

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

Tabla de contenido

I. ASPECTOS GENERALES	3
II. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
III. POLITICAS INTERNAS/INSTITUCIONALES	7
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
V. HISTORIAL DE CAMBIOS	15
VI. CONTROL DE REGISTROS.....	15
VII. ANEXOS.....	15
VIII. LISTA DE FIRMAS.....	15

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

I. ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO:

El presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos para la gestión de las denuncias y planteamiento de inquietudes expresadas por las partes interesadas respecto a los procesos y servicios de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a través de un marco sólido y transparente para la recepción, investigación y resolución de denuncias sobre presuntas irregularidades, posibles actos de soborno o actos contrarios a la ética y los valores de la organización, buscando así garantizar la confidencialidad, protección y no represalia a los denunciantes, así como, la debida investigación y sanción de las conductas indebidas.

2. ALCANCE:

Este procedimiento abarca a todos los miembros de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), sin distinción de jerarquía, cargo o función. Incluye a colaboradores, directivos, proveedores, clientes, socios comerciales y cualquier otra persona que tenga relación con la organización.

Inicia con la identificación de una conducta contra los principios éticos de la DGCP, sospecha de soborno, u otros y culmina con la presentación del informe de manera semestral al Director General de Contrataciones Públicas sobre el resultado de la gestión de las denuncias.

3. BASE LEGAL:

- Ley Orgánica Núm. 41-08 de Función Pública, y sus reglamentos de aplicación.
- Ley Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública
- Ley Núm. 172-13 sobre Protección Integral de Datos Personales.
- Decreto Núm. 791-21 sobre las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.
- Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento.
- Norma ISO 37002 sobre Sistemas de Gestión de Denuncias.
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- Código de Ética e Integridad de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Niveles de responsabilidad

Puesto/Rol	Descripción
Director/a General	Aprobar el procedimiento de denuncias, investigación y protección al denunciante, como mecanismo para asegurar una gestión antisoborno eficaz.
Oficial Cumplimiento	- Diseñar los controles antisoborno del sistema de gestión. - Velar por la ejecución del proceso de investigación de denuncia e inquietudes. - Liderar programas y políticas para la implementación de una cultura de cumplimiento normativo y antisoborno en la institución, a los fines de garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública. - Emitir informes a la Alta Dirección de la DGCP, sobre los actos de soborno y/o corrupción emitidos por los canales de denuncias correspondientes. - Asegurar que los controles antisoborno se realizan de acuerdo con lo establecido en este procedimiento.
Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	- Coordinar la implementación del procedimiento de denuncias, investigación y protección al denunciante. - Garantizar que todas las partes interesadas comprendan la política, estén al tanto de los canales de denuncias establecidos y velar que se cumplan estos lineamientos. - Ofrecer entrenamientos y asesoramiento a todo el personal para asegurar que conozcan los canales de denuncias, planteamiento de inquietudes y la política de protección al denunciante. - Liderar las investigaciones de buena fe en actos de soborno, emitidos por los canales de denuncias correspondientes. - Promover la institucionalización de la Ética y el estímulo de conductas éticas en la DGCP. - Apoyar en la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgos de soborno y conflictos de interés en la institución, a los fines

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

	de garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
Directores y Encargados	– Tomar las medidas correspondientes para prevenir el soborno y proteger la no represalia contra el denunciante. – Asegurar que los empleados reconocen que han leído, entendido y aceptado cumplir con el procedimiento.
Colaboradores de la DGCP	– Cumplir con todos los lineamientos de la presente política. – Notificar, a través de los canales de denuncias de la DGCP, los incumplimientos a los lineamientos establecidos en esta política.
Comisión de Investigación	– Llevar a cabo las investigaciones de actos de soborno o corrupción por los canales de denuncias correspondientes.

II. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Canales de comunicación:** son los medios por los cuales la Institución recibe las consultas, quejas y denuncias respecto a actos y posibles actos de soborno. Éstos pueden ser: correo electrónico, página web, buzón de denuncias o aplicativo diseñado para el efecto.
- **Código de Ética e Integridad:** descripción de los valores, principios éticos y conductas que conforman la cultura organizacional de la DGCP.
- **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:** es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública. Tiene 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 e Integridad 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.
- **Corrupción:** está concebida como el uso indebido del poder que tienen las personas, mediante la función que desempeñan en un grupo, sociedad, organización o institución determinada, y como consecuencia obtiene beneficios personales para él o para terceras personas, por lo general de tipo económico.
- **Cumplimiento Regulatorio:** es el cumplimiento de todas las leyes, normativas, procedimientos y buenas prácticas adoptados por la Institución para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan, a través de establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y acción frente a los mismos.

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

- **Debida diligencia:** es la indagación realizada para identificar conflictos de interés, inhabilidades, riesgo de lavado de activos y sus delitos determinantes.
- **Denuncia de mala fe:** es la denuncia temeraria que, después de la respectiva investigación, se concluye que, ha sido infundada con el único propósito de perjudicar al denunciado por motivos personales.
- **Denuncia:** acto por escrito en el cual el trabajador o servidor público, o cualquier otra parte interesada, pone en conocimiento la existencia de un hecho que puede constituir fundamentos para la actuación de las administraciones públicas.
- **Denunciante:** refiere a todo empleado o parte interesada que realiza una denuncia ante las autoridades competentes, de un supuesto acto de fraude, incumplimiento, corrupción u otras prácticas prohibidas en la Política Antisoborno, Política de Aceptación de Regalos, Código de Ética e Integridad o cualquier acto considerado inadecuado.
- **Ética:** conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
- **Investigación:** es un proceso intelectual y experimental que comprende un conjunto de métodos aplicados de modo sistemático, con la finalidad de indagar sobre un asunto o tema, así como de ampliar o desarrollar su conocimiento, sea este de interés científico, humanístico, social o tecnológico.
- **Posible acto de soborno:** oferta, promesa no materializada, o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación; en violación de la ley aplicable, y como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar, agilice, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y/o responsabilidades que forman parte de sus obligaciones.
- **Represalia:** medida o trato de rigor que, sin llegar a una ruptura violenta de relaciones, adopta un estado contra otro para responder a los actos o determinaciones adversas de éste. Cualquier acción perjudicial directa o indirecta que afecte negativamente el empleo o las condiciones de trabajo de una persona, cuando dicha acción haya sido recomendada, se haya amenazado con llevarla a cabo, o se haya llevado a cabo con el propósito de castigar, intimidar o lastimar a una persona por su participación en una denuncia o proceso de investigación.
- **Soborno:** es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta dádiva puede adoptar formas diversas: dinero en efectivo, transferencia de acciones, favores o promesas, etc.

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

III. POLITICAS INTERNAS/INSTITUCIONALES

3.1. Planteamiento de Inquietudes

La Dirección General de Contrataciones Públicas cuenta con un Oficial de Cumplimiento cuya función principal es establecer los mecanismos idóneos para que en caso de que se identifique una conducta contra los principios éticos, valores de la institución y contrarios a lo establecido en las políticas institucionales, esta pueda ser reportada, tanto interna como externamente y con la confianza de que el denunciante se mantenga anónimo, si así decide hacerlo, se garantice su integridad protegiéndolo de represalias, y en su caso, colabore con la investigación y sea informado de la conclusión del caso reportado.

Los medios disponibles para realizar denuncias son los siguientes:

Externas

- A través del portal www.311.gob.do completando de formulario, o marcando la línea gratuita 311 donde será asistido por un personal de servicios de la OAI.
- Por correo electrónico dirigido a comisióndeintegridad@dgcp.gob.do.
- A través de Correspondencia física o [Registro de Presentación Electrónica \(dgcp.gob.do\)](http://Registro de Presentación Electrónica (dgcp.gob.do))

Internas

- En los Buzones Internos, completando el formulario de denuncias, inquietudes y asesorías (Referencia en Listado Maestro de Documentos Internos)
- Directamente al Oficial de Cumplimiento o la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.
- A través del correo electrónico dirigido a comisióndeintegridad@dgcp.gob.do.

