedores. Esto permitirá reducir vulnerabilidades vinculadas al incumplimiento de obligaciones legales, éticas, operativas, administrativas, financieras, de integridad, reputacionales y de lavado de activos. El proceso busca asegurar decisiones de contratación basadas en información verificada y confiable, que contribuyan a prevenir actos de corrupción, fraude y malversación.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica a los procesos de compras y contrataciones, tanto ordinarios como por excepción, de bienes y servicios. Abarca todas las etapas, desde la contratación de personal institucional y la evaluación de credenciales, hasta la evaluación técnica del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Asimismo, aplica en aquellos casos donde, tras la adjudicación, se identifique la necesidad de una reevaluación de la debida diligencia debido a la detección de posibles riesgos de incumplimiento.

### 3. Marco Legal

- 3.1 **Constitución de la República Dominicana**, del 27 de octubre del año 2024.
- 3.2 **Ley Núm. 155-17**, que deroga la Ley No. 72-02 del 26 de abril de 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, con excepción de los artículos 14, 15, 16, 17 y 33, modificados por la Ley No. 196-11. G. O. No. 10886 del 7 de junio de 2017.
- 3.3 **Ley Núm. 311-14**, que Instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, del 11 de agosto de 2014.
- 3.4 **Ley Núm. 107-13**, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013.
- 3.5 **Ley Núm. 1-12**, Sobre Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.
- 3.6 **Ley Núm. 247-12**, Orgánica de Organización de la Administración Pública, de fecha 4 de agosto del año 2012.
- 3.7 **Ley Núm. 41-08**, de Función Pública, del 16 de enero del año 2008.
- 3.8 **Ley Núm. 42-08**, Sobre la Defensa de la Competencia, del 16 de enero del año 2008.

 <small>           REPUBLICA DOMINICANA            MINISTERIO DE EDUCACIÓN            INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  <b>INABIE</b> </small>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

- 3.9 **Ley Núm. 10-07**, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, 08 de enero de 2007.
- 3.10 **Ley Núm. 340-06**, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras con Modificaciones de Ley No. 449-06, del 20 de julio del año 2006.
- 3.11 **Decreto Núm. 523-09**, de Relaciones Laborales, del 21 del mes de julio del año 2009.
- 3.12 **Reglamento de Aplicación Núm. 416-23**, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 14 de septiembre del año 2023.
- 3.13 **Reglamento 252-20**, Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 42-08, General de Defensa de la Competencia, del 15 julio del año 2020.
- 3.14 **Decreto Núm. 36-21**, que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, del 1 de febrero del año 2021.
- 3.15 **Resolución Núm. PNP-07-2022**, que aprueba la Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas que establece procedimientos y medidas de carácter general para poder realizar una debida diligencia en las distintas etapas de los procedimientos de contratación pública.
- 3.16 **Resolución Núm. PNP-03-2022**, Sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, del 10 de junio del año 2022.
- 3.17 **Resolución Núm. PNP-06-2024**, que aprueba la Guía de Buenas Prácticas para la Aplicación de la Debida Diligencia, de septiembre del año 2024.

#### 4. Términos y Definiciones

- 4.1 **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**: Organismo de carácter cívico, integrado por servidores públicos para promover los valores, principios y normas de conducta en la institución.
- 4.2 **Corrupción**: Acto de ofrecer, solicitar o recibir ventajas indebidas para influir en la conducta de una persona, violando sus responsabilidades y obteniendo beneficios ilícitos que afecten la imagen institucional.
- 4.3 **Conflicto de interés**: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		<p>Versión: 01.</p> <p>Emisión: Julio/2025.</p> <p>Revisión: N/A.</p>
Procedimiento		


- 4.4 Colusión:** Es un acuerdo ilícito entre dos o más partes para actuar de manera conjunta con el fin de obtener una ventaja indebida o perjudicar a un tercero, violando normas legales o principios éticos.
- 4.5 Debida diligencia:** Se define como un conjunto de procedimientos, políticas y pasos a través de los cuales las instituciones contratantes establecen un conocimiento adecuado sobre sus proveedores y partes relacionadas (Comité de Compras y Contrataciones, personal del área de compras y contrataciones, peritos u otros), actuales y potenciales, beneficiarios finales y las actividades que realizan. *Guía de Buenas Prácticas Para la Aplicación de la Debida Diligencia. DGCP, septiembre 2024.*
- 4.6 Debida Diligencia Simplificada:** Conjunto de políticas y procedimientos menores, diseñados para que los elementos del conocimiento de un actor involucrado en el proceso de contratación pública se simplifiquen, en virtud de los resultados arrojados por los procedimientos de evaluación, diagnóstico y mitigación de los riesgos identificados.
- 4.7 Debida Diligencia Ampliada:** Conjunto de políticas y procedimientos más exigentes, diseñados para que el conocimiento de un actor involucrado en el proceso de contratación o beneficiario final se profundice, en virtud de los resultados arrojados por los procedimientos de evaluación, diagnóstico y mitigación de los riesgos identificados.
- 4.8 Oferente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando su oferta o propuesta en las licitaciones de bienes, obras, servicios o concesiones. *Art. 4 Ley 340-06.*
- 4.9 Parte Interesada:** Que puede afectar, ser afectada por o percibirse afectada por una decisión o actividad de la institución. Una parte interesada puede ser interna y externa. Definición adaptada conforme la norma *ISO 37301: 2021.*
- 4.10 Perfil de Riesgo:** Es la clasificación de los empleados y partes interesadas según el nivel de riesgo que representan para la institución, considerando su rol, acceso a recursos críticos, comportamiento y antecedentes. El objetivo de la identificación de los perfiles de riesgo es gestionar y mitigar estos riesgos mediante controles adecuados que protejan a la institución de actos colusorios.
- 4.11 Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Individuo que ha ocupado en los últimos tres años un cargo público de alto nivel, ya sea por elección o nombramiento, en el ámbito nacional, extranjero u organizaciones internacionales. Incluye jefes de estado, altos funcionarios gubernamentales, judiciales, militares o de empresas estatales, y otros determinados por el Comité Nacional de Lavado de Activos.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

- 4.12 Potencial de fraude:** Se refiere a la probabilidad de que ocurran actos fraudulentos dentro de la institución, donde se evalúa las oportunidades, incentivos, áreas o situaciones vulnerables y presiones que pueden motivar a una parte interesada a cometer un fraude, así como las debilidades en los controles internos que podrían facilitarlos.
- 4.13 Proveedor:** Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras. *Ley 340-06), de Compras y Contrataciones.*
- 4.14 Riesgo de corrupción:** Probabilidad de que, por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesione los intereses de la institución para la obtención de un beneficio particular.
- 4.15 Riesgo de cumplimiento:** Probabilidad de que ocurra un incumplimiento que implique una consecuencia negativa de afectación a la reputación institucional, sus finanzas u operaciones en general.
- 4.16 Sujeto Obligado:** La persona física o jurídica que, en virtud de la ley de compras, está obligada al cumplimiento de obligaciones destinadas a prevenir, detectar, evaluar y mitigar el riesgo de lavado de activos, y la financiación del terrorismo por vía de la implementación del Programa de Cumplimiento Regulatorio.
- 4.17 Unidad de Gestión de Riesgo y Cumplimiento del INABIE:** Es la unidad de garantizar e impulsar el cumplimiento de las normativas, estándares, políticas y procedimientos establecidos, previniendo conductas impropias e irregularidades administrativas en todas las etapas de los procesos de compras y contrataciones a través de una gestión proactiva de riesgos, la debida diligencia y el establecimiento de controles que mitiguen los riesgos de corrupción, mejoren la imagen reputacional y el valor de la institución.

## 5. Documentos de Referencia

- 5.1 INABIE-DE-POL-001- Política de Conflicto de Interés.
- 5.2 INABIE-RRHH-POL-004-Política General de Recursos Humanos.
- 5.3 INABIE-RRHH-POL-005- Política Prohibición de Regalos, Comisiones, Dádivas y Otras Compensaciones Similares.
- 5.4 Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional Contrataciones Públicas.
- 5.5 Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación Pública. DGCP.

 <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

- 5.6 Guía de Buenas Prácticas para la Aplicación de la Debida Diligencia. DGCP. Septiembre 2024.
- 5.7 Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Contraloría General de la República (CGR).
- 5.8 Marco Común de Evaluación (CAF). Ministerio de Administración Pública.
- 5.9 Código de Integridad institucional, año 2023. INABIE.
- 5.10 Norma ISO 37001:2017 - Sistemas de Gestión Antisoborno.
- 5.11 Norma ISO 37301:2021 - Sistemas de Gestión de Compliance (Cumplimiento).

## 6. Instrumentos de Uso

- 6.1 Formulario de Declaración Simple y Debida Diligencia (proveedores). Simple y ampliado. DGCP.
- 6.2 Formulario Debida Diligencia del Personal. INABIE.
- 6.3 SNCCP-PROV-F-041- Formulario de Notificación de Hallazgos de la Debida Diligencia. DGCP.
- 6.4 Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR). DGCP.
- 6.5 Sistema Histórico de Proveedores Inhabilitados, Suspendidos y Cancelados. DGCP.

