

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

I. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para evitar cualquier vinculación con algún actor externo que se encuentre operando en contra del marco regulatorio y las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Economía, y para actores internos que se desenvuelvan potencialmente expuestas al soborno, incumplimiento y corrupción administrativa, previniendo los riesgos e implementando los controles de lugar.

B. ALCANCE

Aplica para todo candidato que esté inmerso en el proceso de Reclutamiento y Selección en el Ministerio de Hacienda y Economía, además de los colaboradores de las áreas definidas en el alcance del Sistema de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno.

C. MARCO JURÍDICO

- Constitución dominicana de fecha 27 de octubre del 2024.
- 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 28 de diciembre de 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Ley Núm. 47-25, de fecha 28 de julio de 2025, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado dominicano.
- Ley Núm. 01-12, de fecha 25 de enero del 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (debita diligencia, conflicto de interés y manual del sistema).
- Ley Núm. 41-08, de fecha 25 de enero del 2008, de Función Pública.
- Ley Núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda y Economía.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- Ley Núm. 107-13, de fecha 06 de agosto del 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley Núm. 155-17, de fecha 01 de junio del 2017, de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Decreto Núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, Reglamento de Contrataciones Públicas.
- Decreto Núm. 36-21, de fecha 1ero de febrero 2021, que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.
- Resolución Núm. 178-24, de fecha 6 de mayo de 2024, que revoca la Resolución Núm. 210-2023, de fecha 21 de diciembre de 2023, e instituye el acta constitutiva de función de cumplimiento y antisoborno.
- Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-01, de fecha 26 de abril del 2022.
- Circular DGCP44-PNP-2025-0004, de fecha 1 de abril del 2025.
- Norma ISO 37301 de Cumplimiento Regulatorio.
- Norma ISO 37001 de Gestión Antisoborno.
- ABC de la debida diligencia en las contrataciones públicas.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Convención Interamericana contra la Corrupción.

D. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formulario debida diligencia interna simplificada (FROM-DPD-002).
- Formulario debida diligencia interna ampliada (FROM-DPD-003).
- Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
- Notificación hallazgos en debida diligencia (SNCCP-PROV-F-041).
- Formulario debida diligencia externa ampliada (FORM-DPD-005).
- Relación de debida diligencia interna aplicada (FORM-DPD-014).
- Compromiso ético de proveedores(as) del Estado.

Fuentes abiertas y bases de datos oficiales:

- <https://www.google.com/>
- <https://dgii.gov.do/legislacion/prevencionLavado/Paginas/ListasInternacionales.aspx>

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- <https://dgii.gov.do/herramientas/consultas/Paginas/RNC.aspx>
- <https://app.registromercantil.do/consultas>
- <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>
- <https://www.fbi.gov/wanted/topten>
- <https://www.interpol.int/How-we-work/Notices/View-Red-Notices>
- <https://www.dea.gov/fugitives>
- <https://www.instagram.com/>
- <https://do.linkedin.com/>

II. SIGLAS Y DEFINICIONES

- 2.1. **Actor diligenciable:** persona física o jurídica a la cual se le aplicará la debida diligencia simplificada o ampliada, según aplique.
- 2.2. **Agente diligenciable:** personal designado que llevará a cabo el proceso de debida diligencia simplificada o ampliada, interna o externa.
- 2.3. **Alta dirección:** son los servidores públicos que dirigen y controlan la institución al más alto nivel. En este caso, el ministro, los viceministros y directores.
- 2.4. **Beneficiario final:** persona física en beneficio de quien se lleva a cabo una transacción, aun cuando esta no aparezca como titular o no controle formalmente la empresa.
- 2.5. **Colusión:** convenio o contrato hecho entre dos o más personas en forma clandestina, con el objeto de limitar la competencia, defraudar o perjudicar a alguien.
- 2.6. **Corrupción:** soborno, extorsión, influencia indebida, manipulación de información o abuso del poder que se ha otorgado en beneficio de una persona o grupo de personas, en contra de los intereses de la sociedad.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03
		Fecha de emisión: 18/06/2024
		Última actualización: 22/04/2026

