

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**  
**CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

## Tabla de Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Compromiso de la máxima autoridad de la institución .....	2
3.	¿Qué es el Código de Integridad?.....	3
4.	Proceso de elaboración del código .....	4
5.	Objetivos y alcance.....	5
6.	Descripción de la institución .....	6
7.	Valores guía.....	7
	7.1 Transversales: .....	7
	7.2 Valores propios de la institución .....	8
8.	Conductas del servidor público .....	9
	A. De la institución con sus servidores públicos .....	9
	B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública .....	11
	C. De la institución y los ciudadanos .....	12
	D. De la institución y los proveedores.....	13
	E. Normas de clausura .....	15
9.	Mecanismo de consultas .....	18
10.	Mecanismos de denuncias .....	19
11.	Sanciones .....	20
12.	Gobernanza del Código de Integridad .....	21
13.	Glosario de términos.....	24

## *1. Introducción*

Este Código de Integridad constituye la guía de conducta individual y colectiva que deben seguir los servidores públicos del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), cuyo propósito es establecer los parámetros para encarar la solución de dilemas que pongan en juego la conducta moral.

La Constitución Dominicana condena toda forma de corrupción presente en los órganos del Estado y establece que los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo, respondiendo a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria. Para cumplir con ello es imprescindible contar con normas de control interno que permitan regir el accionar de los servidores públicos en cada institución. El presente código constituye para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), el compendio de normativas reglamentarias orientadas al régimen ético y buena conducta para todos sus colaboradores.

Conforme a los lineamientos establecidos en este Código de Integridad, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), insta a todos los servidores públicos a fortalecer el buen desempeño de sus responsabilidades, apegados estrictamente al accionar idóneo, acorde a los preceptos de la Ley de Función Pública, No. 41-08, y Ley sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, No. 107-13.

La redacción del presente código estuvo a cargo de los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), quienes hicieron sus aportes conforme a la función que desempeñan en su servicio público. Contamos con las directrices pautadas y el seguimiento continuo por parte de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG); asimismo, la valiosa colaboración de la Dirección de Recursos Humanos; el Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo, y los colaboradores de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública de esta institución.

Este nuevo Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), no es solo alimentación, somos un bienestar general para los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de los servicios que ofrecemos, por tanto, es nuestro deber actuar con integridad en el ejercicio de nuestras funciones.

## *2. Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución*

Es para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) motivo de satisfacción poner a disposición de nuestros colaboradores, entes vinculados y la sociedad en general nuestro Código de Integridad. Reafirmando así, nuestro compromiso irrestricto con un nuevo bienestar estudiantil que promueve la internalización individual y colectiva de los valores guía que enarbolamos, así como la creación de condiciones para promover un ambiente ético, justo, con equidad e integridad, apegado a los criterios de transparencia y buenas prácticas, como ejes principales en el accionar de la noble misión de este instituto.

Este Código de Integridad del INABIE tiene como objetivo plasmar una herramienta utilitaria de alto valor que refleje nuestra responsabilidad hacia un cumplimiento normativo diáfano, el acceso a la información; fomentando la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la lucha contra la corrupción y la apertura de datos como políticas públicas que potencializan la necesaria gestión de riesgos; a través de mecanismos puntuales que facilitan el manejo de consultas y denuncias y, que a su vez, apoyan nuestra estrategia de servicios que como servidores públicos agrega valor a la gestión gubernamental, procurando siempre fomentar el clima ético y de probidad al que aspiramos y por el que trabajamos cada día, para garantizar ejecutorias óptimas y transparentes.

La premisa es cumplir los compromisos éticos con la participación integral de todos los colaboradores y actores vinculados, asumiendo obligaciones morales en la búsqueda del bienestar tanto a nivel institucional como personal y, sobre todo, para aquellos a quienes servimos: los estudiantes del sector público preuniversitario nacional.

¡Avancemos juntos hacia un nuevo INABIE, un nuevo bienestar, fundamentado en una cultura de integridad!

*Víctor Castro*  
Director Ejecutivo

### 3. *¿Qué es el Código de Integridad?*

El Código de Integridad es el instrumento que formaliza y promueve la institucionalización de la conducta íntegra de los servidores públicos en su diario accionar. Está conformado por principios y valores que debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa, en coherencia con las normas que regulan la probidad, ética y transparencia.

Este código tiene como objetivo fundamental fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los servidores públicos del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), de manera tal que permita alcanzar un alto grado de compromiso ético con la institución, sus miembros y la ciudadanía.

Está dirigido a todos los colaboradores Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), sin distinción contractual, los cuales están obligados a desempeñar las funciones que le son encomendadas basados únicamente en el mejor interés público de la sociedad dominicana y los beneficiarios de los programas institucionales.