## 7. Responsabilidades Generales

### 7.1 Dirección Ejecutiva


- 7.1.1 Asegurar el compromiso por medio de la aprobación del presente documento y la adopción de medidas estratégicas para promover continuamente un ecosistema de cumplimiento y transparencia dentro y fuera de la institución por vía de mecanismos robustos de debida diligencia.
- 7.1.2 Asegurar que este procedimiento y sus relacionados, se establezca, implemente, mantenga y revise para bordar adecuadamente los riesgos de soborno de la organización.
- 7.1.3 Asegurar la mejora continua del proceso de debida diligencia.
- 7.1.4 Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección para demostrar su liderazgo en la prevención y detección del fraude y el soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.

 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

7.1.5 Proveer los recursos adecuados y asignar a las personas que tengan la competencia, la posición, la autoridad e independencia apropiadas para aplicar y gestionar la debida diligencia de manera efectiva.

### 7.1.1.1 Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento

- 7.1.1.1.1 Realizar la debida diligencia externa conforme a los lineamientos establecidos en este documento, la Dirección Ejecutiva y el órgano rector.
- 7.1.1.1.2 Realizar la *debida diligencia interna anualmente* al Comité de Compras y Contrataciones, y al personal con injerencia y poder de decisión en los procesos de compras, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Oficial de Cumplimiento de la DGCP.
- 7.1.1.1.3 Comunicar interna y externamente la importancia de la gestión eficaz de la *debida diligencia para evitar el fraude y motivar el cumplimiento de la normativa legal*.
- 7.1.1.1.4 Asegurar que tanto el personal de nuevo ingreso y los demás colaboradores conozcan y entiendan el contenido de este documento.
- 7.1.1.1.5 Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas.
- 7.1.1.1.6 En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, identificar al personal con mayor perfil de riesgo en los procesos internos de compras, financieros, jurídicos y otras vinculados a la provisión de servicios con mayor riesgo potencial de fraude.
- 7.1.1.1.7 Promover una cultura de cumplimiento normativo por vía de la capacitación continua del personal y a los suplidores adjudicados.
- 7.1.1.1.8 Elaborar informes periódicos sobre los hallazgos identificados en el proceso de contratación del personal tras el proceso de debida diligencia.
- 7.1.1.1.9 Impartir capacitaciones a las comisiones de peritos conformadas para las distintas evaluaciones a realizar en los procesos de compras y contrataciones.
- 7.1.1.1.10 Realizar las investigaciones de lugar ante la detección de actos sospechosos detectados en el proceso de debida diligencia.
- 7.1.1.1.11 Actualizar continuamente los conocimientos sobre innovaciones en antisoborno, anticorrupción y prevención del lavado de activos, para asegurar una gestión de

	<h2 style="margin: 0;">DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01. Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

debida diligencia acorde con el contexto nacional e internacional de la institución.

- 7.1.1.1.12 Asegurar que la Dirección de Recursos Humanos mantiene la Matriz de Riesgos de los Actores Vinculados al Proceso de Compras y Contrataciones actualizada conforme a los criterios del órgano rector y del Procedimiento Potencial de Fraude en la Administración Pública.

### 7.2 Comité de Compras y Contrataciones

- 7.2.1 Actuar conforme a los valores institucionales y en estricto cumplimiento de la normativa legal, asegurando que el juicio de cada miembro no se vea influenciado por conflictos de interés particulares.

### 7.3 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo

- 7.3.1 Garantizar que ningún colaborador sea objeto de represalias, discriminación o medidas disciplinarias por realizar, de buena fe o con base en una creencia razonable, reportes sobre posibles violaciones a la política antisoborno de la institución o por negarse a participar en actos de soborno.
- 7.3.2 Colaborar con la unidad de Gestión de Riesgo y Cumplimiento en la promoción de la ética y valores institucionales.

### 7.4 Directores y Encargados de Área

- 7.4.1 Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en este documento, fomentando en el personal a su cargo la integridad y la adhesión a los valores institucionales.

### 7.5 Colaboradores y partes interesadas del INABIE

- 7.5.1 Cumplir con los valores institucionales, lo establecido en este documento y la normativa legal relacionada con este procedimiento.
- 7.5.2 Denunciar por los buzones y otros canales de denuncias las acciones en contraposición con lo dispuesto en este documento.
- 7.5.3 Recibir copia de este documento y otros relacionados al momento de su contratación o luego de la misma.


 <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

### 7.6 Dirección de Recursos Humanos

- 7.6.1 Evaluar el perfil de los posibles candidatos a contratar a través de la aplicación de la Matriz de Riesgos de los Actores Vinculados al Proceso de Compras y Contrataciones para asegurar la captación de perfiles con alto nivel de integridad y ética profesional.
- 7.6.2 Garantizar que las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con políticas antisoborno, valores institucionales y un historial probado de integridad y otras cuestiones relacionadas.
- 7.6.3 En coordinación con la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, promover una cultura de cumplimiento normativo por vía de la capacitación continua del personal.
- 7.6.4 Aplicar las sanciones correspondientes al personal por inobservancias al régimen de prohibiciones, incumplimientos detectados en el proceso de debida diligencia o violaciones al marco normativo del sistema de contrataciones públicas, a los valores institucionales y a los principios establecidos por los órganos rectores, con el fin de prevenir o mitigar actos de corrupción.
- 7.6.5 Colaborar con la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento en la provisión de información del personal contratado para la realización de la debida diligencia anual.

### 7.7 Dirección de Compras y Contrataciones del INABIE

- 7.7.1 Mantener una actitud vigilante frente a posibles conflictos de interés para prevenir situaciones de fraude o soborno en toda situación que comprometa la imparcialidad, de modo que se gestione oportunamente.
- 7.7.2 Actuar en estricto apego al marco legal vigente, demostrando un compromiso firme y permanente con el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento.
- 7.7.3 Socializar este procedimiento con los oferentes como parte integral de los procesos de compras y contrataciones, garantizando el conocimiento y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- 7.7.4 Las políticas y procedimientos que integran el programa de cumplimiento regulatorio para la prevención de la corrupción, en el marco de los procesos de compras y contrataciones, ya sean ordinarios o por excepción, deberán ser incorporados como anexos a los pliegos de condiciones.

 <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

### 7.8 Dirección Jurídica

- 7.8.1 Asesorar y gestionar las sanciones tras los incumplimientos evidenciados de los oferentes y suplidores ante las instancias correspondientes por inobservancia con la Ley de Compras y Contrataciones.

### 7.9 Dirección Financiera

- 7.9.1 Depurar las ofertas económicas recibidas de los oferentes y colaborar en la gestión de información que requiera la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento.
- 7.9.2 Actuar con estricto apego a los valores institucionales y a los lineamientos en contra del soborno y corrupción definidos en el INABIE-OAI-PROC-003-Procedimiento de Potencial de Fraude, INABIE-DE-POL-001-Política de Conflicto de Interés y la INABIE-RRHH-POL-005-Política de Prohibición de Regalos, Dávivas y Otras Compensaciones Similares.

## 8. Políticas del Procedimiento

### 8.1 Políticas Generales

- 8.1.1 La debida diligencia será realizada tanto a nivel interno como externo. Internamente, se enfocará en definir los perfiles de riesgos de los actores involucrados en el proceso de compras por vía de la INABIE-RRHH-FO-012-Matriz de Riesgos de los Actores Vinculados al Proceso de Compras y Contrataciones. Externamente, se aplicará a los proveedores para identificar nivel de riesgo del proveedor y situaciones que podrían comprometer la transparencia del proceso de compras.
- 8.1.2 El *INABIE-OAI-PROC-003-Procedimiento Potencial de Fraude en la Administración* será una herramienta para identificar condiciones que puedan facilitar el fraude en los procesos institucionales, especialmente en las compras por su alto riesgo transaccional. Además, permitirá determinar perfiles de riesgo de los colaboradores según su cargo y responsabilidad, a fin de gestionar posibles conflictos de interés.
- 8.1.3 La debida diligencia se dimensionará, además de la sede del INABIE, a las Oficinas de Representación Provincial, cuando se cuente con la capacidad y recursos necesarios, enfocando esfuerzos en las localidades más expuestas o con mayor riesgo de colusión debido a las dinámicas que desarrollan los proveedores en un mercado específico o por nivel cultural local,

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		<p>Revisión: N/A.</p>
<p><b>Procedimiento</b></p>		<p>Emisión: Julio/2025.</p>
		<p>Revisión: N/A.</p>

normas y costumbres, expectativas de los proveedores, la sociedad, funcionarios públicos, entre otros factores.