- 2.7. **Cumplimiento regulatorio:** se refiere a la adhesión de una organización a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que apliquen.
- 2.8. **Debita Diligencia:** conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre los involucrados en las unidades establecidas en el alcance.
- 2.9. **Debita diligencia ampliada:** conjunto de políticas y procedimientos más exigentes, diseñados para que el conocimiento de un actor involucrado en los procesos definidos en el alcance del Sistema se profundice, en virtud de los resultados arrojados por los procedimientos de evaluación, diagnóstico y mitigación de los riesgos identificados.
- 2.10. **Debita diligencia externa:** depuración realizada a los proveedores en los procesos de contratación pública, respetando el marco legal definido por la Ley núm. 340-06, de Contrataciones Públicas, y según los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Economía.
- 2.11. **Debita diligencia interna:** depuración realizada a los colaboradores y personal a contratar, perteneciente a los procesos definidos en el alcance del Sistema, atendiendo a los riesgos de soborno y corrupción administrativa definidos por el Ministerio de Hacienda y Economía.
- 2.12. **Debita diligencia simplificada:** conjunto de políticas y procedimientos menores, diseñados para que los elementos del conocimiento de un actor involucrado en los procesos definidos en el alcance del Sistema se identifiquen, en virtud de los resultados arrojados por los procedimientos de evaluación, diagnóstico y mitigación de los riesgos.
- 2.13. **Ética:** principios morales que rigen la conducta de una organización y sus integrantes.
- 2.14. **Función de Cumplimiento:** atributo de la persona o del grupo de personas con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio. Para este caso, será la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- 2.15. **Integridad:** es actuar de acuerdo con los principios y valores, tomando decisiones honestas y transparentes en todas las operaciones.
- 2.16. **Oficial de Cumplimiento:** persona responsable de implementar y vigilar el funcionamiento adecuado del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio, así como de generar una cultura de prevención de riesgos en la institución asignada. En este caso, dicho rol opera bajo la Dirección de Planificación y Desarrollo, quien designa, de entre sus miembros, en quién recaerá la responsabilidad durante un tiempo determinado.
- 2.17. **Perfil de Riesgo:** categoría asignada a la persona física o jurídica objeto de debida diligencia, como resultado de la depuración y evaluación de riesgos potenciales que puedan suponer un riesgo en materia de cumplimiento y antisoborno.
- 2.18. **Persona políticamente expuesta:** cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado, durante los últimos tres (3) años, altas funciones públicas, por elección o nombramiento ejecutivo en el territorio nacional o en un país extranjero, incluyendo a altos funcionarios de organizaciones internacionales.
- 2.19. **Punto de Control (PC):** punto específico de un proceso, operación o etapa donde se realiza un control para prevenir o reducir riesgos.
- 2.20. **Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no), directa o indirecta, e independientemente de su ubicación, en violación a 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.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- 3.1. **Ministro de Hacienda y Economía** es responsable de emitir decisiones referentes a las conclusiones de la debida diligencia ampliada externa.
- 3.2. **Oficial de Cumplimiento** es responsable de conducir los procesos de debida diligencia ampliada interna o externa, según lo establecido en este procedimiento.
- 3.3. **Dirección Administrativa** tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones resultantes de los procesos de debida diligencia externa ampliada.
- 3.4. **Dirección de Recursos Humanos** tiene la responsabilidad de instruir al agente diligenciable sobre la debida diligencia interna simplificada en el proceso de reclutamiento y selección, a los colaboradores de las unidades de alcance y al personal a contratar. Adicionalmente, ejecutar las decisiones de los procesos de debida diligencia interna ampliada.
- 3.5. **Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)** es responsable de implementar y vigilar el funcionamiento adecuado del Sistema de Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio, así como de generar una cultura de prevención de riesgos en la institución.
- 3.6. **Comité de Compras** tiene la responsabilidad de analizar los casos que se muestren de la debida diligencia externa ampliada, y emitir recomendación técnica al oficial de Cumplimiento.
- 3.7. **Departamento de Compras y Contrataciones:** es responsable de proveer a los oferentes el SNCCP-PROV-F-040 *Formulario Debita Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés y el Compromiso Ético de Proveedores(as) del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas* y de solicitar alguna información o documentación adicional, de ser necesario.
- 3.8. **Departamento de Reclutamiento y Selección** es responsable de realizar la debida diligencia interna simplificada con los colaboradores del ministerio y el personal de nuevo ingreso, y actualizar anualmente los registros.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