#### *4. Proceso de Elaboración del Código*

La elaboración del presente Código de Integridad estuvo a cargo de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del INABIE, integrada por servidores de todos los grupos ocupacionales existentes en la administración pública, quienes realizaron varias sesiones de trabajo para asegurar la efectividad y aceptación del instrumento en desarrollo.

La estructura para su elaboración fue cimentada en el *“Modelo del Código de Integridad de los Servidores Públicos de República Dominicana”* y el *“Manual para la Elaboración del Código de Integridad de los Servidores Públicos de República Dominicana”* ambos proporcionado por la Dirección de General de Ética e Integridad Gubernamental, órgano rector en materia de transparencia, integridad y ética.

Durante las sesiones de trabajo se realizaron evaluaciones de riesgos para identificar las áreas de mayor vulnerabilidad en la institución y desarrollar medidas preventivas y correctivas adecuadas para minimizarlos, procurando integrar valores y principios que guíen el comportamiento de los servidores del INABIE y establecer las normas aplicables en caso de incumplimiento.

Se definieron los roles y responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la redacción del código, se señalaron los mecanismos de seguimiento y evaluación a utilizar para asegurar el cumplimiento e identificación de áreas en las que tenemos oportunidades de mejora.

El borrador del código fue sometido a consideración y consulta del organismo rector en la materia para retroalimentación en el desarrollo de este y alineación a los principios básicos que deben regir la materia.

## 5. *Objetivos y Alcance*

### 5.1 *Objetivos generales:*

Implementar estrategias que fomenten la creación de una conducta íntegra, basada en valores éticos y morales, además, comprometida con el logro de las metas institucionales para que los servidores públicos del INABIE contribuyan con la satisfacción de las expectativas de la ciudadanía.

#### 5.1.2 *Objetivos específicos:*

- a) Establecer estándares claros de comportamiento ético y conducta responsable para los empleados de la institución.
- b) Promover la transparencia y la rendición de cuentas en todas las actividades y decisiones de la institución.
- c) Prevenir y detectar actividades fraudulentas, corruptas o ilegales dentro de la institución.
- d) Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, libre de acoso y discriminación.
- e) Proteger la reputación y la imagen de la organización a través de prácticas éticas y responsables.
- f) Definir consecuencias a la inobservancia de este código en la institución.
- g) Establecer medios de comunicación de situaciones impropias ocurridas en el ámbito laboral institucional.
- h) Establecer responsables de administración de sanciones para vulneraciones a este código.

### 5.2 *Alcance:*

Las disposiciones del presente Código de Integridad son aplicables para quienes ostenten los siguientes cargos:

- a) Director General
- b) Subdirectores
- c) Asesores
- d) Directores de área
- e) Encargados de departamento, división y sección
- f) Empleados de carrera
- g) Empleados temporales
- h) Quienes ejerzan la función de consultoría
- i) Pasantes
- j) Proveedores

## 6. Descripción de la Institución

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) fue creado en el marco de la Ley General de Educación, No. 66-97, como un organismo descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación con la finalidad “*promover la participación de los estudiantes en las diversas actividades curriculares, cocurriculares y extracurriculares y promover la organización de servicios, tales como: transporte, nutrición escolar y servicios de salud, apoyo estudiantil en materiales y útiles escolares, clubes científicos, tecnológicos y de artes, becas e intercambios de trabajo social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil*”, de acuerdo con su artículo 177.

El INABIE debe asegurar el acceso, permanencia y progreso académico de la comunidad estudiantil preuniversitaria más vulnerable del sistema público de educación mediante la estructuración de un sistema de protección social integral que asegure la cobertura de sus necesidades básicas.

La filosofía institucional del INABIE describe su misión, visión y productos y servicios de la siguiente manera:

Misión: Disminuir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria, mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendentes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral.

Visión: Procurar el mejoramiento continuo de las acciones llevadas a cabo mediante nuestros programas de alimentación, nutrición, salud y servicios sociales con el propósito de disminuir la deserción escolar en el Sistema Educativo público dominicano.

Productos y servicios: El INABIE ofrece a los estudiantes cuatro tipos de servicios: Alimentación y Nutrición Escolar; Salud Escolar; Apoyo Estudiantil, y Participación Estudiantil; los cuales se entregan a través de programas tendentes a crear un escenario favorable para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes que faciliten su ingreso y garanticen su permanencia en el Sistema Educativo dominicano formal.