- 8.1.4 Las áreas y todo involucrado mantendrá una actitud colaborativa durante todo el proceso de verificación, suministrando las evidencias necesarias que demuestren el cumplimiento con las disposiciones legales que emanen del órgano rector.
- 8.1.5 El proceso de debida diligencia será una herramienta fundamental para la toma de decisiones del Comité de Compras y Contrataciones, la Dirección Financiera y demás actores involucrados en los procesos de adquisiciones. Este proceso permitirá evaluar con mayor rigor y control a los oferentes, facilitando una adjudicación más transparente y fundamentada en la veracidad e información y control.
- 8.1.6 La debida diligencia no será utilizada como criterio de adjudicación de proveedores. Su finalidad es exclusivamente identificar posibles incumplimientos y conflictos de interés conforme a la normativa legal aplicable, así como evaluar los riesgos que pudieran justificar la descalificación del oferente o proveedor en caso de verificarse dichas situaciones.
- 8.1.7 Las auditorías serán el mecanismo para monitorear el desempeño del proveedor periódicamente, conservando los datos de cada monitoreo en una base de datos con los perfiles de riesgos de cada proveedor previamente evaluado en procesos de contratación anteriores.
- 8.1.8 Se diseñarán los pliegos de condiciones o especificaciones incluyendo los criterios de debida diligencia establecidos en este documento por los que será evaluado la veracidad de las credenciales aportadas por el oferente, así como la información que deberá presentar en los procesos de compras que participe.
- 8.1.9 Se impartirá formación continua en materia de debida diligencia y conflicto de interés tanto a los proveedores como al personal de la institución que participan en el proceso.
- 8.1.10 Anualmente, la Dirección de Compras y Contrataciones enviará la evaluación de riesgos de la gestión de compras a la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento para su consideración en los procesos de debida diligencia.
- 8.1.11 La debida diligencia se aplicará en la evaluación de las credenciales de los proveedores, y los resultados relevantes deberán hacerse constar detalladamente en el informe de *ofertas técnicas* de los procesos de compras celebrados en la institución.
- 8.1.12 La debida diligencia interna, dirigida a empleados y personal contratado para funciones internas, se aplicará en el momento de la contratación y a quienes participen en los procesos de compras y contrataciones. Esta evaluación se enfocará en aquellas categorías de personal que representen un nivel de riesgo alto, ya que una aplicación generalizada se considera desproporcionada en relación con los recursos disponibles y los objetivos del proceso.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		<p>Versión: 01.</p> <p>Emisión: Julio/2025.</p> <p>Revisión: N/A.</p>
<p><b>Procedimiento</b></p>		

8.1.13 Asimismo, en el caso de la debida diligencia externa, aplicada a proveedores, se implementará una **debida diligencia ampliada** en aquellos casos que representen un **mayor nivel de riesgo** para la institución.

### Debida Diligencia Interna

8.1.14 El proceso de debida diligencia interna (al personal) implicará una evaluación exhaustiva de la relación entre colaboradores y oferentes involucrados en los procesos de compras y contrataciones desde la fase de evaluación de credenciales hasta la adjudicación del contrato para asegurar que las decisiones de contratación sean justas y basadas en información veraz, minimizando así los riesgos de corrupción, fraude y colusión. El *Procedimiento de Potencial de Fraude* será el mecanismo definido para identificar y evaluar los perfiles de riesgos de los colaboradores de la institución.


8.1.15 La debida diligencia interna también se aplicará al personal antes de ser transferido o promovido dentro de la institución, con el propósito de determinar, dentro de parámetros razonables, si su reubicación es apropiada y si existen fundamentos suficientes para considerar que cumplirá con los requisitos en materia de antisoborno y con los valores institucionales.

8.1.16 La Dirección de Recursos Humanos evaluará el perfil de los posibles candidatos a contratar a través de la matriz *INABIE-RRHH-FO-012-Identificación y Evaluación de Perfiles de Riesgos y Oportunidades de Fraude del Colaborador* para asegurar la captación de perfiles con alto nivel de integridad y ética profesional. Se conservará la información documentada generada durante el proceso como evidencia.

8.1.17 Los peritos, notarios públicos y cualquier involucrado en los procesos de evaluación de compras y contrataciones deberán recibir capacitación y ser sometidos a la evaluación de la debida diligencia, como gestión de riesgos y conflicto de interés a los fines de que los involucrados creen expectativas sobre los posibles riesgos y la forma más eficaz de abordarlos

### Debida Diligencia Externa

8.1.18 La debida diligencia externa será realizada de forma continua por la *Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento* durante toda la vigencia de la relación contractual con el proveedor. Esta se aplicará en las transacciones y demás interacciones que enmarca la INABIE-DE-POL-001- Política de Conflicto de Interés, los lineamientos de este procedimiento, el análisis de potencial de fraude en la administración y de riesgos, el Formulario de Debida Diligencia, y otros elementos relacionados.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<p><b>Procedimiento</b></p>		

- 8.1.19 La Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo realizará auditorías periódicas o según necesidad (contables, informáticas a los expedientes digitales y administrativas correspondientes a los procesos de compras y contrataciones de procesos que representen mayor potencial de fraude) para identificar patrones anómalos y riesgos emergentes que sugieran un posible fraude.
- 8.1.20 Durante la celebración de los procesos de compras y contrataciones, los oferentes deberán completar y firmar el **Formulario de Declaración Simple y Debida Diligencia**, en el cual reconocerán las disposiciones legales que regulan y, en su caso, limitan su participación.
- 8.1.21 Se aplicará la debida diligencia simplificada o ampliada según el nivel de riesgo y complejidad identificado en el proceso de compras determinado previamente por la Dirección de Compras y Contrataciones y el área requirente y la Unidad de Gestión de Riesgo y Cumplimiento Normativo, además, se determinará el nivel de riesgo que representan los proveedores para el proceso de compras y contrataciones.
- 8.1.22 En caso de detectarse indicios de incumplimiento o nivel de riesgo alto durante el desarrollo del proceso de compras o contratación, se requerirá al proveedor completar el **Formulario de Declaración Ampliada y Debida Diligencia (DGCP)**, y se iniciará una investigación y, de confirmarse la infracción, el oferente será descalificado del proceso correspondiente. Toda la información suministrada deberá ser veraz y oportuna.
- 8.1.23 Dicho lo anterior, a las personas físicas o jurídicas con clasificación de *alto riesgo* se les deberá realizar la debida diligencia ampliada. En tal sentido, adicional a los requerimientos establecidos anteriormente, se les requerirá la siguiente información previo a la adjudicación, solicitud que deberá responder dentro de dos (2) días laborables:
- a. Reporte de información crediticia.
  - b. Referencias comerciales.
- 8.1.24 Asimismo, si durante o después de la etapa de debida diligencia la institución recibe una denuncia de fraude, la Dirección Ejecutiva ordenará la realización de una investigación complementaria y una debida diligencia ampliada. Esta será llevada a cabo por un equipo distinto al que participó en la fase inicial, a fin de garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso de evaluación.
- 8.1.25 Este procedimiento estará disponible en el portal web y la intranet institucional para fines de conocimiento y consulta por parte de los colaboradores, oferentes y proveedores de la institución, así como los mecanismos para denunciar conductas fraudulentas en línea con lo establecido en la INABIE-DE-POL-001- Política de Conflicto de Interés.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

## 8.2 Perfil de los responsables del Proceso de Debida Diligencia

La persona designada para desempeñar estas funciones deberá contar con:

- Altos estándares de integridad y ética profesional.
- Componente reputacional.
- Pensamiento crítico.
- Capacidad técnica: Conocimiento y experiencia en auditoría interna, especialmente auditoría financiera, auditoría forense, gestión de riesgos y otros conocimientos relacionados.
- Capacidad analítica y objetividad.
- Autoridad.
- Independencia.
- Facilidad de comunicación directa con la Máxima Autoridad para asegurar que toda la información relevante sea transmitida sin omisiones o distorsiones.
- Manejo de información confidencial: La información identificada será manejada bajo estrictos criterios de confidencialidad, al ser clasificada como sensible.

## 8.3 Realización de la Debida Diligencia

### 8.3.1 Debida diligencia interna

8.3.1.1 **La Dirección de Recursos Humanos aplicará el proceso de debida diligencia solo en la etapa de contratación del personal.** Mientras que la debida diligencia interna del resto de los colaboradores será efectuada anualmente o según lo dispuesto por el Oficial de Cumplimiento designado por la DGCP, en coordinación, con la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento para tales fines.

8.3.1.2 La debida diligencia interna estará orientada a recopilar y analizar información clave sobre los siguientes actores involucrados en los procesos de compras y contrataciones (esta incluirá, entre otros aspectos, la verificación de su estructura de propiedad, registro corporativo, domicilio legal, así como la naturaleza de su actividad económica principal y cualquier otro dato relevante para su adecuada identificación y evaluación):

- Dirección Ejecutiva.
- Miembros del Comité de Compras y Contrataciones (CCC).
- Personal de la Dirección de Compras y Contrataciones.
- Los colaboradores con cargos críticos identificados por la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con el Procedimiento de Potencial de Fraude.

