

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

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

Versión 02
Abril, 2026

Elaborado por:
Departamento de Desarrollo Institucional

En colaboración con:
Dirección de Planificación y Desarrollo

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. ASPECTOS GENERALES	4
A. OBJETIVO	4
B. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
C. RESPONSABILIDADES	4
D. BASE LEGAL	5
E. GLOSARIO Y SIGLAS	6
II. DESCRIPCIÓN DE LAS NORMATIVAS	8
2.1. POLÍTICAS GENERALES	8
2.2. DE LAS PROHIBICIONES	9
2.3. DE LAS EXCEPCIONES	9
2.4. GESTIÓN DE LA POLÍTICA Y RÉGIMEN DE SANCIONES	10
III. FIRMAS DE APROBACIÓN	11
IV. CONTROL DE MODIFICACIONES	12
V. ANEXOS	12

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02
		Fecha de emisión: 23/08/2024
		Última actualización: 17/04/2026

INTRODUCCIÓN

En el Ministerio de Hacienda y Economía 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
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02
		Fecha de emisión: 23/08/2024
		Última actualización: 17/04/2026

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 está y no está permitido aceptar como regalo, hospitalidad u otro beneficio similar.

B. Ámbito de aplicación

Las normas y criterios contenidos en esta política son de inmediata aplicación para todos los colaboradores del Ministerio de Hacienda y Economía, 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. Responsabilidades

- **Máxima Autoridad (MAE)** es responsable de garantizar el compromiso institucional, la provisión de recursos y la autonomía del sistema de gestión. Supervisa el cumplimiento de esta política y promueve una cultura de integridad.
- **Dirección de Planificación y Desarrollo** tiene la responsabilidad de liderar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio. Actúa como órgano técnico independiente, con acceso directo a la Máxima Autoridad.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

- **Dirección de Comunicaciones:** es responsable de la divulgación interna y externa de la política, diseñar y difundir mensajes, campañas y contenido comunicacionales que promuevan la ética, la integridad y la prevención del soborno, colaborar con la Dirección de Planificación y Desarrollo y la Dirección de Recursos Humanos en las jornadas de concienciación y capacitación.
- **Dirección de Recursos Humanos:** es responsable de incorporar la Política de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otras Atenciones en los procesos de inducción de personal, apoyar la aplicación del régimen disciplinario en los casos de incumplimiento de la política, conforme a la normativa vigente y a la Ley de Función Pública.
- **Todos los colaboradores de la sede central del MHE** son responsables de cumplir con esta política, participar en actividades de formación y reportar cualquier sospecha de incumplimiento o soborno a través de los canales establecidos.

D. Base legal.

- Constitución Política de la República Dominicana, de fecha 13 de junio del 2015.
- Ley núm. 45-25, de fecha de julio de 2025, que modifica la Ley núm. 494-06 y que dispone la fusión del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo y deroga la Ley núm. 496-06, del 27 de diciembre de 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (hoy Ministerio de Hacienda y Economía).
- Ley núm. 155-17, de fecha 1 de junio del 2017, contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

- Ley núm. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública.
- Ley núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda y Economía).
- Ley núm. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 120-01, de fecha 20 de julio del 2001, que constituye el Código de Ética del Servidor Público.
- Decreto núm. 36-21, de fecha 21 de enero del 2021, que establece el Programa de Cumplimiento Normativo para las Contrataciones Públicas.
- Norma ISO 37001:2016, de fecha 15 de octubre del 2016, sobre Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Norma ISO 37301:2021, de fecha 13 de abril del 2021, sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento.

E. Glosario y siglas

- **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.
- **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.
- **Cortesía:** demostración o acto con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien a otra persona.

no
re
b

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

- **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.
- **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 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.
- **Socio de negocio real:** cualquier organización o persona con la que la institución mantiene una relación de negocios.
- **MHE:** Ministerio de Hacienda y Economía.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02
		Fecha de emisión: 23/08/2024
		Última actualización: 17/04/2026

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 y Economía 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.
- 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.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

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 y Economía.
- 2.2.2. 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).

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 y Economía, donde el organismo competente se encargará de aprobar y seleccionar el personal que participará en el evento).

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

- 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.

2.4. Gestión de la política y régimen de sanciones

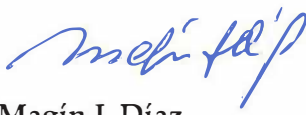
2.4.1 Se deberá notificar a la Dirección de Planificación y Desarrollo cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgido en relación con la ejecución y cumplimiento de esta política, atendiendo a la gestión del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio.

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 estará incluido en el ámbito del poder disciplinario del Ministerio de Hacienda y Economía, atendiendo a las políticas y leyes existentes en la materia.

Handwritten signature
Handwritten initials

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02
		Fecha de emisión: 23/08/2024
		Última actualización: 17/04/2026

III. FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMAS PARA APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
APROBADO POR:  Romeo Ramlakhan Jefe de Gabinete	APROBADO POR:  Julia Bruno Nadal Directora de Planificación y Desarrollo
FECHA: 27/4/2026	FECHA: 29/04/2026
APROBADO POR:  Magín J. Díaz Ministro	
FECHA: 27/4/2026	

Elaborado por:
 Yohayra Madera Ortiz
 Encargada de Desarrollo Institucional

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: POL-DPD-008
Documento:	Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otras atenciones	Versión: 02 Fecha de emisión: 23/08/2024 Última actualización: 17/04/2026

IV. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Motivo del cambio	Descripción del cambio	Fecha de emisión	Realizado por
01	Creación	Creación	Agosto 2024	DPD
02	Actualización	Nuevo formato institucional. Incorporación de la Ley núm. 45-25.	Abril 2026	DPD

V. ANEXOS

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



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA Y ECONOMÍA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DOCUMENTO CONTROLADO

210
R

