JUNTA CENTRAL ELECTORAL

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS

PTO01(PRO-SGAS-007)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO 3
3. ALCANCE 3
4. DISTRIBUCIÓN 3
5. RESPONSABILIDAD 4
6. MARCO DOCUMENTAL APLICABLE 4
7. MARCO CONCEPTUAL 4
   7.1. Definiciones 5
   7.2. Lineamientos 6
   7.3. Tipos de comunicaciones 8
   7.4. Comunicación obligatoria 8
   7.5. Comunicación de las actuaciones de oficio 9
   7.6. Canales de recepción 9
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 9
   8.1. Requisitos mínimos de la denuncia o consulta 9
   8.2. Recepción y registro 10
   8.3. Confirmación de recepción 10
   8.4. Evaluación preliminar y clasificación 11
   8.5. Derivación 11
   8.6. Casos de flagrancia 11
9. CONTROL / HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO 12
10. AUTORIZACIONES / APROBACIONES 12

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Central Electoral (JCE), en el marco de su compromiso con la ética, la transparencia y la prevención del soborno, ha establecido canales oficiales para la recepción de denuncias y consultas relacionadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

En ese sentido, el presente protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos generales para la adecuada recepción y gestión inicial de dichas comunicaciones, para el fortalecimiento de la integridad institucional.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer los lineamientos generales y reglas de actuación para la recepción y gestión inicial de denuncias y consultas relacionadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines en la JCE, garantizando:

- La disponibilidad de canales seguros, accesibles y confiables para la presentación de dichas denuncias y consultas.
- La confidencialidad de la información y la protección de la identidad de los/las denunciantes y consultantes, así como el compromiso de no represalia.

3. ALCANCE

Las disposiciones del presente protocolo son aplicables a todos los/as colaboradores/as y funcionario público de alta jerarquía de la JCE, independientemente de su nivel jerárquico, régimen laboral o modalidad contractual. Asimismo, se extienden a los usuarios del servicio, suplidores y a cualquier tercero que mantenga o pueda mantener relación con la institución, que desee presentar una denuncia o consulta vinculada a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

4. DISTRIBUCIÓN

Luego de que el presente protocolo es aprobado o modificado, se efectúa una campaña de información sobre sus disposiciones, dirigida a todo el personal de la JCE y a las terceras partes que corresponda. Asimismo, el protocolo es distribuido por las siguientes vías:

- Intranet institucional
- Comunicación por correo electrónico a los/as colaboradores/as

- Murales de información
- Proceso de contratación e inducción del personal
- Repositorio documental de SharePoint de la JCE con acceso a todos los integrantes alcanzados en el Sistema de Gestión Integrado

Clasificación de la información **PÚBLICA**. La misma se encuentra definida en el **PRO-SGI-001** Proceso de **Información Documentada** y **MAT-SGC-001-1-2-3-4 Matriz General de Información Documentada**.

5. RESPONSABILIDAD

Las responsabilidades vinculadas a la aplicación del presente protocolo se encuentran definidas en el **MAN02(PRO-DGH-003) Manual de Cargos de la JCE** y en el **(PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas**.

6. MARCO DOCUMENTAL APLICABLE

- Ley 20-23, Ley Orgánica de Régimen Electoral
- Ley 41-08, Ley de Función Pública de la República Dominicana — Principios aplicables
- Reglamento que rige la relación laboral de funcionarios y empleados de la JCE, publicado en el año 2012
- Código de Ética y Gestión Antisoborno de la JCE
- Reglamento de las Relaciones entre Colaboradores y la JCE
- Manual de Cargos de la JCE
- ISO 37001 Requisitos para los Sistemas de Gestión Antisoborno, en su versión vigente.
- ISO 37002:2021 Sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades
- ISO 37301:2021 Sistemas de gestión de cumplimiento
- Y demás BASE LEGAL de la JUNTA CENTRAL ELECTORAL ubicada en el enlace: https://jce.gob.do/portaltransparencia/Repositorio

7. MARCO CONCEPTUAL

7.1. Definiciones

7.1.1. Canal de denuncias y consultas: Espacio implementado por la JCE para la recepción de denuncias y consultas relacionadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

7.1.2. CEGA: Comisión Ética y Gestión Antisoborno.

7.1.3. Código único de registro: Código numérico secuencial que se asigna a la denuncia o consulta en el momento de su recepción, con el fin de garantizar su seguimiento.