 <b>INABIE</b>	<b>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</b>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

- Áreas solicitantes con procesos de compras de alta complejidad y elevados montos.
- Notarios públicos de los procesos de compras y contrataciones.
- Personal de Almacén y recepción.
- Peritos.

### 8.3.2 Elementos Básicos para la Evaluación de la Debida Diligencia Interna

- *Contexto institucional:* El oficial evaluará la naturaleza y estructura organizacional de la institución, partes interesadas y la normativa legal pertinente para establecer acciones orientadas a dar solución a los hallazgos identificados en el estudio de la institución.
- *Incumplimiento del régimen de prohibiciones:* Inobservancias de la Ley de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.
- *Conflicto de interés:* Identificación de los actores vinculados al proceso de compras y contrataciones y el nivel de riesgo que representan según el cargo y sus responsabilidades.
- *Identificación de Personas Políticamente Expuestas (PEPS).*
- *Validación de la experiencia de los actores vinculados en los procesos de contratación.*
- *INABIE-RRHH-FO-012 Identificación y Evaluación Perfiles de Riesgos y Oportunidades de Fraude del Colaborador (actores vinculados).*
- *Otros elementos que determine el órgano rector:* Validación del nivel de integridad y ética profesional, buen juicio, capacidad para manejar información confidencial, capacidad de análisis, entre otros.

Luego de realizada la debida diligencia interna, se crearán perfiles de riesgos para los colaboradores involucrados en los procesos de compras y contrataciones, luego de evaluar los riesgos a los cuales el colaborador está expuesto por vía de la *Matriz Identificación de los Perfiles de Riesgos* y siguiendo los lineamientos establecidos en el *Procedimiento de Potencial de Fraude*.

## 8.4 Debida Diligencia Externa

### 8.4.1 Identificación

- 8.4.1.1 El proceso de debida diligencia externa será de carácter recurrente y dinámico, y estará a cargo de la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento, con el acompañamiento de la Dirección de Compras y Contrataciones del INABIE. Dicho

 <p><b>INABIE</b></p> <p>Procedimiento</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

proceso se ejecutará conforme a la metodología de gestión de riesgos establecida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como a lo dispuesto en el presente procedimiento y en la Política de Conflicto de Interés.

- 8.4.1.2 El *formulario de debida diligencia externa* será completado por el oferente tanto para los procesos ordinarios como por excepción, luego de que la Dirección de Compras y Contrataciones del INABIE realice el llamado a participar en los procesos, siendo el referido documento de carácter obligatorio y subsanable, más no los datos contenidos en este. Esta información será remitida a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento para dar inicio al proceso de debida diligencia.
- 8.4.1.3 Una vez que se reciban los formularios debidamente completados por los oferentes, se procederá a evaluar sus credenciales con base en la información suministrada. Esta evaluación será complementada con los hallazgos obtenidos por los peritos técnicos, legales y financieros como parte del proceso integral de verificación.
- 8.4.1.4 La debida diligencia externa incluirá actividades de revisión orientadas a los siguientes elementos:
- Exámenes de la situación legal y el tipo de organización del socio comercial;
  - La evaluación de las estructuras de dependencia y titularidad financiera;
  - La determinación de conflictos de intereses entre el personal clave y oferente;
  - La acumulación de información sobre la reputación del socio comercial (a través de consultas a otros socios, asociaciones comerciales locales, opiniones de los residentes del sector donde está ubicada la empresa);
  - Examen de su trayectoria con respecto a la corrupción y experiencia en el mercado (incidentes previos, retiros de licencias, entre otros).
  - Identificación de posibles vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado.
  - Determinación de los niveles de cumplimiento de obligaciones, valorando antecedentes en la participación de procesos anteriores (internos y de otras instituciones del Estado)
  - Detección de comisión de conductas antijurídicas en procesos de contratación (internos y otras instituciones del Estado).
- 8.4.1.5 Una vez finalizado el proceso de recopilación de información a través de los formularios, se tabulará la información en una matriz de riesgos para un análisis de datos más detallado y eficiente que permita comparar y cruzar información

 <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

pertinente entre los oferentes participantes con la información recogida de los procesos del peritaje legal, financiero y técnico, auxiliándose de la base de datos institucional y de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

8.4.1.6 La Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento no solo limitará su alcance a la revisión documental en la sede del INABIE. Su responsabilidad se expandirá a:

- Las Oficinas de Representación Provincial de la institución.
- Las unidades productivas en campo, cuando se considere necesario por la identificación de perfiles de riesgo potenciales.
- Otros elementos o escenarios por instrucción directa de la Dirección Ejecutiva.

El objetivo será validar la veracidad de la información recabada en los procesos de peritaje legal, financiero y técnico.

8.4.1.7 Se podrá realizar visitas de muestreo a las unidades productivas en los procesos de compras y contrataciones que consideren necesarias, con base en un análisis de riesgos o ante indicios de colusión o posibles incumplimientos.

8.4.1.8 Los resultados del proceso de debida diligencia tendrán carácter confidencial y estarán destinados exclusivamente para uso institucional, debido a que contienen información sensible sobre los oferentes (datos financieros, antecedentes judiciales, estructura operativa de un proveedor, situación fiscal detallada o procesos en conciliación, certificaciones o procesos sancionadores aún no concluidos, litigios o arbitrajes en curso que no son de conocimiento público, fallas detectadas en inspecciones preliminares que aún están en proceso de corrección, entre otras).

8.4.1.9 Los responsables del proceso de debida diligencia, previa consulta con la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI), la Dirección de Comunicaciones y la Dirección Jurídica, de ser necesario, deberán determinar qué tipo de información sensible podrá ser compartida públicamente, atendiendo a criterios de legalidad, pertinencia y reputación institucional.

## 8.5 Evaluación de los Hallazgos en la Debida Diligencia Externa

### 8.5.1.1 Identificación y Evaluación del Perfil de Riesgo del Oferente o Parte Interesada Externa

Se clasificarán y evaluarán en función de los elementos definidos en el *Formulario de Debida Diligencia Externa* y los siguientes criterios para determinar el nivel de riesgo que

 <b>INABIE</b>	<b>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</b>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

representa cada oferente (dentro de cada criterio la *Unidad de Gestión de Riesgos* podrá agregar las subclasificaciones que considere y estructurar listas de validación):

Criterios para el Establecimiento de Perfiles de Riesgo		
Criterios	Ponderación	
	Cumple	No cumple
Experiencia del proveedor en el mercado		✘
Estabilidad financiera		✘
Capacidad técnica		✘
Calidad de los productos y servicios		✘
Incumplimientos previos y/o antecedentes de conductas antijurídicas		✘
Referencias de clientes, otros proveedores y residentes en las inmediaciones de la unidad productiva		✘
	<b>Total</b>	<b>6 (Riesgo alto)</b> Nota: Cada "X" equivale a un (1) punto.

El oferente será clasificado conforme al grado de cumplimiento de los criterios establecidos en la tabla anterior. De acuerdo con la puntuación obtenida, se le asignará una categoría de riesgo que podrá ser *bajo, medio o alto*.

- a. **Riesgo bajo (1-2 incumplimientos):** Riesgos comunes inherentes a cualquier proceso y no requieren una mitigación adicional o no representan incumplimientos que puedan causar daños graves a los procesos internos.
- b. **Riesgo medio (3-4 incumplimientos):** Elementos que aumentan el potencial de exposición, pero que pueden gestionarse mediante estrategias de mitigación,

	<b>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</b>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01. Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

como acciones de seguimiento rutinario que garantice que el suministro no se interrumpa.

**c. Riesgo alto (5-6 incumplimientos):** Los riesgos altos suelen ser aquellos que pueden aumentar la exposición a acontecimientos que podrían afectar el servicio, impedir el cumplimiento del contrato o legal, pueden afectar gravemente la calidad y salud de los escolares. Serán considerados personas de alto riesgo:

- Persona física o Jurídica que esté siendo procesada por el Ministerio Público.
- Persona con exposición a noticias negativas relativas a corrupción.
- Sociedades cuya estructura accionaria y control resulte inusual o excesivamente compleja (ver anexo 1).
- Entre otros.

## 8.6 Debita Diligencia Externa Simplificada y Ampliada

8.6.1 Se aplicará la debida diligencia, ya sea en su modalidad ampliada o simplificada, en función del nivel de complejidad del proceso de compras, los montos involucrados y el riesgo que representen los oferentes para la institución, según los siguientes criterios:

**a. Debita diligencia simplificada (procesos de compras sencillos y de bajo riesgo):** Se realizarán evaluaciones a nivel jurídico mediante la aplicación del *Formulario de Debita Diligencia Externa-Simplificada a todos los oferentes que participen en los procesos de compras* independientemente del tipo de proceso o complejidad.