## 7. Valores Guía

### 7.1 Transversales

De manera transversal, los siguientes valores rigen la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, en ellos se apoya la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) del INABIE, la máxima autoridad y todos los colaboradores de la institución para el ejercicio de sus labores:

- a) **Integridad:** Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.
- b) **Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- c) **Tolerancia:** Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, entre otros.
- d) **Transparencia:** La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas.
- e) **Discreción:** Es el actuar prudente y reservado que se debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como el actuar correcto en el medio social.

En adición a estos valores, el artículo 77 de la Ley de Función Pública, No. 41-08, establece los siguientes principios rectores de la conducta para el régimen ético y disciplinario:

- a) **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- b) **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
- c) **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando estos ameriten confidencia.
- d) **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo.
- f) **Vocación de justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica o de otra índole.
- g) **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.
- h) **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.

- i) Pulcritud: Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.
- j) Vocación de servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

## *7.2 Valores Propios de la Institución*

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil reconoce y promueve como propios los siguientes valores éticos:

- a) Transparencia: La pulcritud, probidad y honestidad en el manejo de los recursos de los que se dispone, abiertos siempre al escrutinio público. Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley y resolución es reservada, por lo tanto, facilitamos el acceso a esta por medio de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública a través de los canales establecidos.
- b) Responsabilidad: Cumplimos con dedicación, esmero, puntualidad y calidad los compromisos asumidos.
- c) Integridad: Valoramos, defendemos y nos identificamos con la institución manejando con fidelidad todo lo que nos delegan. De igual forma, luchamos contra la corrupción, el tráfico de influencias y el uso de información para beneficios particulares.
- d) Liderazgo: Propiciamos la capacidad de articular, influir, concertar y consensuar, a través del proceso de comunicación y dirigida a la consecución de uno o de diversos objetivos específicos, siempre liderando con el ejemplo.
- e) Tolerancia: Fomentamos la disposición de la institución y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etcétera.
- f) Objetividad: Todo colaborador del INABIE debe realizar sus funciones con un criterio objetivo, tratando de que cada acción se circunscriba a la realidad práctica y tangible de lo cierto, exigible y razonable de modo que sus resultados sean cuantificables, material y cualitativamente.
- g) Igualdad: Todo colaborador del INABIE deberá actuar de manera justa y equitativa, evitando en todo momento cualquier actuación que tienda a quebrantar la igualdad de los ciudadanos o que pudiera promover algún tipo de favoritismo o privilegio, exceptuándose aquellos establecidos por las normas legales y las buenas costumbres, tales como el servicio preferencial a ciudadanos con discapacidad, embarazadas y otras urgencias demostradas.
- h) Justicia y equidad: Los colaboradores del INABIE deberán actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios, de forma diligente, sin ningún tipo de preferencias y sin discriminación por causa del género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
- i) Compromiso: Los servidores de la institución deben realizar su trabajo con la seriedad, el compromiso y la responsabilidad que requiere su misión y se involucran en su desarrollo, de manera que honran profesional y personalmente esa labor.

## 8. Conductas del Servidor Público

### A. De la Institución con sus Servidores Públicos

#### i. Relación de respeto

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) debe garantizar que los directivos reconozcan los logros realizados por los servidores, creando un ambiente laboral de respeto mutuo, entre autoridades, servidores públicos, ciudadanía y personas externas que visitan la entidad, incentivando el trabajo en equipo, ambiente laboral positivo de confianza y colaboración.

La institución, mediante la dirección competente, debe impulsar una cultura y un clima laboral agradable en el que se incentive la participación de todo el personal en la gestión y los objetivos estratégicos del instituto y donde se promueva una relación de confianza entre los encargados de áreas y el personal bajo su mando, para esto la institución realizará socializaciones semestrales del código de Integridad con todo el personal, a través de sesiones presenciales, reuniones virtuales, capacitaciones, correos electrónicos u otros medios apropiados que permitan conservar evidencia de evaluación, conocimiento y entendimiento sobre el mismo, en fechas programadas para garantizar la participación de todos los servidores.

Las ideologías políticas, religiosas u otras preferencias que se consideren de dominio individual no deben ser motivo de discriminación alguna. El INABIE no prohíbe a sus colaboradores el derecho a participar en cualquier actividad de índole político, religioso o sindical, siempre y cuando no afecte el horario y desarrollo de las actividades de la institución.

Queda prohibido hacer uso de los fondos del INABIE para realizar campañas políticas o de apoyo a entidades o partidos políticos, igualmente, se prohíbe utilizar los recursos propios en nombre del INABIE para los mismos fines.

#### ii. No discriminación

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) reconoce el buen trabajo de cada persona y no será sujeto a discriminación, garantizando un trato igualitario para todos: empleados o visitantes.

