



PRO CONSUMIDOR  
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

## Debida Diligencia

GRL-POL-03

Versión: 01

### Políticas del Sistema de Gestión

Página 1 de 8

#### 1. Objetivo

Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares para llevar a cabo una debida diligencia efectiva en todos los procesos dentro del alcance del sistema de gestión integrado de la institución, permitiendo identificar, investigar y evaluar posibles riesgos asociados al soborno o conflicto de interés.

#### 2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los procesos, actividades, servicios y operaciones comprendidos dentro del Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la institución, incluyendo las funciones de regulación, procesos de compras, contratación del personal, gestión del presupuesto, gestión de reclamaciones y gestión administrativa.


#### 3. Términos y Definiciones

- 3.1. **Debida Diligencia:** Proceso de evaluar con mayor detalle la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno, para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.
- 3.2. **Debida Diligencia Interna:** Es la que se aplica al personal interno de la organización.
- 3.3. **Debida Diligencia Externa:** Es la que se aplica a terceros, toda persona física o jurídica externa a la organización vinculada a los procesos dentro del alcance del sistema de gestión antisoborno.
- 3.4. **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 3.5. **Soborno:** Implica ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar cualquier tipo de beneficio indebido con el fin de influir en el comportamiento de una persona en una posición de autoridad o de tomar ventaja injusta en una transacción comercial o proceso de toma de decisiones.
- 3.6. **Conflicto de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

#### 4. Responsables

- El Director Ejecutivo es responsable de aprobar esta política.
- El Director de Planificación y Desarrollo es responsable de revisar esta política.
- El Encargado de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión es el responsable de definir, implementar, mantener y velar por el cumplimiento de esta política.

Elabora	Revisa	Aprueba
<i>Estefania Manriquez Toribio</i> Enc. Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	<i>Anthony Chávez</i> Director de Planificación y Desarrollo	<i>Eddy Alcántara</i> Director Ejecutivo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 18-03-2026	Fecha: 20-03-2026	Fecha: 23-03-2026

 <p><b>PRO CONSUMIDOR</b> INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR</p>	Debida Diligencia	GRL-POL-03
		Versión: 01
	<i>Políticas del Sistema de Gestión</i>	Página 2 de 8

- Todo el personal, según su ámbito de acción, es responsable de cumplir e implementar esta política.

Comité de Cumplimiento y Gestión Antisoborno, Comisión de Integridad y funcionario de Cumplimiento: Serán responsables de ejecutar de manera conjunta la función de cumplimiento antisoborno, así como de implementar la presente política. Asimismo, deberán monitorear su aplicación y grado de cumplimiento, e informar oportunamente a la alta dirección sobre cualquier violación o incumplimiento detectado, solicitando, cuando corresponda, la aplicación de las sanciones pertinentes.

#### **5. Base Legal / Referencias**

- ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno
- ISO 37301 Sistema de Gestión de Cumplimiento
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)
- Ley de Función Pública No. 41-08
- Ley de Compras y Contrataciones de la República Dominicana

#### **6. Políticas de Operación**

##### **6.1. Debida Diligencia Interna.**

- 6.1.1. Se deberá aplicar la debida diligencia a los colaboradores de los procesos que están dentro del alcance del sistema de gestión antisoborno con una especial atención en los procesos de contrataciones de bienes y servicios y contratación de personal.
- 6.1.2. Los colaboradores a quienes se les aplicará la debida diligencia interna serán los determinados por los designados a ejercer la función de cumplimiento que son los miembros de: Comisión de Integridad, el Funcionario de Cumplimiento y Comité Antisoborno. Se deberá llevar una matriz de personal con riesgo de soborno que especifique los elementos de debida diligencia aplicados y deberá ser guardada evidencia de su aplicación.
- 6.1.3. Para los colaboradores que se determinen con mayor nivel de exposición a riesgos de soborno que participen en los que están dentro del alcance del sistema de gestión antisoborno, se deberá revisar como parte de la debida diligencia interna pero no se limita:
  - 6.1.3.1. Verificación de la idoneidad del perfil para desempeñar las funciones del cargo que ocupa.
  - 6.1.3.2. Solicitud y verificación de antecedentes penales o vinculación a casos de corrupción, soborno, etc.
  - 6.1.3.3. Solicitud y verificación de antecedentes o estar vinculado a algún proceso de investigación por la Comisión de Integridad.
  - 6.1.3.4. Conocimiento de las políticas antisoborno, conflicto de interés y debida diligencia.



