

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código PL-GD-05	Proceso Gestión Directiva	Fecha Versión 12/07/2024	Versión 2

Política Antisoborno

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/07/2024	2

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 para todos los procesos incluidos dentro del alcance del sistema y en las actividades con los socios del negocio.

2.0 ALCANCE

Aplica a todos los procesos institucionales incluidos dentro del alcance del Sistema de Gestión Integrado, a todo el personal de la institución y socios del negocio.

3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 Alta Dirección (Dirección y Subdirección):** 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 Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno 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. 

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/07/2024	2

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.
- 4.3 **Ley Núm. 41-08** de Función Pública
- 4.4 **Código Penal de la República Dominicana.**
- 4.5 **PL-RH-01** Política de Recursos Humanos.
- 4.6 **Circular DGP-INT-2024-001044** Formalización de Designaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Antisoborno.
- 4.7 **POL-GD-07** Política de Debida Diligencia.
- 4.8 **POL-GD-03** Política de Conflicto de Intereses.

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 37001:2016.
- 5.2 **Sobornos:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor 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.
- 5.3 **Riesgo de Soborno:** corresponde a todas aquellas circunstancias, situaciones o condiciones en las que puede ocurrir actos de corrupción o soborno.
- 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 **Sanciones:** consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria.
- 5.6 **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.
- 5.7 **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.
- 5.8 **Debida diligencia:** proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/07/2024	2

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:

- A. Prohibir toda forma de soborno en la institución y sus actividades con terceros.
- B. Cumplir con lo establecido en las leyes vigentes aplicables y requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- C. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad Institucional para evitar posibles actos de soborno o fraude en la institución.
- D. Promover un ambiente de confianza y seguridad para el planteamiento de inquietudes y denuncias sobre actos de soborno.
- E. Impulsar métodos para la identificación, evaluación y prevención de riesgos de soborno.
- F. 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.
- G. 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.
- H. 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.
- I. Establecer un régimen de consecuencias por incumplimiento de la presente Política Antisoborno aplicable a todos los niveles de la organización.

6.2 Régimen de consecuencias.

- 6.2.1 La DIGEPRES se compromete a aplicar el Régimen de Consecuencias ante el incumplimiento de esta Política de Antisoborno.
- 6.2.2 El régimen de consecuencias que se aplicará para esta política se hará conforme a lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública, el Código Penal de la República Dominicana y la Política de Recursos Humanos (PL-RH-01), en su acápite de Régimen Disciplinario.
- 6.2.3 El Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno es la instancia designada para supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la organización.
- 6.2.4 El régimen disciplinario contempla los siguientes tipos de sanciones:
 - Amonestación verbal
 - Amonestación escrita
 - Suspensión sin disfrute de sueldo

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/07/2024	2

- Procedimiento disciplinario
- Desvinculación

6.2.5 En caso de que se identifique una violación a esta Política de Antisoborno y al Código de Integridad Institucional o se identifique algún acto de soborno, se procederá a analizar cada caso por los miembros del Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno. Igualmente se emitirá un informe al momento de identificar cada caso.

6.2.6 El Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno con el acompañamiento del Departamento Jurídico y Recursos Humanos determinará el tipo de sanción a aplicar y entregará dicho informe a la Alta Dirección.

6.3 Canales de denuncias.

6.3.1 La DIGEPRES ha establecido canales seguros y confidenciales para reportar sospechas de soborno y asegurar la protección contra represalias para quienes denuncien de buena fe.

6.3.2 Los canales de comunicación dispuestos para que los colaboradores de la institución y las partes interesadas puedan reportar o denunciar cualquier sospecha, acto de soborno o conflicto de interés son los siguientes:

- Correos electrónicos:
 - comisiondeintegridad@digepres.gob.do
 - denuncias@digepres.gob.do
- Teléfono 809-687-7171.
 - Extensión 1602: Miembro del Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno.
 - Extensión 1005: Miembro del Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno y de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

6.3.3 La DIGEPRES de manera preventiva, aplica la Política de Debida Diligencia, que incluye los lineamientos para llevar identificar y evaluar posibles riesgos asociados al soborno o conflicto de interés. Igualmente, en la Política de Conflicto de Intereses se plantea cómo manejar los mismos de manera transparente y justa en la operación institucional.

6.4 Toma de conciencia y capacitación.

6.4.1 La DIGEPRES se compromete a incluir dentro del Plan de Capacitaciones las acciones formativas y socializaciones requeridas para asegurar que todos los colaboradores y partes interesadas comprendan la importancia de la prevención del soborno y su rol en la implementación de esta.

6.4.2 A través de los canales de comunicación internos y externos proporcionará las informaciones que apoyen a la socialización de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política Antisoborno			
	Código PL-GD-05	Proceso Gestión Directiva	Fecha Versión 12/07/2024	Versión 2

7.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	11/10/2023	Todas	Creación del Documento	Patricia Castillo Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo Karla M. Ureña Gil Enc. División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos Lorena Domínguez Analista de Desarrollo Institucional I Gellmns Gil Enc. Interina de Div. Calidad en la Gestión	José Rijo Presbot Director General
1	04/07/2024	1.0, 2.0, 4.0 y 6.2	Se revisó el propósito y el alcance. Se agregó la referencia de los puntos 4.3 & 4.6. Se agregó la sección 6.2 (Régimen de consecuencias)	Patricia Castillo Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo	José Rijo Presbot Director General
2	10/07/2024	5.0, 6.3, 6.4	Agregadas definiciones Se agregó la sección 6.3 (Canales de denuncias) Se agregó la sección 6.4 (Toma de conciencia y capacitación)	Patricia Castillo Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo	José Rijo Presbot Director General



DIRECTOR GENERAL