**b. Debita diligencia ampliada (procesos de compras complejos, del alto nivel de riesgo y presupuesto, proveedores con indicios de colusión):** Incluirá la evaluación de los procesos financieros, revisiones de calidad de los servicios y productos de los proveedores y servicios del INABIE para detectar incongruencias, cruce y comparación de información entre proveedores (*ver la sección de "anexos" al final de este documento para mayor orientación*) mediante la aplicación del *Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada*.

8.6.2 En los casos en que se requiera una debida diligencia ampliada por vía del *Formulario de Debita Diligencia Externa-Ampliada*, además de lo anterior, se considerarán criterios de racionalidad del gasto y disponibilidad de tiempo, reconociendo que evaluar a todos los proveedores de manera exhaustiva podría resultar desproporcionado respecto a los recursos

 <p> <b>INABIE</b>  <b>Procedimiento</b> </p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

y objetivos del proceso. Por tanto, una vez recopilada la información de las credenciales por vía del referido formulario, se determinará el nivel del riesgo de un determinado proveedor para la posterior determinación de acciones de mitigación (ver acápite 8.5.1.1).


8.6.2 La **debida diligencia ampliada** será aplicada a los perfiles de **riesgos de alto nivel** de la institución debido a su naturaleza, complejidad y contratación tercerizada. Esto aplicará a los procesos ordinarios o de excepción, u otros procesos que por su complejidad o riesgo lo ameriten.

8.6.3 En la **debida diligencia simplificada** para **persona física**, se deberán recabar mínimamente los datos que se detallan a continuación. Dichas informaciones constituirán un complemento a la hora de realizar la debida diligencia ampliada:

- a. **Datos de identificación:** Nombres y apellidos, copia de la cédula de identidad y electoral. En caso de extranjeros, pasaporte vigente y documento migratorio vigente (en caso de varias nacionalidades, se debe requerir un documento por cada nacionalidad).
- b. **Información de contacto y personal:** Fecha de nacimiento, país y dirección de residencia física, dirección de trabajo, teléfonos de contacto (fijos y celulares), y correo electrónico.
- c. **Perfil profesional y relación comercial:** Profesión y ocupación, el propósito y la naturaleza de la relación u operaciones (actuales o futuras), y si es una Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- d. Adicionalmente, se requerirá un reporte de información crediticia y referencias comerciales del proveedor, junto con otros datos que se consideren pertinentes.

8.6.4 Para **persona jurídica**, la información requerida incluirá:

- Razón social
- Detalles de su constitución
- Registro Mercantil Vigente
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC)
- TSS
- Domicilio legal
- Números de contacto (telefónicos y móviles)
- Dirección de correo electrónico
- Objeto social o actividad principal
- Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- Copia de los documentos constitutivos de la empresa

 <b>INABIE</b> <b>Procedimiento</b>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

- Copia de la última asamblea
- Copia del último documento que sustente la compraventa o cesión de acciones, si aplica
- Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte de los directivos, representantes y accionistas principales (10%). A los directivos, representantes y accionistas principales con igual o mayor al 10% de la composición social, les serán requeridas las mismas informaciones que a las personas físicas mencionadas con anterioridad.

### 8.7 Tratamiento Ante Incidencias


8.7.1 Los hallazgos detectados en el proceso de debida diligencia serán evaluados para definir las acciones y el tratamiento correspondiente, siguiendo el pliego de condiciones, la Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, y Obras, el Código de Integridad institucional y la normativa aplicable a cada situación identificada.

8.7.2 Para gestionar los riesgos identificados se establecerán planes de acción para mitigar y neutralizar los posibles efectos negativos que éstos pudieran generar en caso de presentarse.

8.7.3 Se hará constar detalladamente en el *Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas* los hallazgos del proceso de debida diligencia.

#### 8.7.4 Proceso para notificar los hallazgos a los proveedores

- a. Los hallazgos de la debida diligencia se notificarán a los oferentes utilizando el modelo de comunicación estándar (**SNCCP-PROV-F041 Notificación de Hallazgos en la Debida Diligencia**) de la DGCP. Esta comunicación se dirigirá a aquellos oferentes en el proceso de contratación pública cuyas informaciones necesiten validación para verificar su veracidad.
- b. La institución notificará al oferente el hallazgo en el proceso de debida diligencia.
- c. El oferente contará con un plazo de tres (3) días hábiles para presentar la réplica a los hallazgos con la debida justificación. En caso de que el oferente no presente su defensa sobre lo expuesto, no se refiera a los hallazgos o no aporte la evidencia que confirme o no lo expuesto, quedará descalificado del proceso. Como resultado de esto, la institución documentará y motivará los resultados de la Debida Diligencia en el correspondiente Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas.
- d. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado previamente, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación

 <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

### 8.8 Actuaciones Ante Incumplimientos Detectados:

- Reporte del incumplimiento detectado ante órgano rector.
- Descalificación del oferente.
- Solicitud de inhabilitación como atribución de la entidad contratante.
- Aplicación/recomendación de sanciones a servidores públicos del INABIE.
- Sanciones contenidas en la Ley de Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación, así como las establecidas en los pliegos de condiciones.
- Remisión de casos a las entidades pertinentes en caso de que existan elementos que trasciendan el ámbito institucional o de las compras públicas, tales como corrupción administrativa, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, prácticas ilegales y anticompetitivas.
- Cuando el proceso de debida diligencia identifique riesgos que, sin ser motivo de descalificación, sugieran la necesidad de un seguimiento exhaustivo al comportamiento del proveedor, se establecerán estrategias de mitigación de riesgos adaptadas a los hallazgos.


### 8.9 Herramientas para Analizar la Veracidad y Vigencia de la Información Facilitada

8.9.1 La siguiente información se presenta a modo enunciativo, y la credibilidad de esta dependerá del seguimiento estricto de criterios de búsquedas en fuentes que sean reconocidas y confiables para validar informar de los proveedores.

- Cámara de Comercio y Producción, para determinar aspectos de carácter societario y confirmar lo indicado en el Registro Mercantil. [www.camarasantodomingo.do](http://www.camarasantodomingo.do)
- Cámara de Cuentas, para identificar la ostentación de cargos públicos por parte de los oferentes y/o relacionados a través de la Declaración Jurada de Patrimonio. [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)
- *Sistema de Información de Contrataciones Públicas*, para conocer toda la información relacionada a los oferentes en las contrataciones públicas. [datosabiertos.dgcp.gob.do](http://datosabiertos.dgcp.gob.do)

 <p><b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

- Dirección General de Impuestos Internos, para la confirmación de la existencia del Registro Nacional de Contribuyente y la validación de documentos presentados. [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do)
- Contraloría General de la República, para consultar empleados del Gobierno Central. [consultas.contraloria.gob.do](http://consultas.contraloria.gob.do)
- Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, para la constatación de la inscripción del nombre comercial. [www.onapi.gov.do](http://www.onapi.gov.do)
- Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, para verificar la existencia de certificado de MIPYMES, en los casos que aplique. [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do).
- Además, la Dirección de Compras y Contrataciones apoyará a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento en las investigaciones, provisión de información y consultas específicas al Órgano Rector, para conocer sobre denuncias o solicitudes de investigación relativas a proveedores y/o servidores.
- Remisión de casos de corrupción a las autoridades competentes, en el caso de existir elementos que trasciendan el ámbito de las compras públicas, tales como corrupción administrativa, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, prácticas ilegales y anticompetitivas.

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

### 9. Descripción de Actividades


Debida Diligencia Interna	
9.1. Fase 1: Preparación, Recopilación de Información y Clasificación de los Perfiles de Riesgos	
Responsable	Descripción de la actividad
<p><b>Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento / Dirección Ejecutiva</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunica al Director Ejecutivo el inicio del proceso anual de debida diligencia interna, a través de la presentación de un Plan Anual de Debida Diligencia, elaborado con base en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y los riesgos identificados.  <b>Nota:</b> La unidad responsable tiene la facultad de iniciar este proceso conforme a su juicio profesional, sin requerir notificación previa a las áreas de la institución a las partes interesadas externas.</li> <li>2. Solicita al Departamento de Reclutamiento y Selección, información sobre la debida diligencia realizada al personal contratado y a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) sobre casos de incumplimiento reportados al órgano.</li> <li>3. Realiza la identificación y evaluación de los perfiles de riesgos de los actores vinculados a los procesos de compras y contrataciones mediante la matriz <i>INABIE-RRHH-FO-012 Identificación y Evaluación de Perfiles de Riesgos y Oportunidades de Fraude del Colaborador</i>.</li> <li>4. Inicia la identificación de los actores vinculados al proceso de compras y contrataciones.</li> <li>5. Compara y evalúa los perfiles de riesgos y oportunidades de fraude mediante la aplicación de la citada matriz y la información recibida de la Dirección de Recursos Humanos y la CIGCN.</li> <li>6. Clasifica los perfiles del proveedor en función de riesgo bajo, medio y alto, según los criterios definidos en la matriz y el</li> </ol>

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL <b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