7.1.4. Colaborador/a: Persona que presta sus servicios a la JCE bajo ciertas condiciones laborales, a cambio de una remuneración económica (salario), incluyendo autoridades, directivos y personal en general, sin importar su nivel jerárquico, régimen laboral o modalidad contractual.

7.1.5. Conducta indebida: Cualquier acción u omisión que pueda representar una vulneración o intento de vulneración de los principios, valores o normas establecidos en el Código de Ética y Gestión Antisoborno de la JCE.

7.1.6. Consultante: Persona natural o jurídica, colaborador/a, funcionario público de alta jerarquía de la institución, usuario del servicio, suplidor/a, ciudadano/a dominicano/a o extranjero/a, o tercero interesado que solicita orientación o aclaración sobre situaciones vinculadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

7.1.7. Denuncia de mala fe: Denuncia presentada con la intención deliberada de causar perjuicio al/ a la denunciado/a, a sabiendas de la falsedad de los hechos o con manifiesta falta de fundamento razonable, independientemente del canal utilizado para su presentación.

7.1.8. Denunciado/a: Persona a quien se le atribuye la comisión de posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines, susceptible de ser investigada. También puede ser denunciado/a cualquier colaborador/a o funcionario público de alta jerarquía de la JCE, en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o de confianza, que desempeñe actividades o funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen jurídico en la que se preste el servicio y del régimen laboral o contractual al que se encuentre sujeto/a.

7.1.9. Denunciante: Persona natural o jurídica, colaborador/a, funcionario público de alta jerarquía de la institución, usuario/a del servicio, suplidor/a, ciudadano/a dominicano/a o extranjero/a, o tercero interesado que comunica la ocurrencia de

posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines. Puede presentar las denuncias de manera anónima.

7.1.10. Hechos afines: Situaciones que, sin constituir soborno, lo facilitan o encubren. Entre ellas, de manera enunciativa y no limitativa, se incluyen: recibir o dar regalos o atenciones no permitidas por la JCE, utilizar la posición o los contactos institucionales para obtener ventajas personales o para terceros, o mantener un interés personal en un asunto sin declararlo.

7.1.11. Funcionario público de alta jerarquía: Autoridades y miembros de la JCE con responsabilidades de dirección, supervisión y toma de decisiones estratégicas dentro de la institución.

7.1.12. OA: Oficial antisoborno.

7.1.13. OE: Oficial de ética.

7.1.14. Soborno: Ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (financiera o no financiera), directa o indirectamente, independientemente de su ubicación (geográfica o jerárquica), en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o se abstenga de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

7.1.15. Suplidor/a: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que suministra bienes o presta servicios a la JCE, en virtud de una relación contractual o comercial.

7.1.16. Tercero: Persona, organización o institución externa a la Junta Central Electoral que mantiene o puede mantener una relación comercial, contractual o de otra índole con la institución, incluyendo representantes de partidos políticos, oferentes, suplidores/as (contratistas, consultores/as, etc.), y socios/as de negocio cuya actuación puede generar riesgos de soborno en el marco de dichas relaciones.

7.1.17. Usuario/a del servicio: Ciudadano/a nacional o extranjero/a, persona jurídica u organización que requiere alguno de los servicios prestados por la JCE.

7.2. Lineamientos

7.2.1. Las denuncias y consultas pueden ser presentadas por cualquier parte interesada de la JCE (colaboradores/as, funcionario público de alta jerarquía de la institución, usuarios del servicio, suplidores/as o terceros), que tenga conocimiento de hechos vinculados a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

7.2.2. Las denuncias pueden ser interpuestas independientemente de que el/la denunciante cuente o no con medios probatorios que respalden el hecho reportado; no obstante, el OE/OA determinará las acciones correspondientes.

7.2.3. Todas las denuncias y consultas recibidas, así como los anexos que las acompañen, son tratadas con estricta confidencialidad, garantizando la protección de la información y el acceso restringido únicamente al personal autorizado.

