

# CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Santo Domingo, Distrito Nacional, 2023



## *Tabla de Contenido*

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 1.  | Introducción.....   |  |
| 2.  | Carta compromiso de la máxima autoridad de la institución .....               |  |
| 3.  | ¿Qué es el Código de Integridad?.....   |  |
| 4.  | Proceso de elaboración del código .....                                       |  |
| 5.  | Descripción de la institución .....   |  |
| 6.  | Valores guía.....   |  |
|     | 6.1 Transversales: .....  |  |
|     | 6.2 Valores propios de la institución .....                                   |  |
| 7.  | Conductas del servidor público .....  |  |
|     | A. De la institución con sus servidores públicos .....                        |  |
|     | B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública ..... |  |
|     | C. De la institución y los ciudadanos.....                                    |  |
|     | D. De la institución y los proveedores .....                                  |  |
|     | E. Normas de clausura.....  |  |
| 8.  | Mecanismo de consultas.....   |  |
| 9.  | Mecanismos de denuncias .....   |  |
| 10. | Sanciones .....   |  |
| 11. | Gobernanza del Código de Integridad.....                                      |  |
| 12. | Glosario de términos.....   |  |

BORRADOR

## *1. Introducción*

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 nuestros colaboradores.

Conforme a los lineamientos establecidos en este Código de Integridad, el 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 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 Código de Integridad constituye la guía de conducta individual y colectiva que deben seguir los servidores públicos del INABIE, cuyo propósito es establecer los parámetros para encarar la solución de dilemas que pongan en juego la conducta moral. Además, su finalidad es ser la herramienta que permita la inserción de una cultura de ética y transparencia que nos lleve al cumplimiento de los objetivos de la institución y el correcto accionar del servidor público.

Este Nuevo 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. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución*

En el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a través de la aprobación y puesta en marcha de este Código de Integridad reafirmamos nuestro compromiso con un “*Nuevo Bienestar*” en donde los valores éticos, la integridad, el respeto y las buenas prácticas sean el motor principal de todos los servidores públicos que forman parte de esta gran familia.

Este Código de Integridad tiene como objetivo principal asegurar que los servidores públicos de este organismo del Estado dominicano exhiban un comportamiento ejemplar e idóneo en el ejercicio de sus funciones.

¡Caminemos juntos hacia un nuevo INABIE, un nuevo bienestar, basado 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 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*



## 5. 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.

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

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.

#### *A. Alimentación y Nutrición Escolar*

Es un servicio que se brinda a través del Programa Alimentación Escolar (PAE) y constituye la política pública de mayor impacto social que el Gobierno dominicano ejecuta a través del INABIE, Ministerio de Educación de la República Dominicana.

El desayuno escolar existe por disposición legal, de acuerdo con el artículo 178 de la Ley General de Educación, No. 66-97. En 2013 el PAE se transforma como una ampliación del desayuno y, adicionalmente, se inicia la entrega de almuerzo escolar y merienda vespertina en los Centros Educativos Públicos que pertenecen al Programa de la Jornada Escolar Extendida (JEE).

El PAE procura lo consignado en la Ley No. 589-16 que crea el Sistema Nacional para la Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional en la República Dominicana, la cual considera *“la Seguridad Alimentaria y Nutricional de todas las personas como un objetivo fundamental del Estado Dominicano, garantizando el ejercicio pleno del derecho a la alimentación de todo ser humano”*. El plan de acción de esta ley identifica al PAE como la mayor iniciativa del Gobierno dominicano hacia la seguridad alimentaria de niños, niñas, adolescentes y fija como meta la implementación universalizada del PAE, el cual tiene las modalidades siguientes:

PAE Fronterizo: Se ejecuta en provincias de la zona fronteriza o colindante, ya sea en zona periurbana, rural o de difícil acceso; el valor nutricional que aporta es entre 25-30 % para media tanda escolar y un 68 % para Jornada Escolar Extendida (JEE).

PAE Rural: Se ejecuta en zonas rurales de difícil acceso y bajos recursos, tiene como requisito la participación de la familia en la preparación de los alimentos y suministro de raciones alimentarias crudas elaboradas localmente; el valor

nutricional que aporta es entre 25-30 % para media tanda escolar y un 70 % para Jornada Escolar Extendida (JEE).

PAE Urbano: Brinda una ración alimenticia sólida y una líquida en la tanda matutina y vespertina de los centros educativos beneficiarios, ubicados en las zonas urbanas, el valor nutricional que aporta es entre 20-25 %.

PAE Jornada Escolar Extendida: Suministra almuerzo balanceado compuesto de una variedad de menús diferenciados por regiones y grupos etarios y una merienda de jugo o fruta. El valor nutricional que aporta es unos 70 %, distribuidos un 25 % en el desayuno, 40 % en el almuerzo y 5 % que aporta la merienda en horario vespertino.

