
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3	

## Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

## 1.0 PROPÓSITO

Establecer el compromiso en la Dirección General de Presupuesto de detectar, prevenir y enfrentar posibles acciones de soborno y de no cumplimiento mediante un Sistema de Gestión Integrado para todos los procesos definidos dentro del alcance del sistema y en las actividades que interactúan con socios de 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 de negocio.

## 3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 **Dirección General:** Es responsable de aprobar y autorizar al Departamento de Planificación y Desarrollo la aplicación de esta política a todas las áreas de la institución y promover una cultura de cumplimiento y antisoborno.
- 3.2 **Departamento de Planificación y Desarrollo:** Es responsable de desarrollar las actividades necesarias para la elaboración, actualización e implementación de la Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno en toda la organización, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General. Asimismo, le corresponde garantizar la actualización, codificación y control de versiones de la documentación cada vez que se produzcan cambios que afecten el contenido de este documento, así como los procesos impactados por las presentes disposiciones.
- 3.3 **Departamento de Recursos Humanos:** Es responsable de participar activamente en la aplicación de la presente Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno en todos los procesos de gestión humana, con especial atención en los procesos de contratación de personal, capacitación interna y la comunicación de los lineamientos antisoborno a los socios de negocio.
- 3.4 **Departamento Administrativo y Financiero:** Es responsable de aplicar la presente Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno en todos los procesos de gestión administrativa y financiera, promoviendo, tanto a nivel interno como en las relaciones con terceros, el cumplimiento de los lineamientos que rigen el Sistema de Gestión Integrado.




 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

- 3.5 **Direcciones y/o Departamentos:** Son responsables de aplicar la presente política en todos los procesos y servicios que ejecutan, así como en las relaciones entre sus colaboradores, los ciudadanos y las instituciones clientes.
- 3.6 **Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno:** Es responsable de monitorear la aplicación de la presente política en toda la organización, así como el cumplimiento con los lineamientos que rigen el Sistema de Gestión Integrado. Asimismo, le corresponde desarrollar actividades orientadas a promover e incentivar una cultura ética, de integridad, anticorrupción, antisoborno y de cumplimiento normativo en toda la institución y en los socios del negocio.
- 3.7 **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:** Actúa como órgano de apoyo, cuando sea requerido, en la gestión de asuntos relacionados con la ética, la conducta y el cumplimiento normativo. Asimismo, colabora en la orientación y tratamiento de situaciones que puedan afectar la integridad institucional, en coordinación con las instancias correspondientes.
- 3.8 **Todos los colaboradores:** Son responsables de conocer y aplicar la presente política, así como lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, deben promover y modelar una cultura de integridad, antisoborno, anticorrupción y de cumplimiento normativo, apegado a los valores institucionales.

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 **Norma ISO 37001** en su versión vigente, Sistemas de Gestión Antisoborno.
- 4.2 **Norma ISO 37301** en su versión vigente, Sistemas de Gestión del Cumplimiento.
- 4.3 **MA-CA-02** Manual del Sistema de Gestión Integrado.
- 4.4 **Ley Núm. 41-08** de Función Pública
- 4.5 **Ley Núm. 74-25**, Ley Orgánica que instituye el Código Penal de la República Dominicana.
- 4.6 **PL-RH-01** Política de Recursos Humanos.
- 4.7 **Circular** Formalización de Designaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Antisoborno y del Sistema de Gestión de Cumplimiento.




 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

- 4.8 **Circular** Formalización de Responsabilidades del Órgano de Gobierno y la Alta Dirección sobre el Sistema de Gestión de Integrado.
- 4.9 **PL-GD-07** Política de Debida Diligencia.
- 4.10 **PL-GD-03** Política de Conflicto de Intereses.
- 4.11 **MA-CA-01** Manual de gestión de riesgos.


## 5.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel.
- 5.2 **Compliance / Cumplimiento:** El cumplimiento de todos los requisitos que una organización tiene obligatoriamente que cumplir, así como aquellos que una organización elige voluntariamente cumplir.
- 5.3 **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.
- 5.4 **Cultura de cumplimiento:** Valores, ética, creencias y conductas que existen en una organización y que interactúan con las estructuras y sistemas de control de la organización para producir normas de comportamiento que conducen al cumplimiento.
- 5.5 **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.
- 5.6 **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.
- 5.7 **Fuentes de opinión:** Medios o mecanismos a través de los cuales la organización obtiene datos, percepciones o retroalimentación provenientes de personas u organismos internos o externos, que permiten evaluar la eficacia, madurez y credibilidad del sistema de gestión integrado y apoyar la toma de decisiones y la mejora continua.



