

POLÍTICA ANTISOBORNO





| | | | |
|---|---|--|------------|
|  | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: | 11/09/2024 |
| | | Versión: | 02 |

Tabla de contenido

| | |
|---------------------------------------|---|
| I. ASPECTOS GENERALES | 3 |
| II. DEFINICIONES | 4 |
| III. POLITICAS | 5 |
| IV. HISTORIAL DE CAMBIOS | 7 |
| V. LISTA DE FIRMAS | 7 |

| | | | |
|--|---|--|------------|
|  Gobierno de la República Dominicana HACIENDA | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: | 11/09/2024 |
| | | Versión: | 02 |

I. ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que permitan a los colaboradores, proveedores y usuarios, prevenir, detectar, evaluar y mitigar eventos de riesgos de soborno en los servicios vinculados al Registro de Proveedores del Estado.

2. ALCANCE:

Este documento aplica a todos los colaboradores y relacionados de esta Dirección General.

3. ÁREA(S) VINCULADA(S):



- Todas las áreas de la institución.

4. BASE LEGAL:

- Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios.
- Ley Núm. 448-06 sobre Soborno en el Comercio y la Inversión.
- Ley Núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Resolución PNP-03-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.
- Resolución PNP-04-2022 sobre Requisitos de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.



5. REFERENCIA

- ISO 37001 sobre Sistema de Gestión Anti soborno
- ISO 31000 sobre Gestión del Riesgo
- Código de Ética Institucional
- Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas

| | | | |
|--|---|---|--|
|  GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: 11/09/2024 | |
| | | Versión: 02 | |

II. DEFINICIONES

- 2.1. Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- 2.2. Riesgos:** efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, es decir, la probabilidad de que ocurra un incumplimiento ante un evento o actividad, lo que se constituye en efectos positivos, negativos o ambos; estos objetivos se pueden abordar, crear o transformar en oportunidades y amenazas.
- 2.3. Dirección General:** órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de la institución, y a la cual se rinde cuentas.
- 2.4. Función de cumplimiento anti soborno:** responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión.
- 2.5. Conflicto de intereses:** situación donde los intereses de laborales, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la institución.
- 2.6. Proveedor:** proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras.
- 2.7. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública; tienen el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- 2.8. Canales de denuncias:** medios puestos a disposición de los actores del procedimiento de contratación pública para que informen sobre cualquier conducta antiética o antijurídica de la cual tiene conocimiento bajo los lineamientos del Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

| | | | |
|--|---|--|------------|
|  Gobierno de la República Dominicana HACIENDA | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: | 11/09/2024 |
| | | Versión: | 02 |

III. POLITICAS

3.1. La alta dirección de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) será responsable de lo siguiente:

- Cumplir los requisitos del sistema de gestión anti soborno establecido en la Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Anti soborno.
- Promover la implementación de métodos para identificar, evaluar, prevenir y mitigar eventos de riesgos de soborno, así como, el desarrollo de una cultura de calidad, imparcialidad y transparencia en la institución.
- Innovar y fomentar la mejora continua del sistema de gestión anti soborno.
- Promocionar el planteamiento de inquietudes y denuncias de buena fe sobre el soborno a través de los canales establecidos en el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, garantizando la protección del denunciante y la no represalia.

3.2. La Dirección General de Contrataciones Públicas prohíbe a cualquier miembro de la Dirección General y colaborador(a) ofrecer, prometer, entregar o solicitar en forma directa o indirecta cualquier valor de naturaleza financiera o no financiera para actuar o dejar de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.

Nota 1: la expresión “cualquier valor” comprende devoluciones secretas de pagos financieros, comisiones, obsequios, invitaciones, viajes, becas, premios, donativos benéficos, acciones y oportunidades comerciales.



Nota 2: en los casos que cualquier persona física, jurídica o funcionario público solicite consideración utilizando su posición para otorgar una ventaja indebida, el colaborador(a) que preste servicio deberá negarse y denunciar inmediatamente el incidente por los canales de denuncias correspondientes.

Nota 3: los canales de comunicación interna y externa para realizar denuncias no exigen ningún tipo de identificación a los denunciantes, de hecho, se garantiza la confidencialidad y preservación de los datos.

3.3. Se establece la aplicación de un régimen de consecuencias conforme a las sanciones establecidas en el marco legal aplicable, entre ellas, el rechazo de la solicitud de inscripción y/o actualización de los Registros de Proveedores del Estado, inhabilitación del Registro, terminación de contratos y sometimiento a las autoridades competentes, una vez sea detectado el soborno.