IV. POLÍTICAS Y NORMAS

4.1 Políticas generales

- 4.1.1. La debida diligencia deberá realizarse de manera previa al establecimiento de la relación o vinculación con los proveedores, colaboradores o el personal a contratar.
- 4.1.2. El proceso de debida diligencia deberá ser llevado con alto nivel de cuidado y previa socialización de las normativas que rigen este proceso, para toma de conciencia sobre el manejo de la información, confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- 4.1.3. En los procesos de debida diligencia interna y/o externa ampliada se utilizarán los siguientes motores de búsqueda:
- Dirección General de Impuestos Internos.
 - Redes Sociales.
 - Listas Negras Internacionales.
 - Portal Transaccional.
 - Registro Mercantil.
 - Web.
- 4.1.4. El Departamento de Compras y Contrataciones deberá presentar, al oficial de Cumplimiento, los expedientes de contratación de los procesos de Licitación y Comparación de Precios, que presenten hallazgos, con la debida diligencia externa simplificada completada.
- 4.1.5. Se aplicará la debida diligencia interna simplificada a todo el personal de nuevo ingreso y al personal activo de las siguientes unidades:
- Dirección de Casinos y Juegos de Azar.
 - Dirección de Deuda Administrativa.
 - Departamento de Compras y Contrataciones.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- Dirección General de Política y Legislación Tributaria.

4.1.6. En los formularios de debida diligencia interna y externa ampliada se deberán identificar informaciones que den como resultado, evidentes o no, hallazgos relacionados con los siguientes aspectos durante la investigación:

- Antecedentes de escándalos de corrupción.
- Vinculación con funcionarios.
- Potencial conflicto de interés con actores del Ministerio de Hacienda y Economía.
- Sanciones impuestas y composición accionaria, cuando aplique.

4.1.7. A cada formulario completado de debida diligencia ampliada interna o externa se le deberá anexar la captura de pantalla del resultado de los motores de búsqueda donde conste la fecha de realización de la investigación y las demás evidencias encontradas.

4.1.8. El oficial de Cumplimiento deberá recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días laborables, los formularios de debida diligencia interna y externa simplificada que presenten hallazgos. En caso de requerirlo, se podrá solicitar información adicional al actor diligenciable como parte del proceso, con todos sus soportes conforme a las políticas. De igual manera el Comité de Compras, para los casos relacionados con los proveedores.

4.2. Gestión de la debida diligencia interna simplificada y ampliada

4.2.1. El Departamento de Reclutamiento y Selección será el agente diligenciable responsable de aplicar la debida diligencia interna simplificada al actor diligenciable.

4.2.2. El procedimiento de debida diligencia interna simplificada y ampliada deberá ser difundido y puesto a disposición de los actores diligenciables, asegurando su conocimiento previo a su aplicación o ejecución.