3.2. Gestión de las denuncias externas

Toda denuncia deberá ser analizada y atendida con la finalidad de brindar al denunciante una solución a su caso e implementar acciones de mejoras en el área, para evitar reincidencias en las mismas las situaciones que dieron origen.

3.2.1. El/La Oficial de Cumplimiento, la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la DGCP son los encargados de recibir, remitir, dar seguimiento y responder al denunciante la solución de las denuncias formuladas a la DGCP a través de los canales establecidos.

3.2.2. La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) es la responsable del manejo de la plataforma del Sistema 311, para la recepción, remisión, seguimiento y respuesta al denunciante sobre la solución a las denuncias presentadas.

3.2.3. El lapso para atención a las denuncias podrá ser de manera mediata o inmediata, según su naturaleza, a saber:

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

- 1) La solución inmediata debe ser en un máximo de 5 días calendarios, prorrogables por igual número de días si lo amerita.
- 2) La solución mediata será de un máximo de 30 días, prorrogables por 15 días más si lo amerita. Según el cronograma de la Guía de Operaciones 311 Versión 3, el tiempo máximo de un caso no deberá exceder los 45 días calendario. El Ministerio de la Presidencia y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación de la República Dominicana (OGTIC) velarán por el cumplimiento de este plazo.
- 3) Para un plazo mayor al de los 45 días, deberá ser justificado por escrito por la institución y ser aprobado por el Ministerio de Presidencia.

3.2.4. El/la Oficial de Cumplimiento, la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la DGCP deberán resguardar y proteger los datos personales de todas las denuncias, las mismas deberán ser manejadas con estricta confidencialidad; en el caso contrario o divulgación de las informaciones internas, estarán sujetos a las sanciones correspondientes.

3.2.5. Todos los pasos tomados para la solución de una denuncia deberán estar registrados dentro del Sistema 311, en el área de Notas, con el propósito de que los representantes puedan dar respuestas al ciudadano del estatus de su caso.

3.2.6. El Responsable de la Oficina de Acceso a la Información Pública, reportará de manera inmediata a el/la Oficial de Cumplimiento, sobre la recepción de denuncias concernientes a posibles actos de soborno, de igual forma presentará informes semanales de su gestión.

3.2.7. Con la finalidad de cumplir con la atención de las denuncias y fomentar la integridad institucional, se requiere que las denuncias se formulen con los siguientes requisitos:

- 1) Nombre (opcional) y/o denuncia anónima.
- 2) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.
- 3) Dirección electrónica que pueda recibir informes y notificaciones (si no es anónima).
- 4) Breve relato de los hechos.
- 5) Datos del Servidor Público involucrado.
- 6) Medios probatorios de la conducta que se denuncia.
- 7) Vía de recepción de la denuncia.

3.3. Gestión de las denuncias internas

3.3.1. El/la Oficial de Cumplimiento, brindará la pertinente atención a las denuncias recibidas, garantizando que los casos sean investigados internamente y, en su caso, sancionados de acuerdo con la legislación penal, laboral o cualquier ley supletoria en caso de proceder.

3.3.2. Es responsabilidad de los directivos de las áreas involucradas dar seguimiento continuo a las denuncias para agilizar el proceso de investigación. El tiempo establecido para atención a las denuncias podrá ser de manera mediata o inmediata, según su naturaleza, a saber:

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

- 1) La solución inmediata debe ser en un máximo de 5 días calendarios, prorrogables por igual número de días si lo amerita.
- 2) La solución mediata será de un máximo de 30 días, prorrogables por 15 días más si lo amerita. El tiempo máximo de un caso no deberá exceder los 45 días calendario.