<p>Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento/ Dirección Ejecutiva</p>	<p>Procedimiento de Potencial de Fraude en la Administración para realizar el proceso de debida diligencia al colaborador.</p> <p>7. ¿Se identifica perfiles de riesgo alto?</p> <p><b>Si:</b> Realiza el proceso de debida diligencia al colaborador.</p> <p><b>No:</b> Se reevalúa el perfil dentro de un año o según necesidad para verificar que no representa un riesgo potencialmente alto para los procesos de compras y la imagen institucional.</p> <p><b>Nota:</b> Para los perfiles de <b>riesgo bajo y medio</b>, las acciones se ejecutarán según lo definido en la matriz <i>INABIE-RRHH-FO-012 Identificación y Evaluación de Perfiles de Riesgos y Oportunidades de Fraude del Colaborador</i>. Ver tabla adyacente (lado derecho) "criterios de decisión según la puntuación obtenida".</p>
---	--


**9.1.1. Fase 2: Inicio del Proceso de Debida Diligencia Interna**

Responsable	Descripción de la actividad
<p>Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo/ Dirección Ejecutiva</p>	<p>8. Inicia el proceso de debida diligencia con los perfiles de alto riesgo para identificar incumplimientos o posibles casos de corrupción.</p> <p>9. ¿Se identifican incidencias?</p> <p><b>Si:</b> Proceder conforme a lo dispuesto en el acápite de Sanciones del Código de Integridad institucional y la normativa legal en el ámbito que rige la materia.</p> <p><b>No:</b> Monitorea de manera recurrente para asegurar que el perfil del colaborador identificado se mantiene sin incidencias o no hay sospecha de riesgo potencial de fraude.</p>

 <p><b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

	<p>10. Archiva las evidencias generadas de las investigaciones producto de la debida diligencia para fines de auditoría.</p> <p>11. Genera informes semestrales con destino a la MAE sobre la gestión de los riesgos asociados a la debida diligencia interna.</p> <p style="text-align: right; color: blue;"><b>Fin del Proceso de la Debida Diligencia Interna.</b></p>
--	---

9.2 Debida Diligencia Externa	
Fase 1: Recopilación de la Información, Evaluación Simple y Ejecución de la Debida Diligencia	
Responsable	Descripción de la actividad
<p><b>Dirección de Compras y Contrataciones/División de Planeación y Preparación de Compras</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notifica a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo al momento de recibir las solicitudes de compras y contrataciones relativas a los procesos de excepción y ordinarios para el proceso de debida diligencia.</li> <li>2. Remite la evaluación de riesgo realizada por el área, así como el expediente de solicitud de compras realizada por el área solicitante, y los formularios de debida diligencia completados por los oferentes, las evaluaciones de peritaje (legal, financiera y técnica) u otra información que se considere necesaria y relevante.</li> </ol>
<p><b>Responsable Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento/ Dirección Ejecutiva</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recibe el expediente de solicitud de compras y contrataciones, junto con la documentación requerida previamente.</li> <li>4. Designa al equipo e instruye el inicio del proceso de debida diligencia.</li> </ol>

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL <b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		<p>Versión: 01.</p> <p>Emisión: Julio/2025.</p> <p>Revisión: N/A.</p>
<p><b>Procedimiento</b></p>		

<p><b>Equipo designado Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento / Dirección Ejecutiva</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Recopila y valida la información correspondiente a los formularios completados por los oferentes.</li> <li>6. Tabula los datos recopilados, y procede a la evaluación simple según la tabla “<b>Criterios para el Establecimiento de Perfiles de Riesgo</b>” del acápite 8.5.</li> <li>7. ¿Se identificaron perfiles de riesgo alto? <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Si:</b> Realiza el proceso de debida diligencia ampliada a los perfiles identificados con alto nivel de riesgo.</li> <li><b>No:</b> No realiza el proceso de debida diligencia ampliada al proveedor.</li> </ul> </li> <li>8. Elabora el informe con los resultados de la debida diligencia, y remite a la Dirección de Compras y Contrataciones para anexar al <i>Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas Técnicas</i>.</li> </ol>
<p><b>División de Planeación y Preparación/ Dirección de Compras y Contrataciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Recibe el informe de resultados de la debida diligencia para remitir a la unidad responsable del proceso de compras y continuar con el proceso según lo definido en los procedimientos internos de compras y contrataciones ordinarios y por excepción, según aplique. <p><b>Nota:</b> La unidad responsable del proceso de compras deberá notificar al proveedor la incidencia identifica en el proceso de debida diligencia y tomar acciones.</p> <p style="text-align: right; color: blue;"><b>Fin del Proceso de la Debida Diligencia Externa.</b></p> </li> </ol>

 <p><b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003	
		<table border="1"> <tr> <td>Versión: 01.</td> </tr> <tr> <td>Emisión: Julio/2025.</td> </tr> <tr> <td>Revisión: N/A.</td> </tr> </table>	Versión: 01.
Versión: 01.			
Emisión: Julio/2025.			
Revisión: N/A.			
<p><b>Procedimiento</b></p>			

## Anexos

### Anexo 1: Posibles casos de sospecha en los que el perito y el responsable de la debida diligencia deberán profundizar

#### Ejemplo 1: Sociedad en Cascada

Nombre: "Inversora Alfabeta SRL"

Estructura:

- Accionista 1: "Corporación Delta S.A." (Sede Panamá).
- Accionista 2: "Servicios Integrales Omega SRL" (con sede en otro país, sin empleados registrados).
- Características clave:
  - No hay beneficiario final claramente identificable.
  - Representante legal cambia cada 6 meses.
  - Dificultad para verificar quién toma las decisiones. (Sin un representante legal claramente identificable).

#### Ejemplo 2: Sociedad Recientemente constituida con capital ínfimo.

Nombre: "Suministros Escolares RP SRL"

Estructura:


- Constituida hace 3 meses antes del proceso de licitación.
- Capital social: RD\$100,000.
- Socios: Dos personas jóvenes sin experiencia previa en comercio.
- Características clave:
  - Sin empleados registrados en la TSS.
  - No tiene historial de declaraciones fiscales (DGII).
  - Dirección compartida con otra empresa que también ofertó.

#### Ejemplo 3: Red de sociedades con vínculos cruzados.

Nombres: "Textiles Aries SRL", "Distribuciones Tauro SRL", "Importadora Géminis SRL"

Estructura:

- Todas tienen como socios personas con el mismo apellido.
- Usan el mismo correo de contacto y dirección física.
- Propuestas técnicas con mismo diseño y redacción.
- Características clave:
  - Participan juntas en licitaciones sin competir realmente.
  - Podrían estar simulando competencia (colusión).
  - Mismo contador o abogado figura en todas.

 <p><b>INABIE</b></p> <p>Procedimiento</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

**Ejemplo 4:** Sociedad con un fideicomiso como accionista.

Nombre: "Proveedora Integral A, SRL"

Estructura:

- El 95% de las acciones pertenece al "Fideicomiso Comercial XYZ".
- No se informa quién es el fideicomitente (beneficiario final).
- Características clave:
  - Alta opacidad en la propiedad real.
  - Potencial uso para ocultar conflicto de interés o lavado de activos.

**Ejemplo 5:** Empresa sin actividad económica real.

Nombre: "Comercializadora B SRL"

Estructura:

- No tiene personal en nómina (verificable en la TSS).
- No tiene página web, oficina operativa ni almacén.
- Ha ganado contratos por grandes millones.
- Características clave:
  - Posible empresa fachada.
  - Utilizada para triangulación o subcontratación informal.

**Ejemplo 6:** Empresa con antecedentes de descalificación recurrentes para realizar ciertas influencias en el mercado o en el proceso de compras, flexibilizando los criterios de evaluación futuros o actuales de los procesos de compras.


Nombre: "Suplidora El Planeta, SRL"

Características clave:


- Empresa que construye espacios para burlar filtros de evaluación, con maquinaria prestada de otras unidades productivas.
- Posible traslado hacia otra empresa de su propio núcleo empresarial, que coinciden en el mismo proceso.