4.2.3. La debida diligencia interna simplificada será realizada mediante el *FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada*, donde el actor diligenciable deberá completar toda la información requerida, para posterior verificación.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- 4.2.4. El resultado de la debida diligencia interna simplificada y ampliada del colaborador deberá servir de insumo para el manejo de riesgos y conflictos de interés y no constituirá un criterio automático de exclusión, pero será vinculante para la toma de decisiones.
- 4.2.5. La debida diligencia interna simplificada con hallazgos de riesgo deberá ser analizada mediante el *FORM-DPD-003 Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada* por parte del oficial de Cumplimiento, quien examinará todas las informaciones que se presenten durante el proceso.
- 4.2.6. La gestión de riesgos en el proceso de debida diligencia interna se basará en la valoración del riesgo y su apreciación, que dependerá de cada caso concreto de que se trate, observando los siguientes supuestos de riesgo:
- Si se detecta vinculación a personas políticamente expuestas.
 - Si se detecta relación con proveedores.
 - Si se detecta asociación con alguna empresa.
- 4.2.7. El nivel de riesgo se medirá, atendiendo a la cantidad de hallazgos detectados y el impacto al personal, de la manera siguiente:
- Alto, cuando converjan más de tres hallazgos.
 - Medio, cuando converjan dos o tres hallazgos.
 - Bajo, cuando solo se detecte un hallazgo.

4.3. Gestión de la debida diligencia externa simplificada y ampliada

- 4.3.1. La debida diligencia externa simplificada será realizada por el Departamento de Compras y Contrataciones al agente diligenciable, mediante el *SNCCP-PROV-F-040- Formulario Debita Diligencia y Conflicto de Interés*, donde el actor diligenciable asentará toda la información requerida, para posterior verificación. Esto no será un criterio de exclusión, salvo en casos de comprobada violación a las leyes y normas de autorregulación del Ministerio de Hacienda y Economía.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

- 4.3.2. El Departamento de Compras y Contrataciones deberá realizar la debida diligencia externa simplificada a los procesos de Licitación Nacional y Comparación de Precios.
- 4.3.3. La debida diligencia externa será ampliada en casos de sospecha de colusión, cuando se presuma la participación de una persona física o jurídica incluida en el régimen de inhabilidades y prohibiciones y cuando se suponga la existencia del manejo privilegiado de información del procedimiento de contratación pública y demás supuestos contenidos en la circular núm. DGCP44-PNP-2022-01.
- 4.3.4. La debida diligencia externa simplificada con hallazgos de riesgo será analizada mediante el *FORM-DPD-005, Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada* por parte del oficial de Cumplimiento, quien analizará todas las informaciones que se presenten durante el proceso.
- 4.3.5. El resultado de la debida diligencia externa ampliada con hallazgos deberá ser presentado al Comité de Compras, para analizar el proceso.
- 4.3.6. El oficial de Cumplimiento deberá remitir el formulario *SNCCP-PROV-F-041 Notificación en debida diligencia*, junto a sus soportes, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, para fines de investigación, en un plazo no mayor de cinco días laborables, luego de ser socializado con las partes interesadas de la institución.
- 4.3.7. Se determinará el nivel de riesgo de la debida diligencia externa atendiendo a la cantidad de hallazgos detectados y el impacto a los proveedores, de la manera siguiente:
- Si se detecta vinculación a personas políticamente expuestas;
 - Si no se logra identificar a los accionistas de la empresa;
 - Si se detectan inconsistencias en la información;
 - Si se detecta al menos un hallazgo, en el formulario de debida diligencia externa ampliada, de riesgos potenciales de incumplimiento, corrupción o lavado de activos;
 - Si se detecta estar en régimen de inhabilidades del proveedor;
 - Manejo privilegiado de información;
 - Empresa de reciente creación.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

4.3.8. La clasificación de los riesgos será la siguiente:

- Alto, cuando converjan cuatro o más hallazgos;
- Medio, cuando converjan dos o tres hallazgos;
- Bajo, cuando solo se detecte un hallazgo.

4.3.9. Se deberá notificar a los proveedores sobre las directrices de este documento como requerimiento del Sistema de Gestión Integrado. Además, a partir de su emisión, se deberá otorgar a los proveedores un tiempo de gracia de tres (3) meses, a partir de la aprobación del presente protocolo.