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

- 5.8 **Gobernanza:** Sistema mediante el cual una organización es dirigida, supervisada y responsabilizada, a través del cual se establecen el propósito, los valores, la estrategia, la supervisión y la rendición de cuentas, asegurando un comportamiento ético, responsable y conforme a los requisitos legales y voluntarios aplicables.
- 5.9 **Inquietudes:** Preocupación, sospecha, o indicio cuando haya motivos razonables para pensar que existe un incumplimiento real o potencial de la política o de las obligaciones de cumplimiento.
- 5.10 **Órgano de Gobierno:** Persona o grupo de personas que tienen la última responsabilidad y autoridad en las actividades, gobierno y políticas de una organización ante quienes la alta dirección informa y rinde cuentas.
- 5.11 **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.
- 5.12 **Riesgo de Soborno:** Corresponde a todas aquellas circunstancias, situaciones o condiciones en las que puede ocurrir actos de corrupción o soborno.
- 5.13 **Sanciones:** Consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria.
- 5.14 **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 en su versión vigente.
- 5.15 **Sistema de Gestión de Cumplimiento:** Conjunto de procesos, procedimientos, acciones y lineamientos establecidos y coordinados que ha establecido la organización para implementar, mantener y mejorar un programa de cumplimiento de las obligaciones que la tiene obligatoriamente que cumplir, así como aquellos que elige voluntariamente cumplir. En el caso

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

de la DIGEPRES el Sistema de Gestión de Cumplimiento está diseñado en cumplimiento con lo establecido en la Norma ISO 37301 en su versión vigente.


5.16 **Soborno:** 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.

## 6.0 POLÍTICA

6.1 La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), en cumplimiento de su misión de regular y gestionar eficientemente 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:

- 6.1.1. Prohibir toda forma de soborno en la institución y sus relaciones con terceros.
- 6.1.2. Cumplir con lo establecido en las leyes y regulaciones vigentes aplicables, así como con los requisitos del Sistema de Gestión Integrado.
- 6.1.3. Velar por lo establecido en el Código de Integridad Institucional, a fin de prevenir actos de soborno, fraude u otras conductas contrarias a la ética.
- 6.1.4. Promover un ambiente de confianza y seguridad que facilite el reporte y la gestión de inquietudes o denuncias relacionadas con actos de soborno o incumplimientos normativos.
- 6.1.5. Impulsar mecanismos para la identificación, evaluación y prevención de riesgos de soborno y de incumplimiento.
- 6.1.6. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado, mediante el fortalecimiento de procesos alineados con las regulaciones vigentes y el desarrollo de un personal competente y capacitado.
- 6.1.7. Garantizar la designación y el mantenimiento de la función de cumplimiento, asegurando su autoridad, independencia y acceso directo al órgano de gobierno, con el



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

propósito de velar por el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Integrado en un entorno de confianza y transparencia.

6.1.8. Establecer políticas y normas internas que prohíban la aceptación de regalos, beneficios o cualquier forma de ventaja indebida por parte de clientes y socios de negocio, aplicables a todos los procesos institucionales, tanto sustantivos como de apoyo.

6.1.9. Establecer y aplicar un régimen de consecuencias ante el incumplimiento de la presente Política, en todos los niveles de la institución.

## 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 Cumplimiento y Gestión Antisoborno.

6.2.2. El régimen de consecuencias aplicable se registrará conforme a lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, Ley Núm. 74-25, Ley Orgánica que instituye el Código Penal de la República Dominicana y la Política de Recursos Humanos, específicamente en su acápite de Régimen Disciplinario.


6.2.3. El Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno es la instancia designada para supervisar el Sistema de Gestión Integrado de la institución.

6.2.4. El régimen disciplinario contempla los siguientes tipos de sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión sin disfrute de sueldo.
- d. Procedimiento disciplinario.
- e. Desvinculación.

6.2.5. En caso de identificarse una violación a la presente Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno, al Código de Integridad Institucional o a las leyes vigentes aplicables, el caso será analizado por el Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno. Asimismo, se elaborará un informe por cada caso identificado.



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

6.2.6. El Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno, con el acompañamiento del Departamento Jurídico y Recursos Humanos determinará la sanción correspondiente y remitirá el informe al Órgano de Gobierno para su conocimiento y decisión.

