



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Política de gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones

Versión 01
Agosto, 2024

Elaborado por:
Dirección de Planificación y Desarrollo
Revisado por:
Departamento de Desarrollo Institucional



Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ASPECTOS GENERALES	4
A. Objetivo	4
B. Alcance	4
C. Términos y definiciones	4
D. Base legal y normativa	5
II. DESCRIPCIÓN DE LAS NORMATIVAS.....	6
2.1. Políticas generales.....	6
2.2. De las prohibiciones	7
2.3. De las excepciones	8
2.4. Gestión de la política y régimen de sanciones	9
III. CONTROL DE MODIFICACIONES	10
IV. ANEXO.....	10
V. FIRMAS DE APROBACIÓN	11

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

INTRODUCCIÓN

En el Ministerio de Hacienda estamos comprometidos con la implementación y cumplimiento de normas que promuevan la transparencia, la integridad y la ética en todas nuestras actividades. Como parte de nuestro firme compromiso, hemos establecido políticas claras sobre la aceptación, entrega y manejo de regalos y atenciones.

La recepción y el ofrecimiento de regalos por parte de empresas y personas ajenas al ministerio pueden ser percibidos como actos que comprometen la objetividad y la independencia de los colaboradores de la institución. Por lo tanto, la regulación de estos actos es esencial para mantener la confianza de la ciudadanía y garantizar la correcta administración de los recursos públicos.

Esta política constituye una medida de protección de la reputación institucional y la responsabilidad penal, por lo cual no podrá ser ignorada o interpretada fuera del espíritu definido en ella.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo

Establecer los lineamientos para prevenir cualquier forma de influencia indebida y asegurar una orientación clara para todos los colaboradores sobre lo que es y no es permitido aceptar como regalo, hospitalidad u otro beneficio similar.

B. Alcance

Las normas y criterios contenidos en esta política son de inmediata aplicación para todos los colaboradores del Ministerio de Hacienda, sin importar su jerarquía o grupo ocupacional, en las interacciones durante el ejercicio de sus funciones con ciudadanos, proveedores, donantes y otros actores vinculados con el ministerio, sean nacionales o extranjeros.

C. Términos y definiciones

- **Conflicto de interés:** es aquella situación en la que el juicio del individuo tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- **Cortesía:** demostración o acto con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien a otra persona.
- **Corrupción:** es el uso indebido del poder que tienen las personas, mediante la función que desempeñan en un grupo, sociedad, organización o institución determinada, para obtener beneficios personales o para terceras personas, beneficios, por lo general, de tipo económico.
- **Hospitalidad:** cualquier actividad, evento o servicio para el entretenimiento de invitados, en el que la persona o entidad que proporciona el beneficio esté presente y participe, incluso virtualmente.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

- **Pagos de facilitación:** son aquellos de importe relativamente bajo, hechos a funcionarios públicos, con el fin de asegurar o agilizar un trámite o una acción necesaria para la entrega de un servicio de carácter público.
- **Regalo:** es cualquier objeto de valor, beneficio, servicio u otra consideración que se ofrezca, entregue o reciba sin un pago adecuado a cambio, con la intención de influir en las decisiones, obtener un trato preferencial o inducir a cualquier tipo de comportamiento que pueda considerarse inapropiado o poco ético.
- **Riesgo de soborno:** corresponde a todas aquellas circunstancias, situaciones o condiciones en las que pueden ocurrir actos de corrupción o soborno.
- **Soborno:** es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, financiera o no, directa o indirecta, 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.
- **Socio de negocio real:** cualquier organización o persona con la que la institución mantiene una relación de negocios.
- **Socio de negocio potencial:** cualquier organización o persona con la que la institución está considerando establecer una relación comercial, pero con la que aún no ha formalizado dicha relación.
- **MH:** Ministerio de Hacienda.

D. Base legal y normativa

- Constitución Política de la República Dominicana, de fecha el 13 de junio de 2015.
- Ley núm. 120-01, de fecha 20 de julio del 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público.
- Ley núm. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

- Ley núm. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- Ley núm. 155-17, de fecha 01 de junio del 2017, contra Lavado de Activos y el Financiamiento al Terrorismo.
- Decreto núm. 36-21, de fecha 21 de enero del 2021, que crea el programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.
- Norma ISO 37001, sobre Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Norma ISO 37301, sobre Sistemas de Gestión de *Compliance*.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS NORMATIVAS

2.1. Políticas generales

2.1.1. Estará prohibido el soborno en todas sus formas y localidades. Por ello, y de acuerdo con el marco normativo vigente, se acogerá lo establecido en el artículo 80 de la Ley núm. 41-08, sobre Función Pública, que señala como prohibiciones para servidores públicos lo siguiente:

a. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos; b. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a estos la venta de los mismos.