V. PROCESO DE DOCUMENTACIÓN

Procedimiento de debida diligencia interna simplificada y/o ampliada al personal de Ministerio de Hacienda y Economía	
Responsable	Acción y/o Actividades
DEBITA DILIGENCIA INTERNA SIMPLIFICADA (PERSONAL ACTIVO - ALCANCE)	
Director de Recursos Humanos	1. Instruye al encargado de Reclutamiento y Selección a aplicar la debida diligencia interna simplificada a los colaboradores de las unidades definidas en el alcance.
Analista de Reclutamiento y Selección	2. Notifica, vía correo electrónico, a los directores de área sobre el inicio de la ejecución del proceso. 3. Convoca a los colaboradores para iniciar el proceso de debida diligencia interna simplificada. 4. Suministra el <i>FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> a los colaboradores para ser completado, y evalúa la información.
Encargada de Reclutamiento y Selección	5. Revisa y firma el <i>FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> debidamente completado. (PC)

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03
		Fecha de emisión: 18/06/2024
		Última actualización: 22/04/2026

	5.1. En caso de que tenga observación relacionada al formulario, devuelve para ser completado de manera correcta.
Analista de Reclutamiento y Selección	6. Completa <i>FORM-DPD-014 Relación de Debita Diligencia Interna Aplicada</i> de los colaboradores a los que se les aplicó la debida diligencia interna simplificada y remite para firma al director de Recursos Humanos y al oficial de Cumplimiento. (PC) 7. Remite, en físico o digital, los formularios que contengan hallazgos al oficial de Cumplimiento. 8. Remite físico o digital los formularios que no contengan hallazgos al encargado del Departamento de Registro, Control y Nómina, para que sea incluido en el expediente del colaborador.
DEBITA DILIGENCIA INTERNA AMPLIADA (PERSONAL ACTIVO - ALCANCE)	
Oficial de Cumplimiento	9. Recibe y revisa formularios <i>FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> con hallazgos, <i>FORM-DPD-014 Relación de Debita Diligencia Interna Aplicada</i> de los colaboradores a los que se les aplicó la debida diligencia interna simplificada, y firma. (PC). 10. Instruye al coordinador técnico administrativo de la DPD a realizar la debida diligencia interna ampliada a través del <i>FORM-DPD-003, Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada</i>.
Coordinador Técnico Administrativo de la DPD	11. Recurre a los motores de búsqueda y documenta en el <i>FORM-DPD-003, Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada</i> y firma. (PC)

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

	12. Remite, en físico o digital, al oficial de Cumplimiento.
Oficial de Cumplimiento	13. Recibe y evalúa <i>FORM-DPD-003, Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada</i> , atendiendo a la situación. (PC) 13.1. En caso de que tenga observación relacionada con el formulario, devuelve para ser completado de manera correcta. 14. Firma formulario y comunica los hallazgos al director de Recursos Humanos, para la toma de decisión.
Director de Recursos Humanos	15. Analiza la situación y emite decisión final en el FORM-DPD-003, tomando en cuenta las normativas vigentes. 16. Ejecuta la decisión.
Fin del procedimiento	

Procedimiento de debita diligencia interna simplificada y ampliada al personal de nuevo ingreso	
Responsable	Acción y/o actividades
DEBITA DILIGENCIA INTERNA SIMPLIFICADA PERSONAL DE NUEVO INGRESO	
Director de Recursos Humanos	1. Instruye al encargado de Reclutamiento y Selección a aplicar, a los candidatos que pasaron a la fase de selección, el <i>FORM-DPD-002, Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> .
Analista Reclutamiento y Selección	2. Convoca y suministra el <i>FORM-DPD-002, Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> al candidato, para ser completado.