La institución prohíbe que los servidores públicos de cualquier denominación religiosa, raza, género, edad, orientación sexual, aspecto físico o pensamiento político sean sujetos de discriminación, amenazas, difamación, injurias, burlas o de un trato desigual.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), a través de la Dirección de Recursos Humanos, debe crear las estrategias adecuadas para fomentar una cultura y un clima laboral agradable basado en la orientación a los resultados, el trabajo en equipo, el reconocimiento,

flexibilidad de adaptación a los nuevos desafíos, desarrollo profesional y la responsabilidad de todo el equipo para lograr las metas del instituto.

El INABIE se compromete a denunciar ante la autoridad u órgano competente cualquier conducta inapropiada que atente contra los valores e integridad física y mental de sus servidores.

iii. Trabajo libre de acoso sexual y laboral

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), prohíbe el comportamiento irrespetuoso, el acoso sexual, acoso laboral y la agresión u hostigamiento, en virtud de que estas acciones violan los derechos fundamentales de los trabajadores y constituyen un problema de seguridad y salud en el área laboral. Estas conductas serán inaceptables, deberán ser denunciadas oportunamente ante el organismo competente y sometidas a sanción.

La institución rechaza cualquier tipo de acoso sexual o laboral, razón por la cual, dará seguimiento a las denuncias al respecto y sancionará ante el órgano competente la violación a este Código de Integridad, sin perjuicio de las sanciones adicionales establecidas por el derecho común.

En caso de que surja cualquier inconveniente referente al personal, este debe ser aclarado en primera instancia por el encargado del área y, posteriormente, si es preciso, se coordinará con la Dirección de Recursos Humanos la forma de proceder para fijar las sanciones correspondientes, según aplique.

iv. Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales

La institución con apego a la ley y reglamento interno fomentará el desarrollo, concursabilidad y la objetividad en nombramientos, ascensos y fijación de remuneraciones.

El INABIE da oportunidad al desarrollo y libre acceso a las oportunidades a todos los servidores y solicitantes de participar en cualquier proceso que sea apegado a las leyes y reglamentos establecidos.

INABIE denunciará ante la autoridad competente cualquier tipo de conducta en los funcionarios públicos que atente contra la integridad de un empleado.

v. Imagen del servidor público

Para el INABIE es de gran valor respetar la privacidad de sus colaboradores, sin embargo, cada servidor debe mantener una conducta intachable en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, evitando cualquier acto que ponga en duda la imagen de sí mismo y de la institución.

Una vestimenta apropiada es imprescindible para los servidores del INABIE, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en los cuales participe en representación de la institución.

## *B. De la Institución y el Cuidado de los Bienes y la Reputación Pública*

### *i. Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública*

Los recursos entregados a los servidores públicos para el ejercicio de sus funciones no pueden ser utilizados para ningún fin distinto a este, por lo que su uso indebido compromete la responsabilidad administrativa y penal del servidor.

Los servidores públicos del INABIE tienen la responsabilidad de cuidar los recursos y bienes de la institución, comprendiendo tanto la planta física como las herramientas, equipos de repuesto, piezas electrónicas y mecánicas, equipos de telecomunicaciones, transporte, materiales de suministros y materiales de oficina, fondos de caja, información confidencial y todos los artículos y bienes que pueden consumirse o puedan ser usados como intercambio, archivos, todo tipo de documentación y apoyo logístico concerniente a la normal operatividad institucional.

Los servidores públicos de la institución deben hacer uso racional de los activos bajo su responsabilidad, tales como: vehículos, equipos tecnológicos (computadoras, tabletas, proyector de videos, celular o teléfono de estación, cámaras fotográficas y de video), mobiliarios u otros equipos de trabajo, para tales establecemos las siguientes prohibiciones:

- a) Utilizar los bienes para uso personal, de parientes o relacionados.
- b) Utilizar fondos de la institución para uso personal.
- c) Suministrar los bienes o dar acceso a terceros a los activos, sin ninguna relación de utilización para beneficio o en función de servicio para la institución.
- d) Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- e) Los vehículos de la institución deben manejarse con prudencia de acuerdo con las normas de tránsito vigentes. Los funcionarios o servidores públicos pueden ser sancionados, si se reporta y comprueba que manejan con temeridad, irresponsabilidad o en general, violentan las normas de tránsito.

### *ii. Buen uso del tiempo de trabajo*

Durante el horario de la jornada laboral los colaboradores del INABIE deben procurarse el buen empleo del tiempo en los asuntos que son propios de la labor institucional, evitando: distracciones innecesarias, aceptar labores distintas a las propias o realizar labores personales, políticas u otras no comprendidas en el empleo público.