2.1.2. Los colaboradores y terceros que interactúan con el Ministerio de Hacienda comprenden que los regalos, la hospitalidad y otros beneficios similares pueden constituir riesgos de soborno, aun cuando no se tuviese la intención de que sirvieran para ese propósito.

2.1.3. Esta política constituirá un estándar mínimo de cumplimiento, y deberá ser aplicable por todos los colaboradores de la institución y los actores vinculados a esta.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

2.1.4. La Dirección de Planificación y Desarrollo, en colaboración con la Dirección de Comunicaciones y la Dirección de Recursos Humanos, deberán socializar periódicamente la presente política, incluyendo temas de soborno, con todo el personal y los distintos grupos de interés, por todos los medios disponibles.

2.1.5. Se deberá garantizar la disponibilidad de los diferentes canales de denuncia, establecidos en el *PRO-DPD-004 Manejo de Denuncia*, para todos los colaboradores.

2.2. De las prohibiciones

2.2.1. Quedará prohibido ofrecer, aceptar y/o solicitar regalos, obsequios, comisión o retribución de terceros con los que se tengan relaciones profesionales (ciudadanos, proveedores, intermediarios, otras instituciones públicas o internacionales) con el objetivo de influenciar, incidir, beneficiar o compartir información privilegiada, creando cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, contraria a cualquier legislación, regulación y/o normativa del Ministerio de Hacienda.

2.2.1.1. Apegados a los lineamientos establecidos en el punto anterior, queda prohibido ofrecer, aceptar y/o solicitar lo siguiente:

- Cualquier monto de dinero en efectivo, sin importar las circunstancias;
- Atenciones, favores personales;
- Pagos de facilitación o agilización, con el fin de asegurar o agilizar un trámite o una acción necesaria para la entrega de un servicio de carácter público;
- Pagos de actividades de entretenimiento, membresía de clubes, ofertas de viajes, alojamiento, descuentos sobre productos o servicios, comidas para el colaborador o cualquier familiar (el hecho de que los viajes patrocinados se puedan realizar durante períodos de vacaciones no los hará aceptables).

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

2.3. De las excepciones

2.3.1. Con la finalidad de esclarecer las disposiciones de esta política, se establecen algunas excepciones en cuanto a las prohibiciones:

- Se permiten los regalos de amigos, familiares y colaboradores por motivos especiales (cumpleaños, *Baby Shower*, Día de la madre, del padre, San Valentín, entre otros).
- Invitaciones y/o participación en cursos, comidas, reuniones profesionales, eventos relacionados con el negocio, tales como congresos, seminarios, conferencias o actos de similar naturaleza (toda invitación deberá estar dirigida al Ministerio de Hacienda, donde el organismo competente se encargará de aprobar y seleccionar el personal que participará en el evento).
- Regalos que provengan de otras instituciones gubernamentales, firmas de acuerdos, colaboración o promoción de carácter diplomático o de cortesía, deberán ser registrados en la recepción, haciéndose constar en el *FORM-DPD-012 Registro de recepción de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones*.

2.3.2. Los regalos que no cumplan con lo establecido en esta política deberán ser rechazados, y deberá notificarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el obsequio. En caso de no poder devolver el regalo, el mismo deberá ser registrado en la recepción, en el *FORM-DPD-012 Registro de recepción de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones* y se sorteará dentro de la Dirección a la que pertenezca el colaborador al que le fue remitido el regalo.

2.3.3. La Dirección de Planificación y Desarrollo deberá crear una base de datos que permita llevar la trazabilidad del comportamiento y recurrencia de los regalos o atenciones por cada remitente.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

2.4. Gestión de la política y régimen de sanciones

- 2.4.1. Se deberá notificar a la Dirección de Planificación y Desarrollo cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgido en relación con la ejecución y cumplimiento de esta política, atendiendo a la gestión del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio.
- 2.4.2. El incumplimiento de esta política se tipificará como una falta/infracción para el colaborador, al ignorar las normas propias de obligado cumplimiento, incluyendo como falta/infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico y, por tanto, dicho incumplimiento está incluido en el ámbito del poder disciplinario del Ministerio de Hacienda, atendiendo a las políticas y leyes existentes en la materia.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

III. CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación	DPD	08/24

IV. ANEXO

- FORM-DPD-012 Registro de recepción de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Política:	Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras atenciones	Versión: 01
		Última actualización: N/A
		Fecha de emisión: 23/08/2024

V. FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMAS DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
APROBADO POR:	APROBADO POR:
  José Manuel Vicente Ministro de Hacienda	  Julia Bruno Nadal Directora de Planificación y Desarrollo
FECHA: 26/8/24	FECHA: 26/8/24

Elaborado por:
 Stanley Espinosa
 Analista Desarrollo Organizacional



Avenida México 45 Gascue Santo Domingo República Dominicana
TELÉFONO 809 687 5131 **HACIENDA.GOB.DO**