7.2.4. La recepción de denuncias y consultas se realiza a través de los canales oficiales habilitados por la JCE.

7.2.5. Toda denuncia o consulta recibida a través de cualquiera de los canales oficiales habilitados por la JCE debe ser registrada en los formularios y medios establecidos en el **(PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas.**

7.2.6. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima o identificada, según la elección del/la denunciante.

7.2.7. En los casos en que el/la denunciante proporcione su identidad, esta es tratada con carácter confidencial y debe mantenerse incluso después de culminados los procesos de investigación y sanción, salvo exista una causa debidamente justificada que revierta dicha decisión o por mandato de autoridad competente. La confidencialidad también es aplicable a los testigos que intervengan en el proceso.

7.2.8. La JCE adopta las medidas razonables y necesarias para prevenir posibles represalias contra los/as denunciantes, promoviendo un entorno de protección y confianza durante la gestión de la denuncia.

7.2.9. Las denuncias deben presentarse de buena fe y debe corresponder a eventos objetivos, evitando la formulación de acusaciones falsas o maliciosas.

7.2.10. Las denuncias de mala fe presentadas por algún colaborador/a o funcionario público de alta jerarquía de la JCE son pasibles de las sanciones previstas en el Reglamento de las Relaciones entre Colaboradores y la JCE. Asimismo, la JCE puede adoptar las medidas que correspondan cuando se identifiquen denuncias de mala fe realizadas por terceros.

7.2.11. El acceso a la información relacionada con denuncias y consultas está limitado al personal autorizado, de acuerdo con sus competencias.

7.2.12. Los actos que constituyen posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines, se encuentran definidos y desarrollados en el Código de Ética y Gestión Antisoborno de la JCE.

7.2.13. La presentación de una denuncia o consulta no limita ni impide, en ningún caso, que las personas implicadas puedan iniciar, de forma paralela o posterior, las acciones

administrativas o judiciales que consideren pertinentes ante las instancias competentes.

7.2.14. El presente protocolo se rige por el principio de confidencialidad, por lo que el contenido de la denuncia y la identidad del/la denunciante no puede ser divulgada a terceros, salvo las excepciones que la ley disponga.

7.2.15. El incumplimiento de las disposiciones del presente protocolo por parte de los colaboradores/as de la JCE da lugar a la determinación de responsabilidad funcional, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

7.3. Tipos de comunicaciones

A través de los canales oficiales habilitados por la JCE pueden recibirse las siguientes comunicaciones:

7.3.1 Denuncia: Comunicación mediante la cual una persona natural o jurídica informa a la JCE sobre la ocurrencia de posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines. Su tramitación es gratuita.

7.3.2 Consulta: Solicitud de orientación o aclaración sobre situaciones vinculadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines. Su tramitación es gratuita.

7.3.3 Otras comunicaciones: Comunicaciones cuyo contenido no tiene la naturaleza de una denuncia o consulta relacionada a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines.

7.4. Comunicación obligatoria

7.4.1 Cualquier dirección, unidad o área de la JCE que, en el ejercicio de sus funciones, tome conocimiento de hechos que puedan constituir conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines, debe canalizarlos de inmediato a través de cualquiera de los canales oficiales de recepción de denuncias y consultas habilitados por la JCE, absteniéndose de iniciar investigaciones paralelas o por cuenta propia sobre dichos hechos, bajo responsabilidad funcional, salvo los casos establecidos en el punto 8.5.2.

7.4.2 Cuando el/la OE/OA reciba una consulta o denuncia por cualquier medio distinto a los canales oficiales habilitados por la institución, debe canalizarla de inmediato a través de alguno de los canales oficiales de recepción de denuncias y consultas establecidos por la JCE, bajo responsabilidad funcional.

7.5. Comunicación de las actuaciones de oficio

7.5.1 El/la OE/OA debe regularizar, a través de los canales oficiales de recepción de denuncias y consultas habilitados por la JCE, las investigaciones que haya iniciado de oficio, para su registro correspondiente.