### 6.3 Canales de denuncias e inquietudes.

6.3.1. La DIGEPRES ha establecido canales seguros y confidenciales para la recepción de denuncias o inquietudes relacionadas con posibles actos de soborno, incumplimiento o conflictos de interés, garantizando la protección contra represalias para quienes reporten de buena fe.

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

a. Correos electrónicos:

- i. [comisiondeintegridad@digepres.gob.do](mailto:comisiondeintegridad@digepres.gob.do)
- ii. [denuncias@digepres.gob.do](mailto:denuncias@digepres.gob.do)

b. Teléfono 809-687-7121.

- i. Extensión 1602: Miembro del Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno.
- ii. Extensión 1005: Miembro del Comité de Cumplimiento y Gestión de Antisoborno y de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.


c. Buzón de denuncias digital (QR).

d. Buzón de quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones e inquietudes.

6.3.3. De manera preventiva, la DIGEPRES aplica la Política de Debida Diligencia, la cual establece los lineamientos para identificar y evaluar posibles riesgos asociados al soborno o conflicto de interés. Asimismo, la Política de Conflicto de Intereses define los mecanismos para su gestión transparente y objetiva en el marco de las operaciones institucionales.


### 6.4 Toma de conciencia y capacitación.



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3	

- 6.4.1. La DIGEPRES se compromete a incluir, dentro del plan de capacitaciones, las acciones formativas y actividades de socialización necesarias para asegurar que todos los colaboradores y partes interesadas comprendan la importancia de la prevención del soborno y del incumplimiento normativo, así como su rol en la implementación de la presente política.
- 6.4.2. A través de los canales de comunicación internos y externos, la DIGEPRES proporcionará información que contribuya a la difusión del Sistema de Gestión Integrado y al fortalecimiento de la cultura institucional de cumplimiento y antisoborno.
- 6.4.3. La institución dispone de un resumen de esta política en la página web ([Sistema de Gestión Integrado](#)) y en los diferentes murales internos, redactado en lenguaje claro y accesible, de modo que pueda ser comprendida por todo el personal, las partes interesadas y los socios de negocio.



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	<b>Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno</b>			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

## 7.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

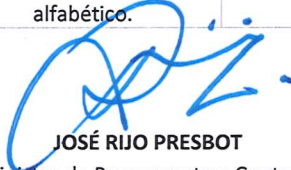
REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	11/10/2023	Todas	Creación del Documento	<p><b>Patricia Castillo</b> Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo</p> <p><b>Karla M. Ureña Gil</b> Enc. División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</p> <p><b>Lorena Dominguez</b> Analista de Desarrollo Institucional I</p> <p><b>Gellms Gil</b> Enc. Interina de Div. Calidad en la Gestión</p>	<b>José Rijo Presbot</b> 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)	<p><b>Patricia Castillo</b> Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo</p>	<b>José Rijo Presbot</b> 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)	<p><b>Patricia Castillo</b> Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo</p>	<b>José Rijo Presbot</b> Director General
3	12/06/2026		<p>Se actualizó el nombre del documento de Política Antisoborno a Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno.</p> <p>Se realizó la revisión y corrección de la redacción general del documento, con el fin de mejorar su claridad, coherencia y calidad técnica.</p> <p>Se incorporó el término cumplimiento normativo a lo largo del documento.</p>	<p><b>Iván Ramírez V.</b> Subdirector General</p> <p><b>Karla M. Ureña Gil</b> Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo</p> <p><b>Laura De La Cruz</b> Enc. Div. Calidad en la Gestión</p> <p><b>Eddy Jones</b> Enc. Departamento de Jurídica</p> <p><b>Bryan Thompson Pérez</b> Analista de Calidad en la Gestión I</p>	<b>José Rijo Presbot</b> Director General



### Política de Cumplimiento y Gestión Antisoborno

Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
PL-GD-05	Gestión Directiva	12/06/2026	3

REVISIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
			<p>Se incluyó referencia a la Norma ISO 37301.</p> <p>Se adaptaron los lineamientos del documento para alinearlos con la Norma ISO 37301.</p> <p>Se actualizó el nombre del Comité del Sistema de Gestión Integrado a Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno.</p> <p>Se reorganizó la sección de términos y definiciones en orden alfabético.</p>	<p><b>Lorena Domínguez</b> Analista de Desarrollo Institucional I</p>	



**JOSÉ RIJO PRESBOT**

Viceministro de Presupuesto y Contabilidad  
Director General