3.3.3.El código de la inquietud o denuncia se describe como sigue:

Código para el tipo de fuente de la acción	Año	Número secuencial (001-999)
DI (denuncia o inquietud)	####	###

Ejemplo: DI-2024-001

3.4. Protección al denunciante

- 3.4.1.**La Dirección General de Contrataciones Públicas dispone de canales de denuncias que permite a cualquier miembro de nuestra institución, así como a cualquier parte interesada, reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacción mediante la aplicación de la normativa vigente.
- 3.4.2.**La Dirección General de Contrataciones Públicas ha delegado la función antisoborno en el Oficial de Cumplimiento, dotándole de la necesaria independencia y autoridad, asegurando la correcta implementación, seguimiento y mejora del Sistema Gestión Antisoborno. La Función Antisoborno estará a disposición de todos los miembros de la DGCP para asesorar, orientar y dar apoyo en materia de actuación ética y antisoborno.
- 3.4.3.**Cualquier persona, incluyendo al Director (a) General, Subdirectores (as), Directivos(a), colaboradores, proveedores y cualquier otro tercero, que descubra o sospeche de cualquier actividad contraria a lo establecido en nuestra Política de Antisoborno y Código de Integridad Institucional o cualquier violación o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno, tiene la responsabilidad de reportarlo.
- 3.4.4.**Queda totalmente prohibido las represalias por o en nombre de la Dirección General de Contrataciones Públicas en contra de empleados o terceros que realicen denuncias de buena fe, ya sea a través de informes o consultas, de acuerdo con esta política, o por participar en una auditoria o una investigación. Esta protección se extiende a todos aquellos cuyas denuncias son hechas de buena fe, aunque, posterior a la investigación se comprueben que sean erróneas o sin fundamento.
- 3.4.5.**El/la Oficial de Cumplimiento se reserva el derecho de recomendar acciones disciplinarias a las personas que deliberadamente hacen denuncias, reportes o consultas de mala fe, falsas o mal intencionadas, así como informes o consultas ventajosas, o a quien abuse de esta política.

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

3.4.6. Todo denunciante que se sienta víctima de un acto de represalia o consecuencias negativas para su empleo por haber denunciado una violación real o eventual en materia de ética deberá notificar inmediatamente dichas circunstancias a su supervisor inmediato, o a un nivel ejecutivo más alto de la Institución. El/la Oficial de Cumplimiento junto a la Oficina de Libre acceso a la Información Pública investigará la denuncia y, de ser necesario, se tomarán medidas correctivas.

3.5. Protección ante planteamiento de Inquietudes

3.5.1. El personal no estará sujeto a ninguna forma de castigo o represalia de parte de la DGCP por plantear una inquietud en relación con cualquier instancia de incumplimiento o sospecha de soborno en contra de lo establecido en nuestro Código de Integridad y la Política del Sistema de Gestión Antisoborno u otras normativas aplicables.

3.5.2. Asimismo, se alienta al personal a contactarse con el/la Oficial de Cumplimiento si tiene alguna pregunta o inquietud respecto de esta Política o temas de investigación de denuncias. Cualquier consulta será tratada con la mayor confidencialidad.

3.6. Confidencialidad de los denunciantes

3.6.1. La gestión de denuncias garantiza cubrir la confidencialidad de los denunciantes mediante protocolos de seguridad de la información y según la norma de protección de datos. Por otro lado, si el denunciante solicita su anonimato es responsabilidad de esta Dirección General proteger su decisión y no proporcionar sus datos personales, tampoco se comparten grabaciones y los reportes deben tener cierto nivel de saneamiento que no permitan identificar la identidad del denunciante.

3.6.2. La identidad del denunciante y del denunciado, así como el contenido de la denuncia, y en general los datos que arroje la investigación, serán tratados de forma confidencial por parte del o la Oficial de Cumplimiento y los involucrados en la investigación, salvo que dicha información sea requerida por las autoridades competentes.

3.6.3. Se podrán realizar denuncias en forma anónima. Sin embargo, la presente política alienta a las personas a identificarse y/o brindar datos de contacto en las denuncias, teniendo en cuenta que estas permiten contactar a la persona que la realiza, a fin de obtener colaboración y/o mayores datos y evidencias para la investigación.