### *iii. Buen uso de redes sociales*

El uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión, razón por la cual, en ningún caso, pueden ser prohibidas o restringidas. Sin embargo, como servidores públicos del INABIE debemos proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución, por ello necesitamos comprender que el uso inapropiado de redes sociales personales puede causar un daño reputacional a nuestra institución. Las publicaciones de servidores del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

(INABIE), en redes sociales personales deben proyectar los valores éticos que nos guían como el respeto, la responsabilidad, el compromiso, entre otros.

Se establece la prohibición de publicar contenido de carácter confidencial al que tenemos acceso en ocasión del cargo que desempeñamos y, aun fuera del horario laboral, hacer publicaciones que comprometan la imagen de la institución utilizado camisetas, gorras, carné institucional o cualquier otro signo distintivo.

iv. Buen uso de la información propia del servicio

En el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) está absolutamente prohibido usar, en beneficio personal o de terceros, información reservada o privilegiada de la que se tenga conocimiento en ocasión de las labores institucionales. El servidor público que cese sus funciones no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios de la función desempeñada.

*C. De la Institución y los Ciudadanos*

En este apartado se abarcarán cinco acápites principales referidos a igualdad de trato; prescindencia política; rechazo al conflicto de interés; transparencia y acceso a la información, y rendición de cuentas.

i. Igualdad de trato

La ciudadanía está en el centro del accionar del Estado por lo cual se debe respetar en el trato con las personas, los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran de los servicios prestados.

En Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), entregará a todos los ciudadanos, usuarios y beneficiarios de los servicios, un trato atento y respetuoso y sin distinciones de ningún tipo. Además, se entregará igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

Como servidores públicos, en INABIE ofrecemos un trato acogedor a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender cada situación particular, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para el usuario.

ii. Prescindencia política

En este instituto no está permitido utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos político-electoral. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos, pero estas actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescindencia.

El horario de la jornada laboral debe ser respetado y utilizado cabalmente para el cumplimiento de las funciones públicas. Los servidores públicos del INABIE realizan sus actividades políticas fuera del horario laboral.

iii. Rechazo al conflicto de interés

No es correcto intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

Los servidores públicos del INABIE deberán asegurar que sus intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública.

Ante un conflicto de interés lo correcto es informar al superior inmediato para que evalúe la asignación de la tarea a otro colaborador, para evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.

iv. Transparencia y acceso a la información

En el INABIE nuestras gavetas y archivos están abiertos al público. Se hace entrega a todo ciudadano de la información pública sobre la institución, siempre que no esté sometida a reserva por disposición legal, siguiendo lo establecido en la Ley General sobre Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04.

En el INABIE se mantiene actualizado el portal de Transparencia con las informaciones que deben estar publicadas de oficio, según la normativa vigente, además, se facilita el acceso a las informaciones públicas a requerimiento de cualquier ciudadano y se habilitan los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de las solicitudes y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta

v. Rendición de cuentas

Este concepto hace referencia al proceso mediante el cual los ciudadanos vigilan y evalúan el actuar responsable, ético e íntegro de los servidores públicos por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización, por lo que rendimos cuenta sobre los resultados de nuestras actuaciones, tanto públicas como privadas, en el ejercicio de las funciones que le competen a la institución.

*D. De la Institución y los Proveedores*

En este apartado detallaremos tres puntos principales, a saber: Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras; igual acceso a oportunidades, y el principio de no recepción de regalos y beneficios.

i. Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras

Las licitaciones y, en general, todos los procesos de compra que deba llevar a cabo el INABIE se realizarán con estricto apego a las normas que regulan las contrataciones públicas, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos fiscales. Por ello, este instituto se compromete a guardar las siguientes conductas:

La institución se compromete a publicar oportunamente las bases de participación en los procesos de compras y contrataciones, con un lenguaje claro y preciso, los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.

Con el fin de que los procesos de licitación pública, tanto nacional como internacional, sean transparentes e igualitarios los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.

Cuando un proveedor requiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.

El INABIE dará a conocer, de forma clara y explícita, el comportamiento ético que todos los actores del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas deben cumplir durante el desarrollo de los procedimientos de contratación pública desde la planificación hasta la gestión y cierre contractual.

De igual manera, desde el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil nos suscribimos a las pautas generales detalladas en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas que se inserta dentro del mandato legal que le otorga la Ley sobre Compras y Contrataciones, No. 340-06.

ii. Igual acceso a oportunidades

La institución promoverá la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público, búsqueda de la mejor relación precio-calidad, oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

Por ello, si un nuevo proveedor ofrece un mejor servicio, precio, calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.

iii. Principio de no recepción de regalos y beneficios

Los servidores públicos no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos indebidos de acuerdo con el artículo 80 de la Ley de Función Pública, No. 41-08. Las compras públicas se realizarán con estricto apego a las normas que las regulan, razón por la cual, este instituto se compromete a guardar las siguientes conductas:

Los colaboradores del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), no deberán aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.