**Características generales para identificar este tipo de sociedades:**

Indicador	Señal de alerta
Estructura accionaria opaca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los socios son empresas o fideicomisos sin datos públicos, presencia de múltiples y pequeñas sociedades recién constituidas en un proceso de compras.</li> <li>✓ Las que no presentan la capacidad financiera para adjudicarse la misma y que a la vez se asocian a un mismo proponente.</li> </ul>

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACION INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL <b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupo de empresas constituidas por un mismo proveedor mayorista, que las utiliza como frentes para dividir contratos o simular ofertas independientes. (competencia desleal, entre otros).</li> <li>✓ Mismo notario que constituyó varias empresas asociadas o de la misma localidad.</li> <li>✓ Dirección corresponde a una vivienda familiar.</li> <li>✓ Sin evidencia de capacidad logística para cubrir la contratación.</li> <li>✓ Presentación de ofertas ficticias, supresión de ofertas ya realizadas.</li> </ul>
Constitución reciente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creada semanas o meses antes de una licitación.</li> <li>✓ Empresas creadas con semanas de diferencia. (Indicio de planificación conjunta).</li> <li>✓ Carece de experiencia con el producto o servicio.</li> <li>✓ Cuenta con insuficiente personal o mal calificado.</li> <li>✓ instalaciones inadecuadas o parece ser incapaz de cumplir con la oferta propuesta.</li> </ul>
Capital social bajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capital muy inferior al monto adjudicado.</li> </ul>
Vínculos cruzados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mismos socios, representantes o domicilios en varias empresas.</li> <li>✓ Subcontratación hacia un mismo proveedor. Muestra que son intermediarios.</li> <li>✓ Empresas que utilizan el mismo mensajero y domicilio.</li> <li>✓ Empleo de la misma plantilla para la presentación de las ofertas.</li> <li>✓ Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en un procedimiento de selección.</li> <li>✓ Repartición del mercado y la rotación de ofertas ganadoras o perdedoras.</li> </ul>
Sin empleados registrados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No aparecen en TSS.</li> </ul>
Sin historial tributario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No tiene declaraciones en DGII o sin historial comercial.</li> </ul>
Repite patrones con otras empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mismas propuestas.</li> <li>✓ Muchas coincidencias en la forma de redacción y/o errores.</li> <li>✓ Coincidencias en la capacidad instalada y su maquinaria.</li> <li>✓ Coincidencias en particularidades con ciertas o toda la maquinaria (color, ciertas marcas como roturas, rayones, golpes, señales de oxido o desgaste, entre otro elemento distintivo que las pueda diferenciar).</li> </ul>
Señales de alerta relacionadas a la presentación de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ciertas empresas siempre presentan ofertas, pero nunca resultan adjudicadas.</li> <li>✓ Algunos proveedores retiran su oferta de forma inesperada.</li> <li>✓ Un mismo proveedor frecuentemente presenta la mejor oferta.</li> <li>✓ Algunos oferentes a menudo presentan propuestas con precios inaceptables o son descalificadas constantemente por no cumplir con los requerimientos básicos establecidos en el pliego de condiciones.</li> </ul>

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL INARIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ciertas empresas únicamente resultan adjudicadas en ciertas instituciones o zonas geográficas.</li> <li>✓ Parece que algunas empresas se turnan para ser el oferente ganador o perdedor.</li> <li>✓ Una misma persona o apoderado legal deposita las ofertas de varias empresas participantes.</li> <li>✓ Los competidores regularmente socializan o celebran reuniones días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.</li> <li>✓ El oferente adjudicado desiste de la adjudicación o subcontrata regularmente a una de las empresas perdedoras.</li> </ul>
Señales de alerta relacionadas a los documentos presentados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las propuestas presentadas contienen los mismos errores de ortografía, correcciones o tachaduras.</li> <li>✓ Las propuestas presentadas por distintos oferentes se redactan de manera semejante, con similar papelería, tipografía o formatos.</li> <li>✓ Los documentos presentados por uno de los proponentes hacen referencia expresa a las ofertas de otros competidores, utilizan el membrete, dirección o teléfono de otro de los participantes.</li> <li>✓ Se presentan coincidencias en la relación de personal que suministran distintos oferentes.</li> <li>✓ Las ofertas de distintas empresas contienen errores de cálculo similares, o valores coincidentes o equivalentes.</li> </ul>
Señales de advertencia relacionadas con el precio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hay un margen de precios extraño y poco racional entre la propuesta adjudicada y las otras propuestas.</li> <li>✓ Algunos proveedores presentan precios muy diferentes en los diversos procesos en los que participan, a pesar de que el objeto y las características de los procesos son iguales o similares, es decir, la oferta de cierto proveedor es mucho más alta o baja para un contrato específico que la del mismo proveedor para un contrato similar.</li> <li>✓ Los precios presentados por una empresa son significativamente diferentes en varios procesos de contratación similar, llevados a cabo en la misma época.</li> <li>✓ Las propuestas de algunos oferentes presentan variaciones de precios mínimas o con patrones.</li> <li>✓ Los valores de las propuestas varían significativamente cuando un nuevo competidor entra en el proceso.</li> </ul>
Señales en el comportamiento de los participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un participante gana contrataciones con cierta periodicidad en determinadas zonas geográficas, o vinculadas a ciertos bienes, servicios o institución convocante. Los proveedores socializan con regularidad o parecen reunirse en privado antes o después de la presentación de las ofertas o de los actos de apertura de estas.</li> </ul>

 <b>INABIE</b>	<b>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</b>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		


	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una empresa presenta su documentación junto con la de un competidor.</li> <li>✓ Una empresa sin posibilidad de resultar adjudicada presenta una oferta.</li> <li>✓ Un proveedor realiza afirmaciones indicando que cierta empresa no vende en zonas específicas, se justifica utilizando la misma terminología de otros proveedores, o afirma la existencia de un acuerdo entre empresas.</li> </ul>
--	---

## Anexo 2


### Señales de alerta asociadas al proceso de contratación interna en la institución

Para la aplicación de la debida diligencia las señales de alerta pueden ser indicativas de operaciones sospechosas, debiendo examinarse debidamente para ver si corresponden a situaciones anómalas.

- ✓ ~~Modificaciones al PACC en un periodo relativamente corto.~~
- ✓ Fraccionamientos por motivos injustificados y repetitivos.
- ✓ Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de la contratación publicada.
- ✓ Juntar requerimientos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para beneficiar a un proveedor en específico.
- ✓ Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado. Esto puede ser indicativo de 1) la evaluación no se hizo adecuadamente o 2) existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.
- ✓ Determinación de una única persona para la conformación y evaluación de las propuestas que se presentan a la entidad contratante, sin que intervengan otros funcionarios de la institución pública.
- ✓ ~~Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de contratación pública carece del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.~~
- ✓ Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión. (Precios temerarios).
- ✓ Marcado interés de algún servidor evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- ✓ Otorgar contratos a proveedores debido a la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- ✓ Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo con los intereses particulares.
- ✓ ~~Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de la contratación y aquellos que evalúan las propuestas.~~
- ✓ Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes en un proceso.
- ✓ Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- ✓ Determinar precios sobre lo establecido en el mercado para los productos o servicios requeridos.

 <p>         REPUBLICA DOMINICANA          MINISTERIO DE EDUCACIÓN          INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  <b>INABIE</b> </p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

- ✓ Ausencia de respaldos que evidencien que la institución pública (directivos, comités o responsables del contrato) han realizado una supervisión efectiva y en norma respecto de la ejecución del contrato.
- ✓ Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de estos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes (libre competencia).
- ✓ Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.
- ✓ ~~Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato.~~
- ✓ Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s) en el marco de una licitación pública.
- ✓ Adjudicación a empresas que no cuentan con el rubro correspondiente en su constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- ✓ Inconsistencias en los criterios de evaluación y adjudicación.
- ✓ Falta de claridad y contradicciones en los pliegos de condiciones.
- ✓ Omisión de información en la publicación de los procesos de contratación.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL <b>INABIE</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

### Anexo 3

Basado en los anexos anteriores, se podrían aplicar el siguiente cuestionario para evaluar las ofertas recibidas:

**PASO 1: LAS OFERTAS**  
ANALICE DETALLADAMENTE LAS OFERTAS RECIBIDAS POR  
LOS LICITADORES Y CONTESTE A LAS SIGUIENTES CUESTIONES

	SI	NO
¿Puede constatarse una identidad o similitud entre los precios y las características de las ofertas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Las ofertas contemplan las mismas estimaciones en costes cuando, sin embargo, la situación de partida de los licitadores es diferente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se han presentado dos o más compañías de forma conjunta pudiendo, al menos una de ellas, haber presentado la oferta individualmente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se ha presentado un número significativo de ofertas manifiestamente deficientes que no pueden ser tenidas en cuenta por el órgano de contratación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Existen dos o más propuestas con errores de ortografía, de redacción o de cálculos similares?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Dos o más propuestas se han remitido desde la misma dirección de correo, correo electrónico o número de fax?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Dos o más propuestas reflejan el mismo número de cambios de última hora (por ejemplo, el uso de líquido corrector o tachaduras para alterar las referencias a los precios)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Las propiedades del documento de dos o más propuestas remitidas en formato electrónico muestran que las propuestas fueron creadas o editadas por la misma compañía?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
<b>Procedimiento</b>		

### PASO 2: PATRONES DE COMPORTAMIENTO

BUSQUE PATRONES DE COMPORTAMIENTO COMUNES ENTRE LOS LICITADORES, TENIENDO EN CUENTA INFORMACIÓN SOBRE OTROS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y TRATE DE CONTESTAR A LAS SIGUIENTES CUESTIONES