3.7. Investigación

3.7.1. El/la Oficial de Cumplimiento, y un equipo multidisciplinario del Departamento de Recursos Humanos, la Consultoría Jurídica y el Departamento de Seguridad, investigan todas las denuncias de carácter interno, y la Encargada de la OAI junto a la Comisión de Integridad Gubernamental las denuncias externas, para determinar si la conducta en cuestión constituye un incumplimiento de acuerdo con la Política tal como se describe anteriormente.

3.7.2. El/la Oficial de Cumplimiento es el/la responsable de velar por el cumplimiento del proceso de investigación de las denuncias; como parte de esto, deberá revisar los informes de

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

investigación antes de su envío a la Alta Dirección de la DGCP, con el fin de que las denuncias e inquietudes cumplan con todo el ciclo de registro, investigación, régimen de consecuencia y su aplicación.

3.7.3. Si la denuncia resulta justificada, la institución tomará las medidas correctivas. Si durante el curso de dicha investigación, la institución determina que las denuncias se hicieron de mala fe, fueron deliberadamente falsas, o tuvieron un propósito malicioso, la institución lo considerará como una falta grave por parte de la persona que haya iniciado la denuncia injustificada y se procederá a documentar las acciones tomadas por parte de la Dirección.

3.7.4. En caso en que la persona denunciada ostente un nivel jerárquico superior al responsable de la investigación, presente conflicto de interés o inconvenientes para su resolución, se elevará la investigación a los órganos responsables según la naturaleza de la denuncia, sea esta:

- Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
- Ministerio de Administración Pública
- Procuraduría General de la República

3.8. Gestión de los controles antisoborno inadecuados

3.8.1. Cuando la debida diligencia realizada en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, o los controles para evaluar las obligaciones de cumplimiento o los riesgos de soborno o incumplimiento no pueden ser gestionados por los controles antisoborno o de cumplimiento existentes, y la DGCP no puede implementar controles antisoborno o de obligaciones de cumplimiento mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas, se consensuarán las decisiones acorde a la gravedad identificada con la Dirección General.

3.8.2. Cuando se trata de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación en la cual en la DGCP no pueda asegurarse de que los controles antisoborno sean adecuados, no se inicia ningún tipo de relación comercial, de negocio o contractual.

3.8.3. Tratándose de proveedores, no puede existir una precalificación si el potencial proveedor no cumple con los aspectos definidos previamente. Si alguno de los colaboradores vulnera alguno de los controles, serán acreedores a sanciones o desvinculación, inhabilitación del proveedor y/o colaborador siguiendo con los procedimientos más convenientes para la DGCP según el caso, siempre cumpliendo con las normativas aplicables.

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad Núm. 1

4.1 Planteamiento de inquietudes o denuncias	
Responsables	Pasos
Usuario	- Identifica conductas contrarias a los principios éticos de la DGCP, sospecha de soborno, entre otros. - Realiza el reporte de denuncias mediante cualquiera de los canales de denuncias: A. A través del Portal www.311.gob.do completando el formulario, o marcando la línea gratuita 311 donde serás asistido por un personal de servicios. B. En los Buzones Internos, completando el formulario de denuncias, inquietudes y asesorías. C. A través del correo electrónico dirigido a comisiondeintegridad@dgcp.gob.do. D. Canales alternos. E. A través de Correspondencia física o Registro de Presentación Electrónica (dgcp.gob.do)
Oficial de Cumplimiento Encargado/a Oficina de Acceso a la Información Pública Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	- Recibe la denuncia remitida a través de cualquiera de los canales establecidos. - Ingresa la información de la denuncia en la Matriz de Registro y seguimiento de denuncias, inquietudes y asesorías. Nota: Si es una denuncia externa, se dará tratamiento a través del Sistema 311, y en caso de ser interna a través del Oficial de Cumplimiento junto a la Coordinador/a General la Comisión de Integridad y el/la Encargado/a de OAI. - Evalúa la naturaleza y el alcance de la denuncia de un acto o posible acto de soborno, identificando la dirección y gestión involucrada, el proceso y/o actividades relacionadas; o en su

