




Política Antisoborno

Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	11/10/2023	0

Política Antisoborno

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	11/10/2023	0

1.0 PROPÓSITO

Establecer el compromiso que la Dirección General de Presupuesto asume de detectar, prevenir y enfrentar posibles acciones de soborno e implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno dentro del Sistema de Gestión Integrado en todos los procesos de la organización y en las actividades con los socios del negocio.

2.0 ALCANCE

Aplica a todos los procesos institucionales, a todo el personal de la institución y socios del negocio.

3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 Dirección General:** Autorizar al Departamento de Planificación y Desarrollo la aplicación de esta política a todas las áreas de la institución y promover desde la Alta Dirección una cultura antisoborno.
- 3.2 Departamento Planificación y Desarrollo:** Son responsables de desarrollar actividades para la elaboración, actualización e implementación en toda la organización de la Política Antisoborno, conforme los lineamientos de la Dirección General. Además de asegurar la actualización, codificación y versión de la documentación por cada cambio que afecte lo descrito en este documento al igual que los procesos impactados por las presentes disposiciones.
- 3.3 Departamento de Recursos Humanos:** Son responsables de participar activamente e implementar la presente Política Antisoborno en todos los procesos de gestión humana, con especial atención en los procesos de contratación de personal, capacitación interna y a los socios del negocio en materia de comunicación de los lineamientos antisoborno.
- 3.4 Departamento Administrativo y Financiero:** Son responsables de implementar la presente Política Antisoborno en todos los procesos de gestión administrativa y financiera, promoviendo tanto a lo interno como en las relaciones con externos, todos los lineamientos que rigen el Sistema de Gestión Integrado.
- 3.5 Direcciones de Servicios Presupuestarios, Dirección de Calidad y Evaluación de la Gestión Presupuestaria, Dirección de Estudios Económicos y Seguimiento Financiero:** Responsables de aplicar la presente política en todos los procesos y servicios presupuestarios que realizan y en las relaciones entre sus colaboradores, el ciudadano y las instituciones clientes.
- 3.6 Funcionario de Cumplimiento y Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:** Responsables de monitorear la aplicación de la presente política en toda la organización y el cumplimiento con los lineamientos que rigen el Sistema de Gestión Integrado establecido en la organización. Además de realizar actividades para promover e incentivar la cultura ética, de integridad, anticorrupción y antisoborno en toda la organización y los socios del negocio.
- 3.7 Todos los colaboradores:** Conocer y aplicar la presente política y todo lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado en el ejercicio de las funciones, modelar una cultura antisoborno, anticorrupción, de integridad y apegado a los valores distintivos institucionales.



Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	11/10/2023	0

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 **Norma ISO 37001:2016** Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.2 **MA-CA-02** Manual del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Antisoborno.

5.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 **Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):** conjunto de procesos, procedimientos, acciones y lineamientos establecidos y coordinados que ha establecido la organización para implementar, mantener y mejorar un programa de cumplimiento contra el soborno, medidas, controles y prácticas éticas, anticorrupción y cumplimiento normativo. En el caso de la DIGEPRES el Sistema de Gestión Antisoborno está diseñado en cumplimiento con lo establecido en la Norma ISO 37001:2017.
- 5.2 **Sobornos:** acto por el que una persona ofrece o entrega dinero, servicios u otros objetos de valor a otra persona con el objetivo de persuadir y conseguir que esa otra persona le haga un favor determinado. Sobornos también pueden llamarse mordidas, propina, secreto, cuotas de protección, gratificación, etc.
- 5.3 **Riesgo de Soborno:** corresponde a todas aquellas circunstancias, situaciones o condiciones en las que puede ocurrir 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.
- 5.4 **Fraude:** engaño económico con la intención de conseguir un beneficio. Inducir a otro a actuar en su detrimento. En consecuencia, el fraude incluye cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero por la astucia, el engaño u otros actos desleales.
- 5.5 **Dávivas, regalos a cambio de un beneficio:** beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la autoridad o funcionario público en el delito de cohecho, en provecho propio o de un tercero.
- 5.6 **Sanciones:** consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria.
- 5.7 **Corrupción:** es el uso indebido de un cargo público o de un poder para obtener un beneficio privado; o el uso indebido del poder privado en relación con los negocios.
- 5.8 **Regalos:** incluye todos los regalos de productos, servicios, dinero en efectivo o equivalentes (como cheques, cheques de viaje, tarjetas de regalo, certificados de regalo, vales, préstamos y acciones) y todas las cortesías comerciales, gratificaciones, descuentos, favores, gastos promocionales y otras cosas de valor por las que el receptor no paga el valor justo.



Política Antisoborno

Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	11/10/2023	0

6.0 POLÍTICA

6.1 La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), en su misión de regular y gestionar eficientemente la administración de los procesos del sistema presupuestario, contribuyendo a la calidad del gasto, la sostenibilidad fiscal y la estabilidad macroeconómica de la República Dominicana, se compromete a:

- Prohibir toda forma de soborno en la institución y sus actividades con terceros.
- Cumplir con lo establecido en las leyes vigentes aplicables y requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad Institucional para evitar posibles actos de soborno o fraude en la institución.
- Promover un ambiente de confianza y seguridad para el planteamiento de inquietudes y denuncias sobre actos de soborno.
- Impulsar métodos para la identificación, evaluación y prevención de riesgos.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno por medio de procesos alineados a las regulaciones y normativas vigentes y personal altamente capacitado para el ejercicio de sus funciones.
- La designación y mantenimiento del rol de la función de cumplimiento con la autoridad, independencia y acceso directo para velar por el desempeño y éxito del Sistema de Gestión Antisoborno en un ambiente de confianza y transparencia.
- Establecer políticas y normativas internas que prohíban la aceptación de regalos y beneficios de clientes y socios del negocio aplicables a todos los procesos que realiza la organización tanto sustantivos como transversales.
- Establecer un régimen de consecuencias por incumplimiento de la presente Política Antisoborno aplicable a todos los niveles de la organización.

7.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	11/10/2023	Todas	Creación del Documento	<p>Patricia Castillo Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo</p> <p>Karla M. Ureña Gil Enc. División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</p> <p>Lorena Dominguez Analista de Desarrollo Institucional I</p>	José Rijo Presbot Director General





Política Antisoborno

Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	11/10/2023	0

REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
				Gellms Gil Enc. Interina de Div. Calidad en la Gestión	

DIRECTOR GENERAL