

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**

Dirección Ejecutiva

**POLÍTICA**  
**Conflicto de Interés**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <b>Sra. Perla Rodríguez</b> Analista de Desarrollo Institucional	  <b>Sr. Carlos A. Segura Gómez</b> Encargado de Desarrollo Institucional	  <b>Sr. Jesús Rodríguez</b> Director de Planificación y Desarrollo
	 <b>Sr. Leo Sierra</b> Asesor Dirección Ejecutiva	  <b>Sra. Rosanna Alberto</b> Directora Jurídica
		  <b>Sr. Víctor Castro</b> Director Ejecutivo

Código	Versión	Emisión	Revisión
INABIE-DE-POL-001	01	Julio/2025	N/A

Revisado por los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (DGCN):

Miembros	Firma
<b>Ocirema Caminero</b> Asesor	
<b>Luis Mendieta</b> Analista de Compras y Contrataciones	
<b>Jesús Alejo</b> Coordinador Administrativo	
<b>Sonia Ferrer</b> Técnico Administrativo	
<b>Miguel Rodríguez</b> Chofer Transportación	
Oficiales de Integridad Gubernamental	Firma
<b>Julia Feliz</b> Responsable de Acceso a la Información	
<b>Pamela Thomas</b> Encargada Elaboración de Documentos Legales	
<b>Joanel George</b> Encargado de Presupuesto	
<b>Yomeran Sánchez</b> Supervisor de Seguridad	

Código	Versión	Emisión	Revisión
INABIE-DE-POL-001	01	Julio/2025	N/A

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

Índice

1. Objetivo.....		4
2. Alcance .....		4
3. Marco Legal .....		4
4. Términos y Definiciones .....		5
5. Documentos de Referencia.....		7
6. Responsables .....		7
7. Políticas .....		10
8. Registros.....		18
9. Control de Cambios .....		19

 <b>INABIE</b> Política	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

### 1. Objetivo

Prevenir, detectar y gestionar eficazmente los conflictos de interés en el INABIE relativos a los procesos de compras y contrataciones, asegurando que las decisiones se adopten con imparcialidad, en cumplimiento de la normativa vigente y bajo los principios de integridad, transparencia y ética, promoviendo de manera constante una gobernanza responsable.

### 2. Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores de la institución, así como a oferentes, contratistas, proveedores, peritos, notarios públicos, y otras partes interesadas con interacción en los procesos de compras y contrataciones del INABIE.

### 3. Marco Legal

- 3.1 **Constitución de la República Dominicana**, del 13 de julio del año 2015.
- 3.2 **Ley No. 41-08**, de Función Pública, del 16 de enero del año 2008.
- 3.3 **Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, y Obras con Modificaciones** de Ley No. 449-06, del 14 de septiembre del año 2023.
- 3.4 **Ley 155-17**, que deroga la Ley No. 72-02 del 26 de abril de 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, con excepción de los artículos 14, 15, 16, 17 y 33, modificados por la Ley No. 196-11. G. O. No. 10886 del 7 de junio de 2017.
- 3.5 **Ley No. 311-14**, que Instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, del 11 de agosto de 2014.
- 3.6 **Ley No. 107-13**, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013.
- 3.7 **Ley No. 247-12**, Orgánica de Organización de la Administración Pública, de fecha 4 de agosto del año 2012.
- 3.8 **Ley No. 1-12**, Sobre Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.
- 3.9 **Decreto No. 523-09**, de Relaciones Laborales, del 21 del mes de julio del año 2009.
- 3.10 **Resolución No. PNP-03-2022**, Sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, del 10 de junio del año 2022.
- 3.11 **Resolución Núm. PNP-06-2024**, que aprueba la Guía de Buenas Prácticas para la Aplicación de la Debida Diligencia.

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

#### 4. Términos y Definiciones

- 4.1 **Canal de denuncia:** Es un medio oficial, seguro y confidencial (buzones de denuncia, línea telefónica de denuncias, correo de denuncias, entre otros) habilitado para que el ciudadano, servidor público o parte interesada pueda reportar irregularidades, actos de corrupción, conflictos de interés u otras prácticas contrarias a la ética y la normativa vigente.
- 4.2 **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** Organismo de carácter cívico, integrado por servidores públicos de la institución para promover los valores, principios y normas de conducta en la institución.
- 4.3 **Conflicto de Interés:** Existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de un oferente, proveedor, colaborador o de sus familiares influyen con el juicio de valor en la toma de decisiones de las operaciones de la institución, contraponiéndose a la responsabilidad que tiene de actuar en beneficio de nuestra parte interesada objetivo y ciudadanos. Existen 3 tipos de conflicto de interés, los cuales podrían dar señales de alerta sobre algún hallazgo:
- **Conflicto de interés aparente:** *Cuando el colaborador no tiene un interés privado o particular, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de interés aparente es realizando entrevistas al colaborador para obtener la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.*
  - **Conflicto de interés potencial:** *Cuando el colaborador tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.*
  - **Conflicto de interés real:** *Cuando un colaborador ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público.*
- 4.4 **Corrupción:** Acto de ofrecer, solicitar o recibir ventajas indebidas para influir en la conducta de una persona, violando sus responsabilidades y obteniendo beneficios ilícitos en negocios.
- 4.5 **Dilema ético:** Es una situación en la que una persona debe elegir entre dos o más opciones que pueden entrar en conflicto con principios morales, valores personales o normas sociales. En estos casos, no hay una solución claramente correcta o incorrecta, ya que cualquier elección puede tener consecuencias éticas significativas.
- 4.6 **Incompatibilidad de funciones:** Una situación en la que un colaborador, por el ejercicio de una determinada función o cargo, se encuentra en una posición que podría generar un conflicto de interés facilitando la ocurrencia de actos de corrupción, y socavar su imparcialidad o comprometer el cumplimiento de las normas establecidas.
- 4.7 **Integridad:** Es la cualidad de actuar con honestidad, coherencia y rectitud en todas las circunstancias, siendo fiel a los propios principios y valores.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