Los servidores públicos que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.

Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en conocimiento a mi institución a la brevedad.

#### *E. Normas de clausura*

En consonancia con el Eje Estratégico número dos del Plan Estratégico Institucional 2021-2024 del INABIE, el cual busca como objetivo general el desempeño institucional efectivo, con calidad, transparente, ético, desconcentrado y automatizado, se les prohíbe a los servidores públicos incurrir en los actos descritos a continuación, que atenten contra la integridad y el cumplimiento de los objetivos institucionales del INABIE; y que el artículo 80 de la Ley de Función Pública, No. 41-08, califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes y que pueden ser objeto de reproche ético por parte de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo de esta institución:

- i. El servidor público del INABIE no deberá 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.
- ii. Ningún servidor público que preste sus servicios en el INABIE podrá realizar, gestionar o participar de forma directa o indirecta en los pagos realizados a proveedores, destinados a influir, o que razonablemente podrían percibirse como influencia, para que estos obtengan una licitación u otra decisión a favor de ellos para la adquisición de bienes o la contratación de servicios u obras.
- iii. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado relacionados con las funciones propias de sus cargos.
- iv. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos.
- v. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria

cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda.

vi. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales debido a los cargos públicos que desempeñan.

vii. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir.

viii. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes.

ix. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses.

x. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público.

xi. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de estos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes.

xii. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado.

xiii. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos del INABIE.

xiv. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros.

xv. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía.

xvi. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público.

xvii. El servidor público del INABIE no deberá descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo, llegar tarde al trabajo de manera reiterada, proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo, suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico y negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo, siempre y cuando esta esté alineada con la normativa legal de la ley de función pública.

xviii. No está permitido en los servidores públicos del INABIE tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público en general.

xix. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación.

xx. Manejar fraudulentamente fondos o bienes que se encuentren bajo la administración del INABIE para provecho propio o de otras personas, además de realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del INABIE o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del INABIE y del Estado.

xxi. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo o realizar algún acto lesivo al buen nombre del INABIE.

xxii. Los servidores públicos de esta institución de servicios estudiantiles tienen prohibido asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el INABIE; asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con INABIE, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate.

xxiii. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes o por la prestación de servicios del INABIE. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención.

xxiv. Se prohíbe solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie por facilitar a terceros la adquisición o venta de bienes y servicios del Estado.

## 9. Mecanismos de Consultas

A estos fines, el INABIE pone a disposición de los colaboradores los siguientes mecanismos permanentes para la recepción y gestión de las consultas e inquietudes que podrán ser de carácter anónimo o en nombre propio, relacionadas con temas de integridad de la institución y se materializarán mediante la disposición de los siguientes medios:

- a) Buzones de denuncia físicos: colocados en cada piso de la institución en el área de los baños, por ser un lugar privado para el depósito de cualquier consulta o denuncia relacionada con los temas que le competen a la CIGCN;
- b) Correo electrónico de la comisión: [comisiondeintegridad@inabie.gob.do](mailto:comisiondeintegridad@inabie.gob.do);
- c) Buzón especial de consultas e inquietudes a través del portal de Transparencia de la institución, en el apartado de la CIGCN;
- d) Designación de número y extensión telefónica dispuesta con estos fines: (809)732-2750, ext. 1228;
- e) De forma presencial ante los miembros de la comisión.

La respuesta a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado cuando exista fundamento razonable por cinco (5) días hábiles adicionales.

## *10. Mecanismos de Denuncias*

El procedimiento de investigación de denuncias tiene como objetivo garantizar una evaluación imparcial y rigurosa de las denuncias recibidas a través del establecimiento de un proceso formal para que los empleados puedan informar de manera confidencial y segura cualquier violación ética o conducta indebida, protegiendo la identidad del denunciante y la seguridad de la información proporcionada. Para su ejecución se procederá de manera siguiente:

- a) Recepción de la denuncia: El denunciante presenta la denuncia de manera formal, a través de uno de los canales señalados en el acápite anterior.
- b) Registro y documentación: La denuncia será registrada y documentada de manera precisa y completa incluyendo la fecha, el lugar, los involucrados, los detalles de la denuncia y cualquier evidencia relevante que se haya proporcionado a la CIGCN.
- c) Evaluación preliminar: La CIGCN llevará a cabo una evaluación preliminar de la denuncia para determinar su relevancia y sustento. Se verifica si la denuncia está dentro del ámbito de la competencia de la institución y si se han presentado suficientes pruebas o indicios para justificar una investigación más a fondo. Cuando los méritos aportados respalden la realización de una investigación se procederá a designar una delegación para realizar las pesquisas de lugar.
- d) Designación del comité mixto de investigación: Se designa un comité mixto, investigador imparcial y competente para llevar a cabo la investigación, compuesto por miembros del CIGCN, un miembro de la Dirección de Recursos Humanos, un colaborador de la institución no perteneciente al CIGCN que cuente con los conocimientos y habilidades necesarios para llevar a cabo una investigación exhaustiva y objetiva.
- e) Recopilación de información: El comité recopila todas las pruebas y testimonios relevantes relacionados con la denuncia. Esto puede incluir entrevistas con testigos, revisión de documentos, análisis de registros y cualquier otra acción necesaria para obtener una comprensión completa de los hechos.
- f) Análisis y evaluación de la evidencia: El comité analizará y evaluará de manera objetiva la evidencia recopilada para determinar si existen pruebas suficientes que respalden la denuncia.
- g) Conclusiones y recomendaciones: Basado en el análisis de la evidencia, el comité llegará a conclusiones sobre la veracidad de la denuncia y presenta recomendaciones sobre las acciones a tomar, ya sea disciplinarias, correctivas o preventivas.
- h) Comunicación de los resultados: Se informará al denunciante sobre los resultados de la investigación en la medida en que lo permita la confidencialidad y las políticas de la institución. Así mismo, se comunicará a las partes involucradas sobre las acciones que se tomarán como resultado de la investigación.
- i) Seguimiento y monitoreo: Se realizará un seguimiento de las acciones tomadas como resultado de la investigación para asegurar que se implementen adecuadamente y se toman medidas para prevenir futuras violaciones éticas.

Para todo lo que no esté considerado en este procedimiento, se actuará conforme a las regulaciones, normativas y legislaciones vigentes aplicables a la materia.

## 11. Sanciones

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo es la responsable de investigar, verificar, disponer y recomendar a la Dirección de Recursos Humanos las faltas, los comportamientos o conductas cuestionables de los servidores públicos en la institución, quienes podrán ser denunciados por las vías descritas en los apartados de “*Mecanismos de Consultas*” y “*Mecanismos de Denuncia*”.

Si uno o varios de los miembros que forman la CIGCN del INABIE está implicado, directa o indirectamente, en la denuncia no podrá participar en las reuniones de la comisión para investigar y recomendar a la Dirección de Recursos Humanos las medidas a tomar.

La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de la aplicación de las sanciones disciplinarias por las faltas en que incurran los servidores públicos de este instituto. La CIGCN hará entrega de un informe con las evidencias de las acciones cometidas por el colaborador y las sanciones recomendadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Función Pública, No. 41-08, su reglamento de aplicación y normas complementarias, los mismos estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a) Medidas correctivas;
- b) Amonestación verbal;
- c) Amonestación escrita;
- d) Suspensión conforme las normas del servidor público vigentes;
- e) Restricción de acceso a las instalaciones del INABIE;
- f) Pérdida temporal o permanente de beneficio o privilegios establecidos;
- g) Pérdida de oportunidades de promoción;
- h) Despido del trabajo;
- i) Pérdida de oportunidades de vinculación futura del INABIE;
- j) Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual) en los casos de los contratados del INABIE;
- k) Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición de la CIGCN y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal vigente.

Además de cualquier otra acción, demanda o medida, ya sea civil, administrativa, laboral o penal que pueda corresponder en ocasión del incumplimiento o violación de las disposiciones de carácter mandatorio contenidas en este Código de Integridad, será causal de adopción de medidas disciplinarias.

## 12. Gobernanza del Código de Integridad

En el INABIE serán responsables del diseño, planificación e implementación del sistema de integridad los siguientes actores:

- A. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo: Es el órgano responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno de la buena administración y el acceso a la información pública, derivándose esto en la responsabilidad de administrar y dar seguimiento al presente código de integridad.