### *B. Salud Escolar*

Tiene como propósito brindar atención de salud a los estudiantes preuniversitarios del sector público para permanecer en el Sistema Educativo Nacional.

La ordenanza No. 04-2017 que establece el Reglamento del INABIE enuncia como una de las finalidades del instituto asegurar el acceso, permanencia y progreso académico de la comunidad estudiantil preuniversitaria más vulnerable del Sistema Educativo Público, mediante la cobertura integral de sus necesidades básicas de salud, lo cual ejecuta a través de 4 programas:

Salud Bucal: Implementa promoción, educación, prevención y rehabilitación oral, a través de módulos odontológicos fijos y móviles en distintos centros educativos, donde se ofrecen servicios básicos como son la Instrucción de Higiene Oral (IHO), profilaxis, aplicaciones de flúor, extracciones dentales, restauraciones, entre otras.

Salud Visual: Evalúa en los centros educativos la agudeza visual de los escolares, para su posterior derivación a optómetras y oftalmólogos, quienes realizan exámenes especializados requeridos (autorefractometría, entre otros), para posterior tratamiento correctivo con lentes entregados de manera gratuita al estudiante, medios farmacológicos y/o medios quirúrgicos.

Salud Auditiva: Brinda asistencia en la prevención de problemas auditivos; educa para el cuidado y preservación del órgano auditivo; suple rehabilitación, adaptación y atención auditiva a escolares desde los niveles inicial hasta primer ciclo secundario, con la entrega de auxiliares auditivos.

Salud Preventiva, Epidemiología e Investigación: Desarrolla campañas nacionales de desparasitación a los escolares, así como actividades de capacitación a estudiantes, personal docente, técnicos regionales y distritales para prevenir enfermedades y factores de riesgo.

### *C. Apoyo Estudiantil*

Este servicio contribuye a la democratización e igualdad de oportunidades para niños, niñas y adolescentes, mediante el apoyo específico a los estudiantes del sector público y sus familias que:

- i) Presentan limitaciones para adquirir los materiales o insumos educativos;
- ii) Enfrentan situaciones de emergencia económica;
- iii) No tienen acceso a becas de idiomas como herramienta ante la vulnerabilidad.

Utilería Escolar: El Programa planifica y coordina la entrega de un *kit* o equipamiento escolar básico conteniendo pantalones, camisetas, medias, mochila, cuadernos y zapatos para cada uno de los estudiantes en las escuelas públicas, creando así las condiciones para que los niños y adolescentes puedan asistir a los centros educativos con las herramientas que les permitan un adecuado aprovechamiento de su formación integral, contribuyendo de esta forma con el desarrollo de sus potencialidades.

Ayuda Escolar: Brinda asistencia a familias de escasos recursos cuyos escolares enfrentan situaciones de emergencia, como son condiciones de salud, aporte para cobertura a servicios médicos especializados y necesidades educativas especiales o situaciones humanitarias.

Becas Escolares: Tiene como propósito brindar acceso e igualdad de oportunidades educativas, desarrollo de capacidades y crecimiento individual a estudiantes de primaria y secundaria, contribuyendo al mejoramiento a la excelencia académica en los estudiantes procedentes de familias de recursos económicos limitados.

#### *D. Participación Estudiantil*

El servicio fomenta la participación, autogestión, cogestión y liderazgo de los estudiantes con la realización de actividades, extracurriculares y co-curriculares. Asimismo propicia la creación de espacios de participación estudiantil fortaleciendo en los estudiantes su disposición y liderazgo hacia la innovación, la creatividad, el trabajo colaborativo, el emprendimiento, la solidaridad, el hábito de ahorro y el cooperativismo.

Cooperativas Escolares: Este programa tiene por objetivo enseñar el cooperativismo, promover entre los escolares el espíritu de asociación, el sentido de solidaridad e incentivar el ahorro desde temprana edad.

Turismo Educativo: Promueve el interés en los estudiantes hacia el emprendimiento cultural y la vocación hacia el sector turismo, mediante experiencias vivas como son visitas y recorridos, fortaleciendo los conocimientos históricos-culturales, medioambientales, sociales y cívicos de los estudiantes.

Clubes Escolares: Los clubes escolares son asociaciones que fomentan el liderazgo estudiantil para formar sujetos capaces de desarrollar sus potencialidades, talentos y valores como parte del logro de las competencias que promueve el currículo dominicano. Los clubes escolares colaboran en la solución de las necesidades escolares y comunitarias con un criterio de responsabilidad social.



## 6. Valores Guía

### 6.1 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 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) Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
- c) Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- d) 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.

- e) **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.
- f) **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 No. 41-08 de Función Pública 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.

## *6.2 Valores Propios de la Institución*

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

- a) Transparencia: Manejamos con pulcritud, probidad y honestidad los recursos de los que disponemos, 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 parte 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.

## *7. Conductas del Servidor Público*

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

#### *i. Relación de respeto*

EL 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.