7.6. Canales de recepción

7.6.1 La JCE pone a disposición los siguientes canales oficiales para la presentación de denuncias y consultas:

Canal de denuncias y consultas disponible	Dirección
Página web institucional	Formulario habilitado en: https://antisoborno.jce.gob.do/formulario
Correo electrónico institucional	Dirección: DenunciasyConsultas@jce.do
Atención presencial	Oficina del/la OE/OA

7.6.2 Las denuncias o consultas pueden ser presentadas a través de cualquiera de los canales oficiales habilitados por la JCE. De la misma manera, las áreas internas de la institución pueden realizar dichas comunicaciones a través de cualquiera de estos canales.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

8.1. Requisitos de la denuncia o consulta

8.1.1 La denuncia debe contener, en la medida de lo posible, información suficiente que permita identificar y comprender los hechos reportados, tales como:

- Descripción clara y detallada de los hechos denunciados.
- Identificación y datos de contacto del/la denunciante, en caso de que desee ser notificado con el avance del proceso o se requiera información adicional (opcional).
- Identificación de la(s) persona(s) presuntamente involucrada(s), de ser conocida(s).
- Fecha o periodo aproximado en que ocurrieron los hechos.
- Lugar o área donde se habrían producido los hechos.
- Identificación de posibles testigos, de ser el caso.
- Documentación o cualquier otro medio de prueba disponible que sustente la denuncia, de contar con ellos.

8.1.2 Las consultas deben contener únicamente la información necesaria para comprender la situación o inquietud planteada.

8.2. Recepción y registro

8.2.1 Todas las denuncias y consultas recibidas a través de los canales oficiales habilitados por la JCE deben ser registradas conforme a lo establecido en el (PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas, garantizando su adecuada trazabilidad y control.

8.2.2 Al efectuar el registro, se asigna un código único de registro a cada consulta o denuncia para su seguimiento y control.

8.2.3 El no cumplimiento de todos los requisitos descritos en el numeral 8.1 no impide la recepción de denuncias que, aun siendo incompletas, contengan información suficiente para identificar y evaluar preliminarmente la naturaleza de los hechos reportados.

8.3. Confirmación de recepción

8.3.1 Cuando la denuncia o consulta contenga datos de contacto del/la denunciante o consultante, la JCE debe comunicar la recepción de la misma a través del medio de contacto proporcionado.

8.3.2 En los casos en que la denuncia o consulta no disponga de medios de contacto, no será posible realizar la comunicación de recepción; no obstante, ello no impedirá continuar con la evaluación preliminar del caso sobre la base de la información disponible.

8.4. Evaluación preliminar y clasificación

8.4.1 Todas las denuncias y consultas recibidas a través de los canales oficiales habilitados por la JCE deben ser objeto de una evaluación preliminar, sin realizar un análisis de fondo, con el propósito de:

- Determinar si la naturaleza de la comunicación corresponde a una denuncia o a una consulta.
- Verificar si los hechos reportados se encuentran dentro del ámbito de competencia institucional de la JCE.
- Identificar si la denuncia o consulta adjunta evidencia.

8.5. Derivación

8.5.1 Las denuncias y consultas son derivadas de acuerdo con la evaluación preliminar:

- Conductas indebidas: Son derivadas al OE para el inicio de las investigaciones correspondientes.
- Actos de soborno o hechos afines: Son derivadas al/la OA para el inicio de las investigaciones correspondientes.

8.5.2 Toda denuncia o consulta relacionada con conductas indebidas vinculadas a situaciones de violencia, discriminación, acoso laboral o acoso sexual que no involucren presuntos actos de soborno o hechos afines, y que haya sido recibida a través de los canales oficiales de denuncias y consultas habilitados por la JCE, será remitida a la Dirección de Gestión Humana para su atención y tratamiento, de conformidad con lo establecido en el MAN02 (PRO-DGH-002)01 Protocolo de actuación en casos de Violencia, Discriminación y Acoso en la Junta Central Electoral.

8.5.3 La derivación de las denuncias y consultas se realiza conforme a lo establecido en el **(PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas**.

8.6. Casos de flagrancia

8.6.1 Cualquier dirección, unidad o área de la JCE que tome conocimiento de un acto de soborno o hecho afín en situación de flagrancia, debe derivarlo de inmediato al Ministerio Público y luego comunicarlo a través de los canales oficiales habilitados por la JCE, para su registro conforme a lo establecido en el **(PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas**.