3.4. Todos los colaboradores deben velar por el principio de libre competencia y el derecho de igualdad, asegurando que las funciones que realicen sean en condiciones justas, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes.

3.5. Es responsabilidad de los puestos de supervisión que conozcan las situaciones que vulneren las disposiciones consagradas en la presente política y el Código de Ética institucional.

| | | | |
|---|---|--|------------|
|  | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: | 11/09/2024 |
| | | Versión: | 02 |

Nota 4: en los casos de no notificar la conducta o acciones inapropiadas a la **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)** se les considerará como cómplices de delito de soborno y se les impondrá las mismas sanciones que corresponda a los autores principales.

- 3.6.** Todos los colaboradores deben abstenerse de solicitar obsequios, favores, invitaciones de carácter personal como hospedaje, desayunos, almuerzos, cenas, viajes u otras atracciones que puedan perjudicar la imagen o interés de la institución.

Nota 5: en los casos en que un colaborador reciba un obsequio o invitación deberá declarar los detalles a través del formulario documentado para los fines y de acuerdo con el procedimiento establecido. Posteriormente, deberá ser registrado y documentado apropiadamente.

Nota 6: en los casos que el colaborador(a) decida no aceptar dichos valores, este deberá entregarlos a la **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**, la cual contactará dicho ciudadano cliente o proveedor para hacer la devolución institucional del referido obsequio o regalo.

Nota 7: queda prohibido que los colaboradores modifiquen su comportamiento con los ciudadanos clientes, proveedores y otros funcionarios debido al obsequio o invitación recibida, es decir, se debe otorgar un trato igualitario y cónsono con los valores y políticas de la institución.

Nota 8: se deberá notificar a la Alta Dirección las estadísticas y gestiones efectuadas en el marco de la declaración de aceptación de obsequios y regalos establecidos en la política para los fines.

- 3.7.** Todos los colaboradores deben actuar cautelosamente para el análisis de las solicitudes y otorgamiento de los servicios a los funcionarios públicos, a los fines que estos no sean interpretados como inapropiados.



Nota 9: las acciones que se efectúen deben ser en condiciones justas, cumpliendo las disposiciones legales.

- 3.8.** Todas las comunicaciones y las relaciones entre los colaboradores de la institución deben estar basadas en el respeto y en una prevención constante de la corrupción.

Nota 10: en caso de que un colaborador conozca sobre alguna oferta de soborno realizada a un colaborador(a) deberá comunicarlo inmediatamente por los canales de apelación establecidos en el Código de Ética.

- 3.9.** Todos los colaboradores que efectúen pagos o su intención de influir en acciones para obtener o mantener un negocio, o alcanzar alguna ventaja indebida serán sancionados acorde a las disposiciones establecidas en el Código de Ética Institucional y el capítulo III sobre Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones de la Ley 41-08 sobre Función Pública.

- 3.10.** La Dirección General designa como responsable de las funciones de cumplimiento y anti soborno al Oficial de Cumplimiento para:

| | | | |
|---|---|--|------------|
|  | Dirección General de Contrataciones Públicas |  Dirección General Contrataciones Públicas | |
| | Programa de Cumplimiento Regulatorio | | |
| Código POL.DGCP.PCR.08 | Antisoborno | Emisión: | 11/09/2024 |
| | | Versión: | 02 |

- Proporcionar aseguramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión anti soborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Informar sobre el desempeño del sistema de gestión anti soborno a la dirección general.
- Aplicar el régimen de consecuencias conforme a las sanciones establecidas en el marco legal aplicable

3.11. Esta política proporciona un marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos del sistema de gestión.

3.12. Deberá entregarse una copia a cada colaborador de nuevo ingreso y cada socio de negocios para fines de conocimiento.

IV. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción | Fecha | Elaborado por: |
|---------|--|------------|----------------------------------|
| 01 | Creación | 04/05/2023 | Moises Cayetano Lisbeth Matos |
| 02 | Actualización: - Sección Aspectos Generales: Alcance y Áreas vinculadas - Sección Políticas y Normas, numeral 12 y nota 8. | 11/09/2024 | Lisbeth Matos |

V. LISTA DE FIRMAS

Elaborado por **Lisbeth Matos Ramírez**, Oficial de Cumplimiento.
Revisado por **Moises Cayetano**, Analista de Calidad en la Gestión.
Aprobado por **Carlos Pimentel**, Director General.