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

Encargado de Reclutamiento y Selección	3. Revisa y firma el <i>FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> debidamente completado. (PC) 3.1. En caso de que tenga observación relacionada con el formulario, devuelve para ser completado de manera correcta.
Analista Reclutamiento y Selección	4. Completa el <i>FORM-DPD-014 Relación de Debita Diligencia Interna Aplicada</i> de los candidatos a los que se aplicó la debida diligencia interna simplificada con resultados, y remite para firma al director de Recursos Humanos y al oficial de Cumplimiento. (PC) 5. Remite, en físico o digital, ambos formularios al oficial de Cumplimiento. 5.1. En caso contrario, concluye el proceso de debida diligencia interna simplificada, anexando el formulario al expediente del candidato a ser contratado, para que continúe el proceso de contratación.
DEBITA DILIGENCIA INTERNA AMPLIADA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	
Oficial de Cumplimiento	6. Recibe y revisa formularios <i>FORM-DPD-002 Formulario de Debita Diligencia Interna Simplificada</i> con hallazgos, <i>FORM-DPD-014 Relación de Debita Diligencia Interna Aplicada</i> de los colaboradores a los que se les aplicó la debida diligencia interna simplificada, y firma. (PC). 7. Instruye al coordinador técnico administrativo de la DPD a recurrir a los motores de búsqueda y documentar en el <i>FORM-DPD-003 Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada</i> y firma. (PC)

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

	8. Comunica al director de Recursos Humanos los hallazgos, para la toma de decisión.
Director de Recursos Humanos	9. Analiza la situación, y emite decisión final en el FORM-DPD-003 <i>Formulario de Debita Diligencia Interna Ampliada</i> , y firma. 10. Ejecuta la decisión tomando en cuenta las normativas vigentes.
Fin del procedimiento	

Procedimiento de debita diligencia externa simplificada y ampliada a proveedores	
Responsable	Acción y/o actividades
DEBITA DILIGENCIA EXTERNA SIMPLIFICADA A PROVEEDORES	
Encargado de Compras y Contrataciones	1. Instruye al analista de Compras y Contrataciones del área incluir, en el Pliego de Condiciones y el listado de documentos a evaluar, el requisito de presentación de <i>SNCCP-PROV-F-040-Formulario Debita Diligencia y Conflicto de Interés</i> a ser completado por parte de los oferentes en cada proceso. 2. Remite, en físico o digital, credenciales de los oferentes debidamente completadas a la Dirección Jurídica.
Encargado Departamento de Elaboración de Documentos Legales	3. Recibe credenciales del oferente y analiza según las normativas vigentes. 4. Devuelve credenciales al analista de Compras y Contrataciones designado del Departamento de Compras y Contrataciones, indicando si se encontró o no algún hallazgo mediante la <i>SNCCP-PROV-F-041 Notificación Hallazgos en debita diligencia</i> .

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

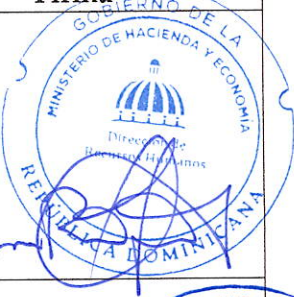
Encargado de Compras y Contrataciones	5. En caso de hallazgo, instruye al analista de Compras y Contrataciones designado a completar y remitir el SNCCP-PROV-F-040- <i>Formulario Debita Diligencia y Conflicto de Interés</i>, al oficial de Cumplimiento junto a las credenciales de los oferentes. 5.1. En caso de no encontrar hallazgos, el proceso de compra continúa.
DEBITA DILIGENCIA EXTERNA AMPLIADA A PROVEEDORES	
Oficial de Cumplimiento	6. Recibe credenciales y SNCCP-PROV-F-040-<i>Formulario Debita Diligencia y Conflicto de Interés</i>, completado por el oferente y demás documentación. 7. Evalúa la información presentada, instruye al coordinador técnico administrativo de la DPD a aplicar el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada</i>. (PC)
Coordinador Técnico Administrativo	8. Recurre a los motores de búsqueda y documenta en el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada</i> y firma. (PC) 9. Envía el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada</i> debidamente completado al oficial de Cumplimiento.
Oficial de Cumplimiento	10. Recibe y evalúa el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada</i>. (PC) 10.1. En caso de no contener hallazgos, firma formulario y se concluye el proceso de debita diligencia y se anexa al expediente del oferente. 10.2. En caso de identificar hallazgos, firma formulario y presenta FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia</i>