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

	defecto, las transacciones y/o proyectos relacionados en el evento. 6) Luego de identificar el punto crítico en la gestión, analizar la información reportada en la denuncia (condiciones y circunstancias en las que el denunciante describe el desarrollo del evento), así como al personal involucrado, los cargos críticos relacionados y los puntos de incumplimiento con el Sistema de Gestión Antisoborno. 7) Identifica si el denunciante especificó en el formulario que desea ser contactado para aportar en la investigación.
--	---

Actividad Núm. 2

4.2 Procedimiento para la investigación	
Responsables	Pasos
El/la Oficial de Cumplimiento Comisión de Investigación	1) Recibe la delegación formal y realiza la investigación de denuncia de soborno acorde a los parámetros descritos en este documento: - Hacer investigaciones para determinar los hechos. - Obtener testimonios de los testigos relacionados. Nota: en caso de identificar que el denunciante accede a colaborar en la investigación, comunicarse para recopilar elementos que aporten a la investigación. 2) Contacta al denunciante con el fin de recopilar elementos complementarios a la investigación de soborno, violación del Código de Ética e Integridad o a los valores y principios éticos del Servidor Público. Realizar preguntas direccionadas en pro de la investigación, con la finalidad de detectar evidencias relacionadas, indicios, escenarios, versiones y hechos. 3) Efectúa la debida diligencia, para obtener información suficiente respecto a la denuncia, haciendo investigaciones para determinar hechos, obteniendo testimonios de los testigos, recopilando todos los documentos y pruebas

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

	pertinentes de forma confidencial, y protegiendo en todo momento la identidad de los involucrados durante la investigación. 4) Recopila y archiva confidencialmente todos los documentos y pruebas pertinentes a la investigación de soborno, garantizando la seguridad de la información, a fin de no afectar el proceso. 5) Determinación de si la denuncia procede o no procede basándose en las conclusiones revisadas. 6) Elaboración del informe final, la cual contendrá el detalle de la denuncia, descripción del proceso de investigación, hallazgos, conclusiones, recomendaciones y acciones correctivas (si procede). 7) Se entrega el informe final con los resultados de la investigación al Director (a) General de Contrataciones Públicas para su análisis y ejecutar la acción correspondiente. 8) Actualiza la Matriz de Registros y seguimiento de denuncias, inquietudes y asesorías (Insertar Núm. de control) con toda la información y estatus de la investigación. 9) Rinde informe de manera semestral al Director General de Contrataciones Públicas sobre el resultado de la gestión antisoborno. Nota: En caso en que la persona denunciada ostente un nivel jerárquico superior al responsable de la investigación presente conflicto de interés o inconvenientes para su resolución, se elevará la investigación a los órganos responsables según la naturaleza de la denuncia, sea esta: • Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) • Ministerio de Administración Pública • Procuraduría General de la República
FIN	

	Dirección General de Contrataciones Públicas	 Dirección General Contrataciones Públicas	
	Departamento de Verificación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas		
Código PRO.DGCP.PCR.012	Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante	Emisión:	19/06/2024
		Versión:	01

V. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha	Elaborado por:
01	Creación	7/06/2024	Federico Ruiz Matos

VI. CONTROL DE REGISTROS

Nombre de registro(s)	Responsable(s) del registro
FORMULARIOS DE DENUNCIAS, E INQUIETUDES Y ASESORÍAS	El/la Oficial de Cumplimiento
MATRIZ DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS, INQUIETUDES Y ASESORÍAS.	El/la Oficial de Cumplimiento

VII. ANEXOS

- FORMULARIOS DE DENUNCIAS E INQUIETUDES
- MATRIZ DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS, INQUIETUDES Y ASESORÍAS.

VIII. LISTA DE FIRMAS

Elaborado por *Federico Ruiz Matos*, Oficial de Cumplimiento.

Revisado por **Gloria Givans**, Encargada División de Calidad en la Gestión.

Aprobado por **Jenniffer Polanco**, Encargada Departamento de Verificación del SNCP.

Autorizado por **Carlos Pimentel**, Director General.