6.1.4. La revisión de debida diligencia interna para los involucrados internos en el proceso de compras y contrataciones de bienes y servicios se aplicarán las siguientes acciones, pero no se limitan a:

6.1.4.1. Todas las mencionadas en el acápite 6.1.3.

6.1.4.2. Revisión si tienen alguna vinculación como proveedores del estado y en caso de que así fuere, evaluar el nivel de riesgo para la organización y tomar medidas de control.

6.1.4.3. Conocimiento de los procedimientos internos y normativos del proceso de compras y contrataciones que permitan asegurar la idoneidad de la persona para desempeñar la función dentro del proceso.

6.1.4.4. La debida diligencia se aplicará a:

6.1.4.4.1. Empleados de la Unidad Operativa de Compras

6.1.4.4.2. Miembros del Comité de Compras

6.1.4.4.3. Peritos

6.1.4.4.4. Notarios

6.1.4.4.5. Área de Almacén y Recepción

6.1.4.4.6. Cualquier actor interno vinculado al proceso de contratación.

## **6.2. Debida Diligencia Externa**

6.2.1. La División de Compras y Contrataciones será la responsable de aplicar la debida diligencia externa para los procesos de contratación de bienes y servicios y la Dirección de Recursos Humanos será responsable de aplicar la debida diligencia para los procesos de reclutamiento y selección. En estos casos, la persona designada deberá contar con el siguiente perfil, pero no se limita:

6.2.1.1. Altos estándares de integridad y ética profesional.

6.2.1.2. Comunicación directa con la máxima autoridad, ya que esta utiliza su criterio

6.2.1.3. Conocimiento en el manejo de las informaciones para notificar hallazgos identificados

6.2.1.4. Autonomía

6.2.1.5. Manejo de información confidencial, tomando en cuenta que los elementos identificados se consideran información sensible.


6.2.1.6. Capacidad analítica

6.2.1.7. No debe encontrarse bajo el régimen de prohibiciones definido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas.

6.2.1.8. Conocimiento de las leyes y reglamentos establecidos por el Ministerio de Administración Pública.

## **6.3. Debida Diligencia para los Procesos de Compras y Contrataciones**

6.3.1. Se aplicará la debida diligencia para todos los procesos de compras y contrataciones que se realicen en la organización, en cualquiera de sus etapas, siempre que sean antes de la suscripción del contrato.

	Debida Diligencia	GRL-POL-03
		Versión: 01
	<i>Políticas del Sistema de Gestión</i>	Página 4 de 8

6.3.2. La institución, como parte de las acciones y herramientas de debida diligencia podrá aplicar, pero no se limita:

6.3.2.1. Verificación si los proveedores y contratista están involucrados con servidores públicos.

6.3.2.2. Serán aplicados los procedimientos de compras establecidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones, los procedimientos institucionales y la verificación de todos los documentos que en estos se ha especificado tanto para personas físicas como jurídicas. Verificando la siguiente información para personas físicas, pero no se limita a:

6.3.2.2.1. Nombres y apellidos

6.3.2.2.2. Número Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte en caso de ser extranjero

6.3.2.2.3. Todas las nacionalidades que tenga y prueba de ellas.

6.3.2.2.4. Fecha de nacimiento

6.3.2.2.5. País de residencia

6.3.2.2.6. Dirección de residencia física

6.3.2.2.7. Dirección de trabajo

6.3.2.2.8. Teléfonos de contacto

6.3.2.2.9. Correo electrónico

6.3.2.2.10. Profesión y ocupación

6.3.2.2.11. Propósito y naturaleza por el tipo de operaciones o relación realizada o pretendida de establecer

6.3.2.2.12. Si es persona expuesta políticamente o no, que son todos aquellos obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme al artículo 2 de la Ley No. 311-14

6.3.2.3. La documentación mínima para requerir a personas físicas será: Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, documentación que sustente la información proporcionada y en caso de extranjeros, pasaporte vigente y documento migratorio vigente. En caso de varias nacionalidades, se debe requerir un documento por cada nacionalidad.