	SI	NO
¿Resulta siempre adjudicataria la misma empresa en relación con una serie de adjudicaciones, con independencia del proceso competitivo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Presenta siempre el mismo licitador la oferta más baja?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Cada proveedor suele resultar adjudicatario en una zona geográfica diferente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se puede identificar una rotación en la identidad de los adjudicatarios en relación con una serie de adjudicaciones?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
En relación con una serie de adjudicaciones, ¿los distintos competidores suelen ganar un número de contratos similares o idénticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Le ha llamado la atención que un proveedor determinado que habitualmente participa en los procedimientos no haya presentado oferta en un procedimiento determinado, pero, sin embargo, sigue presentando ofertas en otros parecidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se ha presentado al proceso de licitación un número de licitadores significativamente menor del esperado en relación con procedimientos anteriores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Existen licitadores, que, a pesar de presentar siempre ofertas, nunca resultan adjudicatarios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Suelen existir grandes diferencias de precios entre las ofertas ganadoras y las demás?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Los precios de las ofertas de los operadores presentes en el mercado descienden significativamente cuando se presenta a un procedimiento de licitación un nuevo entrante?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿El adjudicatario subcontrata sistemáticamente la realización de parte del contrato con:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(a) Licitadores que presentaron ofertas más altas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(b) Licitadores que retiraron su oferta durante el procedimiento de licitación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(c) Compañías que, pudiendo evitar haber presentado una oferta, no lo hicieron sin aparente razón objetiva?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 <p>REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE</p> <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

### PASO 3: COMPORTAMIENTOS SOSPECHOSOS


EXAMINE CUALQUIER TIPO DE CONDUCTA SOSPECHOSA QUE PUEDA INDICAR QUE LOS LICITADORES HAN COLABORADO ENTRE SÍ EN EL PRODECIMIENTO. ENTRE OTRAS.

	SI	NO
¿No se ha presentado ninguna oferta al procedimiento de licitación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Un proveedor incrementa su precio en comparación con precios ofertados anteriormente sin razón objetiva aparente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Determinados proveedores se retiran del procedimiento de licitación, teniendo posibilidad real de resultar adjudicatarios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Una compañía sin posibilidad real de cumplir el contrato objeto de la licitación presenta una oferta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Un agente económico realiza ciertas manifestaciones indicativas de un conocimiento previo de los precios de un competidor o del hecho de que va a resultar adjudicatario en el procedimiento de licitación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Un oferente hace referencia a la existencia de unos estándares de precios establecidos por el gremio, la industria o asociación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Una compañía reconoce que se ha reunido con sus competidores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿La empresa oferente hace mención a que una determinada compañía vende en un área en específico?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se realiza una mención a que una compañía determinada no debería estar formulando una oferta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Una compañía menciona que un procedimiento corresponde "por turno" a un oferente determinado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### Anexo 4: Otros Elementos Financieros que Podrían Ser Evaluados

El objetivo de esta evaluación es evaluar la capacidad económica para cumplir con las obligaciones contractuales. En ese sentido, se podrán evaluar algunos índices financieros:

- Liquidez
- Razón de endeudamiento: Pasivo total/ activo total.
- Capacidad de cobertura de intereses.

 <p><b>INABIE</b></p> <p><b>Procedimiento</b></p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

- d. Margen de Utilidad Neta: Utilidad neta/ventas netas).
- e. Días de cuentas por cobrar: Cuentas por cobrar/ventas) \*365.
- f. Balance General: Activos, pasivos y patrimonio)
- g. Estado de resultados: Ingresos, costos y utilidad neta.
- h. Estado de flujo de efectivo: Capacidad de generar liquidez.
- i. Capacidad de cumplimiento de obligaciones:

- *Historial crediticio: Evaluar si la empresa ha cumplido con pagos a tiempo. Consultar ProUsuario la plataforma de la Superintendencia de Bancos.*
- *Registro de morosidad: Consultar en centrales de riesgo financiero.*
- *Proyección de flujo de caja para los próximos meses.*
- *Experiencia en el mercado: Tiempo de operación y reputación de la empresa.*
- *Reputación del oferente en el mercado: Residentes de la zona donde se ubica el negocio, cartas de recomendación de otras instituciones públicas que hayan recibido bienes o servicios del oferente.*
- *Diversificación de ingresos: Dependencia de un solo cliente o fuente de ingresos.*
- *Condiciones del sector: Evaluar tendencias y riesgos específicos del mercado, tales como crisis económicas, proyección de la inflación (proyectada a 2 años, al menos), tipo de cambio, entre otros.*

#### Anexo 4: Otros Posibles Controles a Implementar en el Proceso

##### Proceso de Peritaje

- Para asegurar la integridad de las evaluaciones en las unidades productivas, los peritos aplicarán un **identificador (sello o marca)** que no sea fácil de borrar o alterar. Por ejemplo, se podría usar **códigos QR para cada máquina**, vinculados a una plataforma donde se centralice información verificable como el modelo, código del fabricante y año. Cualquier cambio de maquinaria por parte del proveedor requerirá notificación inmediata al INABIE y el suministro de los nuevos datos.
- Durante o antes de la recopilación de información, el perito debe entrevistar a la comunidad cercana a la empresa para validar datos relevantes como su ubicación, funcionamiento, posibles clientes y proveedores. Esto busca confirmar la legalidad y veracidad de la compañía. Para empresas recién constituidas que resulten adjudicadas, se realizará un monitoreo continuo durante el período que la evaluación de riesgo determine como necesario, a fin de verificar que la empresa se mantiene conforme a la información inicial.

##### Validación de Información por Parte de los Peritos

- Verificar que los datos indicados en los formularios de capacidad instalada coincidan con las condiciones reales observadas durante la visita física a la unidad productiva.
- Confirmar que la información descrita en dichos formularios sea coherente con las fotografías previamente suministradas por los proveedores.

 <p> <b>PROCEDIMIENTO</b> </p>	<h2 style="color: #0070C0;">DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

- Documentar con imágenes todos los equipos, instalaciones y recursos productivos observados, prestando especial atención a elementos distintivos como:
  - Marca y modelo de maquinaria.
  - Marcas y golpes distintivos.
  - Números de serie, etiquetas u otros rasgos únicos.
- Capturar evidencias fotográficas y por videos detallados de estas particularidades, con fines de comparación con otras unidades evaluadas contenidas en una base de datos integral.

### **Revalidación por la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo**

- Seleccionar de manera aleatoria un conjunto de registros previamente validados por los peritos, para fines de revalidación.
- Realizar una revalidación mensual de estas unidades productivas, siempre que la vigencia y la recurrencia del contrato lo permitan.
- Verificar la permanencia del cumplimiento de los requisitos de calidad y de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.


### **Gestión de la información**

- Las fotografías capturadas y toda la documentación generada durante el proceso deberán ser almacenadas en un repositorio institucional o base de datos debidamente estructurado con la información necesaria y relevante que permita validar información de las credenciales y cumplimiento del proveedor.
- La Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo deberá tener acceso al repositorio de información o base de datos, con fines de análisis, trazabilidad y cumplimiento del proceso de debida diligencia.

### **Sistema de Recompensas para la Promoción de la Cultura de Cumplimiento**

#### *Recompensas no financieras*

- Podrán incluir premios de reconocimiento para empleados y proveedores, la celebración de actividades recreativas en la institución con enfoque a la lucha contra la corrupción, cursos de capacitación, reconocimiento del personal directivo, entre otros.
- Se debe evitar las evaluaciones que buscan medir criterios como valores personales, impresiones o percepciones, ya que están relacionados con el carácter y los conceptos personales. La evaluación de esos tipos de criterios es necesariamente subjetiva y susceptible a la injusticia y arbitrariedad.

 <p>INABIE</p>	<h2>DEBIDA DILIGENCIA INTERNA Y EXTERNA</h2>	Código: INABIE-DE-PROC-003
		Versión: 01.
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.
Procedimiento		

### 10. Registros

Código	Título	Ubicación	Modo de Conservación	Tiempo de Conservación
INABIE-DE-PROC-003	Procedimiento Debida Diligencia Interna y Externa	Ubicación del documento (Archivo físico y/o carpeta digital)	Físico/Digital	4 años. (Físicos) 5 años. (Digitales)

### 11. Control de Cambios

Versión	C	R	M	A	Responsable	Razón del Cambio	Fecha
01	x				Sra. Perla Rodríguez Analista de Desarrollo Institucional	Se crea el documento para seguir robusteciendo la cultura de cumplimiento institucional en el marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio de la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP).	Julio/2025.
					Sr. Carlos Arturo Segura Gómez Encargado Departamento Desarrollo Institucional		
		x			Sra. Florangel Quezada Analista Legal		
					Sr. Leo Sierra Asesor Dirección Ejecutiva		
					Sr. Jesús Rodríguez Director de Planificación y Desarrollo		
					Sra. Rosanna Alberto Directora Jurídica		
				x	Sra. Rosaura Brito Directora Financiera		
					Sra. Julia Feliz Responsable Libre Acceso a la Información		
					Sr. Víctor Castro Director Ejecutivo		