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, de manera que se prohíbe utilizar los recursos propios en nombre del INABIE, para lo anteriormente mencionado.

ii. No discriminación

El INABIE reconoce el buen trabajo de cada persona y no será sujeto a discriminación, garantizando un trato igualitario para todos, sean 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 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.

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 INABIE prohíbe el comportamiento irrespetuoso, el acoso sexual, acoso laboral y reiterada agresión u hostigamiento, en virtud de que estas acciones violan los derechos fundamentales de los trabajadores y las trabajadoras y constituye un problema de seguridad y salud en el área laboral. Estas conductas serán inaceptables y 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 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 de 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, es por ello 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 pantalla, 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, 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 a las normas vigentes de tránsito. 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, política 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. Nuestras publicaciones 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 utilizando camisetas, gorras, carnet institucional o cualquier otro signo distintivo.

### iv. Buen uso de la información propia del servicio

En el 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 abarcaremos cinco acápites principales: 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 INABIE damos a todos los ciudadanos, usuarios y beneficiarios de nuestros servicios un trato atento y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo. Además, damos 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. Prescendencia política

En este instituto no está permitido utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos político electorales. 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 prescendencia.

El horario de la jornada laboral debe ser respetado y utilizado cabalmente para el cumplimiento de las funciones públicas. Los servidores públicos del INABIE realizamos nuestras 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 debemos asegurarnos que nuestros 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. Entregamos a todo ciudadano la información pública sobre nuestra gestión, siempre que no esté sometida a reserva por disposición legal, siguiendo lo dispuesto en la Ley General sobre Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04.

Mantenemos actualizado nuestro portal Transparencia con las informaciones que deben estar publicadas de oficio, según la normativa vigente, además, facilitamos el acceso a las informaciones públicas a requerimiento de cualquier ciudadano y habilitamos 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 nos competen.

#### *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:

Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, 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 la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.

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

Dar 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones.

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. 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:

No debemos 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 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 (CIGCN) 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.



## 8. 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, 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*;
- c) Buzón especial de consultas e inquietudes a través de la sub-portal 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 día sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado, cuando exista fundamento razonable, por cinco (5) días hábiles adicionales.

## 9. *Mecanismos de Denuncias*

Esta redacción estará a cargo de la DIGEIG.

## 10. 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 de los servidores públicos o por comportamientos y conductas cuestionables en la institución podrán ser denunciadas por las vías descritas en los apartados de “*Mecanismos de Consultas*” y “*Mecanismos de Denuncia*”.

Si alguno(s) 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 la 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 No. 41-08 de la Función Pública, 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.

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.

## 11. *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.
- B. Oficiales de Integridad Gubernamental: Son personas que ocupan cargos esenciales para brindar acompañamiento y orientación a los miembros de la CIGCN en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad, para garantizar el alcance de sus objetivos, sobre todo en materia jurídica, presupuestaria, de activos fijos y libre acceso a la información pública.

- C. 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.
- D. 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 nuestras 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.
- E. 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 Públicas, el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y normas complementarias, así como tener una relación acorde a este código con los proveedores de la institución.

- F. Departamento de Desarrollo Institucional: 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.

## *12. Glosario de Términos*

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

Autorefractometría: Consiste en la medición de manera aproximada y automática de las dioptrías de miopía, hipermetropía y astigmatismo que poseen los ojos.

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.

Cooperativismo: Tendencia a organizar un régimen de cooperación, especialmente en el orden económico y social.

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.

Epidemiología: Es la ciencia que estudia las epidemias, es decir, que estudia el fenómeno de la propagación de las enfermedades que afectan a las sociedades de manera expansiva en el marco de un ciclo de tiempo.

IHO: Instrucción de Higiene Oral.

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

Kit: Conjunto de productos y utensilios suficientes para conseguir un determinado fin, que se comercializan como una unidad.

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

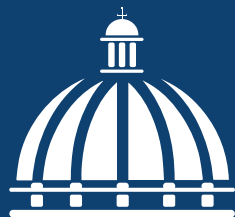
Normas de clausura: Disposición de derecho que tiene como objetivo agrupar conductas no especificadas directamente en un ordenamiento legal.

PAE: Programa de Alimentación Escolar

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.

Profilaxis: Es un procedimiento práctico llevado a cabo por higienistas dentales y/u odontólogos. El objetivo principal es prevenir patologías periodontales y limpiar la superficie de los dientes eliminando el sarro y la placa endurecida que se encuentra adherida y acumulada en ciertas zonas, como los espacios interdentes y las líneas de las encías, que son inaccesibles para el cepillo. La limpieza bucal profesional o profilaxis dental es una práctica esencial para que tus dientes permanezcan totalmente sanos y limpios.

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



**INABIE**

*Más que alimentación*

@inabierd



Avenida 27 de Febrero, No. 559, sector Manganagua,  
Distrito Nacional, República Dominicana