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

	<i>Externa Ampliada</i> al Comité de Compras y al director administrativo.
Director Administrativo y Comité de Compras	11. Analizan el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada</i> con hallazgos, para emitir una recomendación en consenso por medio de acto administrativo.
Oficial de Cumplimiento	12. Comunica al ministro de Hacienda y Economía la situación y recomendación del Comité.
Ministro de Hacienda y Economía	13. Analiza la situación y emite decisión final en el FORM-DPD-005, <i>Formulario de Debita Diligencia Externa Ampliada. (PC)</i>
Oficial de Cumplimiento	14. Comunica al director administrativo y al Comité de Compras la decisión final del ministro, mediante un acto administrativo.
Director Administrativo	15. Remite al encargado de Compras y Contrataciones el acto administrativo.
Encargado de Compras y Contrataciones	16. Ejecuta la decisión tomando en cuenta las normativas vigentes.
Fin del procedimiento	

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debida Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

VI. FIRMAS DE APROBACIÓN

APROBADO POR:				
Nombre	Área	Cargo	Fecha	Firma
Saida Ruth Fernández Javier	Dirección de Recursos Humanos	Directora	22/4/26	 
Julia Bruno Nadal	Dirección de Planificación y Desarrollo	Directora	24/4/26	 
REVISADO POR:				
Yohayra Madera Ortiz	Departamento Desarrollo Institucional	Encargada	24/04/26	 
ELABORADO POR:				
Freddy Pérez Joaquín	Departamento Desarrollo Institucional	Coordinador de Procesos	24/4/2026	

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Motivo del cambio	Descripción del cambio	Fecha de emisión	Realizado por
01	Creación	Creación	Junio 2024	DPD
02	Actualización por mejora continua	Actualización II-Siglas y Definiciones, definiendo la función de cumplimiento. Actualización del marco legal, añadiendo la resolución núm. 178-2024, y la Ley núm. 10-07. Sustitución del FORM-DPD-004 Formulario debida diligencia externa ampliada MH por el Formulario Debita Diligencia y Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040). Se agregó el formulario Notificación Hallazgos en Debita Diligencia (SNCCP-PROV-F-041), para notificación de hallazgos.	Mayo 2025	DPD/DRH
03	Actualización	Actualización de la línea gráfica del documento; incorporación de las Leyes núm. 45-25 y 47-25; mejora de la redacción de la política 4.2.2 para mayor claridad conceptual; y ajuste del procedimiento (pasos 3 al 8) para su alineación con la operativa vigente.	Abril 2026	DPD/DRH

Unidad:	Dirección de Planificación y Desarrollo	Código: PRO-DPD-002
Procedimiento:	Gestión de la Debita Diligencia	Versión: 03 Fecha de emisión: 18/06/2024 Última actualización: 22/04/2026

VIII. INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
• Formularios debidamente utilizados.	• Formularios completados • Pliegos de condiciones con la debida diligencia incorporada, de acuerdo con la política establecida.

IX. ANEXOS

1. Flujograma de Proceso Debita Diligencia Interna Simplificada y/o Ampliada al Personal del Ministerio de Hacienda y Economía.
2. Flujograma de proceso Debita Diligencia Interna Simplificada y/o Ampliada al Personal de nuevo Ingreso.
3. Diagrama de Flujo de proceso Debita Diligencia Externa Simplificada y/o Ampliada a Proveedores.