6.3.2.4. En caso de ser persona jurídica, deberá conocer los siguientes datos, pero no se limitan a:

6.3.2.4.1. Razón social

6.3.2.4.2. Datos sobre su constitución

6.3.2.4.3. Número de Registro Mercantil

6.3.2.4.4. Registro Nacional del Contribuyente (RNC)

6.3.2.4.5. Domicilio

6.3.2.4.6. Teléfonos de contacto

6.3.2.4.7. Celulares de contacto

6.3.2.4.8. Correo electrónico

6.3.2.4.9. Actividad principal a la que se dedica

6.3.2.5. La documentación mínima para requerir a personas jurídicas será:



PRO CONSUMIDOR  
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

## Debida Diligencia


GRL-POL-03

Versión: 01

### *Políticas del Sistema de Gestión*

Página 5 de 8

- 6.3.2.5.1. Copia del Registro Mercantil vigente
- 6.3.2.5.2. Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- 6.3.2.5.3. Copia de Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.
- 6.3.2.5.4. Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 6.3.2.5.5. Copia de los documentos constitutivos de la empresa
- 6.3.2.5.6. Copia de la última asamblea
- 6.3.2.5.7. Copia del último documento que sustente la compraventa o cesión de acciones, si aplica.
- 6.3.2.5.8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte de los directivos, representantes y accionistas principales (10%)
- 6.3.2.6. Se considerarán como personas de alto riesgo:
  - 6.3.2.6.1. Personas expuestas políticamente (PEP)
  - 6.3.2.6.2. Persona física o jurídica que se haya encontrado o esté siendo procesada por el Ministerio Público.
  - 6.3.2.6.3. Persona con exposición a noticias negativas relativas a corrupción
  - 6.3.2.6.4. Sociedades cuya estructura accionaria y control resulte inusual o excesivamente compleja
  - 6.3.2.6.5. Sociedades formadas sin actividad económica real para su posterior transmisión de terceros
- 6.3.2.7. Se deberán tomar acciones cuando a raíz de aplicar la debida diligencia se determine un alto riesgo de conflicto de interés y actos de soborno. Dichas acciones deberán ser determinadas luego del debido análisis y verificación de evidencia que conforma la etapa de investigación y deberán ser suficientes para evitar que se manifieste el riesgo de soborno o conflicto de interés. Las actuaciones podrán orientarse, pero no se limitan a:
  - 6.3.2.7.1. Descalificación del oferente
  - 6.3.2.7.2. Solicitud de inhabilitación, como atribución de la entidad contratante
  - 6.3.2.7.3. Aplicación/Recomendación de sanciones a servidores públicos
  - 6.3.2.7.4. Remisión a entidades involucradas, en el caso de existir elementos que trasciendan el ámbito de las compras públicas, tales como corrupción administrativa, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, prácticas ilegales y anticompetitivas.
- 6.3.2.8. En los casos que los responsables de aplicar la debida diligencia lo requieran, solicitarán apoyo en las investigaciones de los altos riesgos a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- 6.3.2.9. Cuando se identifique algún conflicto de interés, los miembros del comité de compras de la institución deberán comunicar la situación a quienes ejecutan la función de cumplimiento, aunque el conflicto sea directo o indirecto, siguiendo lo indicado en la política sobre conflicto de interés.

	Debida Diligencia	GRL-POL-03
		Versión: 01
	<i>Políticas del Sistema de Gestión</i>	Página 6 de 8