8.6.2 El receptor de denuncias que reciba, a través de cualquiera de los canales oficiales habilitados por la JCE, denuncias sobre actos de soborno o hechos afines en situación de flagrancia debe derivarlas de manera inmediata al Ministerio Público, sin perjuicio de su registro conforme a lo establecido en el (**PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas.**

8.6.3 Las denuncias sobre actos flagrantes de soborno o hechos afines que hayan sido reportadas directamente al/la OA, son derivados por este al Ministerio Público y luego comunicadas a través de los canales oficiales habilitados por la JCE, para su registro conforme a lo establecido en el (PRO-SGAS-007) Proceso de Recepción de Denuncias y Consultas.

8.6.4 En aplicación del principio de inmediatez, el receptor de denuncias debe comunicar de forma directa a/la OA toda denuncia recibida relacionada con actos de soborno o hechos afines en situación de flagrancia, exceptuándose en estos casos continuar con el conducto regular de comunicación al Presidente de la CEGA.

8.7. Otras comunicaciones

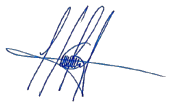
8.11.1. Las comunicaciones que, tras su evaluación preliminar, conforme a los establecido en el numeral 8.4, no presenten características vinculadas a posibles conductas indebidas, actos de soborno o hechos afines, son derivadas al área competente de la JCE para su correspondiente tramitación.

9. CONTROL / HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control / Historial de Cambios			
Revisión	Fecha	Descripción del(de los) cambio(s)	Responsable
01	16/06/2026	Emisión	Consultores de la OEA

10. AUTORIZACIONES / APROBACIONES

Autorizaciones

		
Héctor Luis Llenas Gutiérrez **/ Especialista Antisoborno**	**Gabriela María Urbáez Antigua** **/ Oficial de Ética**	**Sandy Abreu Gerónimo** **/ Oficial Antisoborno**
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

PTO01(PRO-SGAS-007) Protocolo de recepción de Denuncias y Consultas

Informe de auditoría final 2026-08-17

Fecha de creación:	2026-08-17
Por:	RUDDY OHARA UCETA LARA (Ruddy_Uceta@jce.do)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA7zb4mEip2W6MdZZKaKPckKV2Drdo1gtw

Historial de “PTO01(PRO-SGAS-007) Protocolo de recepción de Denuncias y Consultas”

RUDDY OHARA UCETA LARA (Ruddy_Uceta@jce.do) ha creado el documento.
2026-08-17 - 21:00:17 GMT

El documento se ha enviado por correo electrónico a hector.llenas@jce.do para su firma.
2026-08-17 - 21:01:43 GMT

hector.llenas@jce.do ha visualizado el correo electrónico.
2026-08-17 - 21:23:04 GMT

El firmante hector.llenas@jce.do firmó con el nombre de Héctor Luis Llenas Gutiérrez
2026-08-17 - 21:25:44 GMT

Héctor Luis Llenas Gutiérrez (hector.llenas@jce.do) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2026-08-17 - 21:25:46 GMT. Origen de hora: servidor. - Aspecto de la firma seleccionada: IMAGEN

El documento se ha enviado por correo electrónico a gabriela.urbaez@jce.do para su firma.
2026-08-17 - 21:25:48 GMT

gabriela.urbaez@jce.do ha visualizado el correo electrónico.
2026-08-17 - 21:46:14 GMT

El firmante gabriela.urbaez@jce.do firmó con el nombre de Gabriela María Urbáez Antigua
2026-08-17 - 21:46:57 GMT

Gabriela María Urbáez Antigua (gabriela.urbaez@jce.do) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2026-08-17 - 21:46:59 GMT. Origen de hora: servidor. - Aspecto de la firma seleccionada: IMAGEN

El documento se ha enviado por correo electrónico a sandy.abreu@jce.do para su firma.
2026-08-17 - 21:47:00 GMT

Adobe Acrobat Sign

sandy.abreu@jce.do ha visualizado el correo electrónico.
2026-08-17 - 21:54:58 GMT

El firmante sandy.abreu@jce.do firmó con el nombre de Sandy Abreu Geronimo
2026-08-17 - 21:55:20 GMT

Sandy Abreu Geronimo (sandy.abreu@jce.do) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2026-08-17 - 21:55:22 GMT. Origen de hora: servidor. - Aspecto de la firma seleccionada: IMAGEN

Documento completado.
2026-08-17 - 21:55:22 GMT

Adobe Acrobat Sign