Será responsabilidad de la CIGCN dar a conocer el presente Código de Integridad a todos los colaboradores de la institución, difundiéndolo a través de los siguientes medios:

- i. Publicación en el portal web del INABIE.
- ii. Distribución mediante correo electrónico.
- iii. Organizar charlas de socialización y sensibilización.
- iv. Socialización en las actividades de inducción a los nuevos colaboradores.
- v. Mantener informados a los funcionarios y servidores públicos de las actividades que lleve a cabo la institución en este contexto, a través de las redes sociales, intranet y página web institucional.
- vi. Instalación de buzones de quejas y sugerencias que promuevan la expresión de los colaboradores sobre los aspectos que entiendan se deben mejorar.
- vii. Las decisiones administrativas sobre las inobservancias a este código serán responsabilidad de la CIGCN junto con la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, son responsabilidades específicas de otras áreas de la institución respecto a este Código de Integridad las enumeradas a continuación:

- B. Dirección Ejecutiva, a través del director ejecutivo de INABIE: Corresponde al titular del INABIE la facultad de imponer la suspensión hasta por noventa (90) días, cuando un servidor público hubiere cometido una falta de segundo grado, acorde a lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Función Pública
- C. Personal directivo, encargados y supervisores: Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de una amonestación por escrito contra uno de sus supervisados cuando haya incurrido en una falta de primer grado, conforme con lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Función Pública, No. 41-08.

Además, modelar con su ejemplo en el ejercicio de los principios y valores que rigen la cultura organizacional de la institución y las que regulan el comportamiento de todo servidor público.

Igualmente, el personal directivo debe observar, monitorear y retroalimentar a sus colaboradores de manera oportuna respecto a los comportamientos que incumplen los principios y valores institucionales.

- D. Oficiales de Integridad Gubernamental: Son individuos que desempeñan roles fundamentales para proporcionar apoyo y guía a los integrantes de la CIGCN durante las fases de planificación, implementación y evaluación del sistema de ética, con el propósito de asegurar el logro de sus metas, especialmente en aspectos legales, financieros, de gestión de activos y transparencia en el acceso a la información pública.
- E. Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental: Reglamentará las facultades de actuación de todos los planes de acción a ser ejecutados por las CIGCN, con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción, habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las comisiones.
- F. Dirección de Recursos Humanos: Es el área de la institución cuyo objetivo está enfocado en lograr las mejores condiciones laborales y aplicar las sanciones correspondientes cuando los servidores del INABIE muestren conductas contrarias a las políticas internas, leyes relacionadas a la materia y este Código de Integridad. Será responsable de recibir los informes que contengan la investigación realizada por la CIGCN en ocasión de una denuncia o investigación de oficio, en su función de prevención de actos de corrupción, y aplicará las sanciones de lugar.
- G. Comité de Compras y Contracciones: Es el órgano regulador de los procesos compras y contrataciones públicas realizadas por el INABIE. Debe velar porque estos sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, además del cumplimiento estricto de los manuales de procedimientos y políticas públicas definidas por el órgano rector en materia de compras y contrataciones públicas.  
  
Será el responsable de garantizar que los procesos de compra de este instituto cumplan a cabalidad con las disposiciones de la Ley No. 340-06; sobre Compras y Contrataciones, el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y normas complementarias, así como tener una relación conforme a este código con los proveedores de la institución a quienes les entregará un ejemplar de este para conocimiento y fines correspondientes.
- H. Dirección de Planificación y Desarrollo: Tendrá la función principal de asesorar a la CIGCN y ser el vínculo que respaldará sus acciones en, conjunto con a la Dirección Ejecutiva, en materia de políticas y procedimientos organizacionales, planeación y presupuesto; así como establecer las políticas, líneas de acción y procedimientos que

deben seguir las unidades organizacionales del área y velar por el buen desempeño de sus funciones.

### *13. Glosario de Términos*

Antisoborno: Conjunto de políticas y normativas que sirven para prevenir y el soborno en una organización.

CIGCN: Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

Concursabilidad: Es la política y mecanismo que permite profesionalizar e instalar la carrera del funcionariado público y, por lo tanto, institucionalizar el Estado y modificar las prácticas nefastas del clientelismo político.

Daño reputacional: Es cualquier daño a la buena reputación de tu empresa y que pueda afectar negativamente el éxito general de tu negocio y tu reputación ante los consumidores.

Democratización: Proceso de fortalecimiento de los mecanismos diseñados con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública y brindar transparencia al ejercicio de la función administrativa.

Inexcusabilidad: Que no puede eludirse con pretextos o que no puede dejar de hacerse.

Meritocracia: Sistema de gobierno en que los puestos de responsabilidad se adjudican en función de los méritos personales.

Normas de clausura: Disposición de derecho que tiene como objetivo agrupar conductas no especificadas directamente en un ordenamiento legal.

Prescindencia: Acción y efecto de prescindir. Respetar el principio de prescindencia política quiere decir que todas las autoridades y servidores públicos están impedidos de favorecer o perjudicar a alguien por motivo de su ideología política.

Servicialidad: Que tiene buena disposición o voluntad para ayudar o prestar algún servicio.