#### **6.4. Debida Diligencia para los Procesos de Reclutamiento y Selección del Personal**

- 6.4.1. Se deberá aplicar la debida diligencia a todo candidato que participe en un proceso de reclutamiento y selección, esto incluye, pero no se limita a:
- 6.4.1.1. Análisis de los requisitos del puesto versus el perfil del candidato.
  - 6.4.1.2. Solicitar y verificar los antecedentes penales o éticos.
  - 6.4.1.3. Aplicación de un proceso de entrevista estructurado conforme está establecido en los procedimientos.
  - 6.4.1.4. Pruebas de habilidades y psicométricas.
  - 6.4.1.5. Cumplimiento legal y normativo conforme los lineamientos del Ministerio de Administración Pública.
  - 6.4.1.6. Solicitar toda la documentación de sustento y comprobar su veracidad.
  - 6.4.1.7. Verificación de las referencias laborales
  - 6.4.1.8. Aplicación de un proceso transparente conforme lo establecido en los procedimientos de la organización.
  - 6.4.1.9. En caso de promociones internas, seguir los lineamientos establecidos en la política de recursos humanos y asegurar que el colaborador promovido cumple con los requisitos del puesto que va a ocupar.
  - 6.4.1.10. Se solicitará a los candidatos, como mínimo, la siguiente documentación:
    - 6.4.1.10.1. Currículo profesional
    - 6.4.1.10.2. Cartas de referencias laborales
    - 6.4.1.10.3. Carta de no antecedentes penales
    - 6.4.1.10.4. Documentos oficiales educativos
    - 6.4.1.10.5. Formularios establecidos en el procedimiento de reclutamiento y selección.
    - 6.4.1.10.6. Pruebas y evaluaciones que se establezcan en el procedimiento de reclutamiento y selección.
    - 6.4.1.10.7. Relación con familiar o cercana con algún servidor público de la institución, con la finalidad de evaluar si existe algún riesgo de conflicto de interés o actos de soborno.
    - 6.4.1.10.8. En caso de haber sido servidor público en otra institución, verificar si está en algún proceso de investigación por la comisión de integridad.
    - 6.4.1.10.9. Documentos de identidad
- 6.4.2. Cuando se identifique algún conflicto de interés, los miembros del comité de compras de la institución deberán comunicar la situación a quienes ejecutan la función de cumplimiento, aunque el conflicto sea directo o indirecto, siguiendo lo indicado en la política sobre conflicto de interés.
- 6.4.3. En caso de identificar alguna desviación como resultado de aplicar la debida diligencia, se procederá a tomar acción que puede incluir la suspensión del proceso



PRO CONSUMIDOR  
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

## Debida Diligencia

GRL-POL-03

Versión: 01

### *Políticas del Sistema de Gestión*

Página 7 de 8

de contratación, descalificación del candidato, reporte a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental o del Ministerio de Administración Pública.

- 6.4.4. Las personas encargadas de aplicar la debida diligencia en los procesos de reclutamiento y selección, compras y contrataciones, así como la ejecución de los demás procesos dentro del alcance deberán haber pasado por la aplicación de la debida diligencia al menos una vez al año, tomando en consideración los elementos descritos en el acápite 6.1 de esta política.
- 6.4.5. La aplicación de esta política será gradual y priorizando los cargos que se consideren con mayor probabilidad de estar expuesto a riesgo de soborno, conflicto de interés o actos no íntegros, hasta completar para todos los involucrados.
- 6.4.6. Cuando en el proceso de aplicación de la debida diligencia se obtenga algún hallazgo, se realizará el debido proceso y acción jurídica social en el sentido de que se considerará como lo establece la Constitución de la República Dominicana:
- 6.4.6.1. Que las condenas sean definitivas.
- 6.4.6.2. Que se establece la presunción de inocencia hasta tanto no se cumpla con lo establecido en el Inciso 6.4.6.1.
- 6.4.6.3. La acción jurídica social establece que el ente que ha cumplido la sanción prevista por la Ley se determina exento de calificaciones excluyente.
- 6.4.7. El incumplimiento de la presente política por parte de los designados a ejecutarla podrá derivar en sanciones estipuladas en la Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Aplicación, así como el reporte para iniciar un proceso de investigación por parte de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental o del Ministerio de Administración Pública.
- 6.4.8. La presente política deberá ser socializada y estar disponible para todo el personal de la organización e involucrados externos. Para estos últimos se deberá informar en el proceso de contratación o reclutamiento y selección que será aplicada la debida diligencia a los fines de garantizar la integridad, ética, prevención de actos de soborno y conflicto de interés.

## 7. Registros

Código	Nombre	Almacenado	Tiempo Retención
N/A	N/A	N/A	N/A

## 8. Documentos Relacionados

- Procedimiento de Compras y Contrataciones.
- Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal



**PRO CONSUMIDOR**  
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

Debida Diligencia

GRL-POL-03

Versión: 01

*Políticas del Sistema de Gestión*

Página 8 de 8

## 9. Control de Cambios

Versión	Fecha	Breve Descripción del Cambio
01	Marzo 2026	Creación del documento.

## 10. Anexos

Colocar anexos si aplica.