

RESOLUCIÓN No. 02-2024

ACTA CONSTITUTIVA FUNCION DE CUMPLIMIENTO Y ANTISOBORNO

La Tesorería de la Seguridad Social, TSS, en el ejercicio de sus facultades legales, y atendiendo a sus ejes estratégicos de Mejora Continua y Efectiva Gestión de Riesgos y de los Controles Internos, tiene a bien establecer la figura que liderará el proceso de implementación de un sistema integrado de cumplimiento y antisoborno basado en las normas ISO 37001 y 37301.

CONSIDERANDO: Que la Tesorería de la Seguridad Social, TSS, es una entidad autónoma y descentralizada, adscrita al Ministerio de Trabajo, que tiene la responsabilidad del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicana de la Seguridad Social.

CONSIDERANDO I: Que con la finalidad de actuar en consecuencia con su visión institucional, la Tesorería de la Seguridad Social, TSS, involucra en su accionar, de forma constante, la incorporación de mejores prácticas nacionales e internacionales para promover la integridad, legalidad y prevenir la corrupción en su interacción con sus distintos grupos de interés.

CONSIDERANDO II: Que como parte de esas buenas prácticas, la Tesorería de la Seguridad Social, TSS, considera como fundamental iniciar el proceso de adecuación institucional para poder implementar y certificarse en la Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y la Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión de Antisoborno; para lo cual se embarca en la construcción de su sistema de cumplimiento y antisoborno bajo las citadas normas ISO.

CONSIDERANDO III: Que como parte de los requerimientos de la Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y la Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión de Antisoborno, requiere que la organización incorpore la figura que asuma el liderazgo y compromiso respecto a los Sistemas de Gestión de Cumplimiento y Antisoborno, así como también ejerza supervisión sobre la adecuación, eficacia e implementación de estos.

CONSIDERANDO IV: Por todo lo anterior, se establecerá en la presente Resolución las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad en la que recae la Función de Cumplimiento y Antisoborno en el Departamento de Cumplimiento Normativo como responsable operativo directo.



VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del año 2015;

VISTO: Ley número 87-01, que Crea el Sistema de Seguridad Social

VISTA: La Ley 107-13 sobre Derechos de las personas en su relación con la Administración y Procedimientos Administrativos.

VISTO: El Decreto número 775-03, que Aprueba el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

VISTO: El Decreto Núm. 36-21 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas;

VISTO: El Decreto Núm. 791-21 que instruye a la transformación de las comisiones de ética en comisiones de integridad y cumplimiento normativo.

VISTA: La Norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Cumplimiento, creada en el año 2020;

VISTA: La Norma ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno, creada en el año 2016.

RESUELVE:

PRIMERO: DEFINIR que la estructura de gobernanza del sistema de cumplimiento y antisoborno de la TSS se configura en el Tesorero de la Seguridad Social como órgano de gobierno y alta dirección, conjuntamente y en la Dirección de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad sobre la que recae la Función de Cumplimiento y Antisoborno con el Departamento de Cumplimiento Normativo como responsable operativo directo.

SEGUNDO: ESTABLECER que el Tesorero de la Seguridad Social tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar la Política General de cumplimiento y antisoborno de la TSS y promover su cumplimiento.
2. Asignar los recursos necesarios para el funcionamiento, mantenimiento y mejora continua del sistema de cumplimiento y antisoborno.



3. Garantizar la independencia, autoridad, competencia y acceso directo de la función de cumplimiento y antisoborno en la Dirección de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad.

TERCERO: ESTABLECER que el Director de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

1. Gestionar la aprobación de la política de cumplimiento y antisoborno de la Tesorería de la Seguridad Social.
2. Asegurar la armonización entre la estrategia de la institución y la política de cumplimiento y antisoborno de modo que permitan alcanzar los objetivos del sistema de gestión.
3. Gestionar la asignación y distribución de recursos adecuados y apropiados para el sistema.
4. Supervisar al Departamento de Cumplimiento Normativo en la operatividad del sistema de cumplimiento y antisoborno.

CUARTO: ESTABLECER que el Departamento de Cumplimiento Normativo tendrá bajo su responsabilidad lo siguiente:

5. Dirigir toda la parte operativa del Sistema Integral de Cumplimiento y Gestión Antisoborno.
6. Documentar el Sistema de Cumplimiento y Antisoborno bajo las normas ISO 37001 y 37301.
7. Realizar la Identificación de las obligaciones de cumplimiento.
8. Documentar la identificación y evaluación de riesgos de cumplimiento y antisoborno así como los debidos controles.
9. Monitorear periódicamente la información generada por el sistema y el funcionamiento del mismo.
10. Vigilar que la política, objetivos y otros componentes del sistema quede claramente establecido, se implemente y revise periódicamente.
11. Permea los criterios del sistema en los procesos sensibles, expuestos y relevantes al mismo.
12. Identificar los distintos grupos de interés del sistema.
13. Crear una cultura de integridad y legalidad, a través de toma de conciencia, formación y comunicación.
14. Gestionar el cumplimiento de las obligaciones legales relevantes.
15. Gestionar el proceso de debida diligencia.
16. Promover el uso de los canales de denuncias.
17. Supervisar la recepción de regalos.



18. Promover el cumplimiento del código de conducta, ética en coordinación con la CIGCN
19. Garantizar la existencia de controles financieros y no financieros.
20. Garantizar la existencia documentada, comunicada y aplicada de sistema de consecuencias.
21. Asegurar el seguimiento, evaluación y mejora continua del sistema.
22. Presentación de informes trimestrales del sistema para la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
23. Construir los distintos protocolos, políticas, manuales y procedimientos para la articulación para la institucionalización del sistema.
24. Preparar el plan anual de trabajo del sistema.

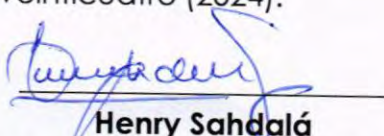
QUINTO: ESTABLECER la RED INTERNA DE CUMPLIMIENTO y GESTIÓN ANTISOBORNO como brazo ejecutor del Departamento de Cumplimiento Normativo que tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dar soporte para el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones de su área;
2. Participar en las capacitaciones de cumplimiento y antisoborno;
3. Implementar las políticas, procesos, planes correctivos y preventivos de cumplimiento en el área;
4. Brindar soporte en el levantamiento de información de las obligaciones y elaboración trimestral del informe de cumplimiento del área y novedades regulatorias.
5. Fungir como observador en auditorías de cumplimiento y antisoborno.
6. Fungir como multiplicador en sensibilizaciones sobre cumplimiento y antisoborno en sus respectivas áreas.

PÁRRAFO: La red interna estará compuesta por un representante de cada área de la institución, designada por el titular de área e inducido por el Departamento de Cumplimiento Normativo para el desarrollo de sus roles.

SEXTO: REMITIR la presente resolución a la Dirección de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad, para su conocimiento y fines de lugar.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



Henry Sahdalá

Tesorería de la Seguridad Social