- 4.8 **Oferente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando su oferta o propuesta en las licitaciones de bienes, obras y servicios. *Art. 4 Ley 340-06.*
- 4.9 **Parte Interesada:** Que puede afectar, ser afectada por, o percibirse afectada por una decisión o actividad de la institución. Una parte interesada puede ser interna y externa. Definición adaptada conforme la norma *ISO 37301: 2021.*
- 4.10 **Perfil de Riesgo:** Es el proceso de analizar y clasificar a los colaboradores según el nivel de riesgo que podrían representar para la organización en función de sus roles, acceso a recursos críticos, comportamientos y antecedentes, considerando factores como la posición jerárquica, la exposición a información sensible, y la probabilidad de que un colaborador pueda ser objeto de soborno, corrupción o conflicto de interés. El objetivo es gestionar y mitigar los riesgos asociados con cada perfil, asegurando que se apliquen los controles adecuados para proteger a la institución.
- 4.11 **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado, durante los últimos tres (3) años altas funciones públicas, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional, incluyendo altos funcionarios de organizaciones internacionales. Incluye, pero no se limita a jefes de estado o de gobiernos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios, así como aquellos que determine el Comité Nacional de Lavado de Activos Previa consulta al Ministerio de Administración Pública. *Resolución PNP-03-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio.*
- 4.12 **Potencial de fraude:** Se refiere a la probabilidad o posibilidad de que ocurran actos fraudulentos dentro de la institución, donde se evalúan las oportunidades, incentivos, áreas o situaciones vulnerables y presiones que pueden motivar a una persona o grupo a cometer un fraude, así como las debilidades en los controles internos que podrían facilitarlos.
- 4.13 **Proveedor:** Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras. *Ley 340-06, de Compras y Contrataciones.*
- 4.14 **Soborno:** Acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar ventajas indebidas, directa o indirectamente, con el propósito de influir en decisiones o asegurar beneficios desleales.
- 4.15 **Sujeto obligado:** Persona física o jurídica que, en virtud de la ley de compras, está obligada al cumplimiento de obligaciones destinadas a prevenir, detectar, evaluar y mitigar el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- 4.16 **Debida Diligencia:** Es un conjunto de acciones, procedimientos y políticas desarrolladas por las instituciones para establecer un adecuado conocimiento sobre los diferentes actores que intervienen en el proceso de contratación pública, realizada con el propósito de conocer nuestras partes interesadas, tanto internas como externas. Su importancia radica en la identificación oportuna de conflictos de interés, evaluación de riesgos de integridad, inhabilidades o régimen de

 <b>INABIE</b> Política	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

prohibiciones, posibles riesgos de lavado de activos, ruido reputacional precedente, colusión y cohecho.

- 4.17 **Debida Diligencia Interna:** Dirigida a los actores internos de la organización, con el principal objetivo de garantizar la selección e incorporación de los mejores profesionales, así como la idoneidad de quienes intervienen en el proceso de contratación de la organización, tanto desde el punto de vista académico y profesional, como del punto de vista ético y de integridad.

## 5. Documentos de Referencia

- 5.1 INABIE-RRHH-POL-004 Política General de Recursos Humanos.
- 5.2 INABIE-OAI-PROC-003 Potencial de Fraude y Corrupción en la Administración.
- 5.3 INABIE-RRHH-POL-005 Política Prohibición de Regalos, Comisiones, Dávivas y Otras Compensaciones Similares.
- 5.4 Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional Contrataciones Públicas. DGCP.
- 5.5 Guía Para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación Pública. DGCP.
- 5.6 Guía de Buenas Prácticas Para la Aplicación de la Debida Diligencia. DGCP. Septiembre 2024.
- 5.7 Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- 5.8 Marco Común de Evaluación (CAF).
- 5.9 Código de Integridad, INABIE año 2023.
- 5.10 Norma ISO 37001:2017 - Sistemas de Gestión Antisoborno.
- 5.11 Norma ISO 37301:2021 - Sistemas de Gestión de Compliance (o Cumplimiento).

## 6. Responsables

### 6.1 Dirección Ejecutiva

- 6.1.1 Impulsar una cultura de transparencia que prevenga conflictos de interés y promueva el buen desempeño de los servidores del INABIE en el ejercicio de sus funciones.

### 6.1.2 Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo


- 6.1.2.1 Identificar posibles conflictos de interés mediante la aplicación del procedimiento interno de la debida diligencia y según los lineamientos dispuestos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- 6.1.2.2 Evaluar el conflicto de interés por vía del *Procedimiento de Debida Diligencia* interno y según los lineamientos del órgano rector en las etapas del proceso de contratación del personal, los peritos que participarán en los procesos de compras, responsables del área del almacén y suministro, entre otros involucrados.
- 6.1.2.3 Registrar y controlar las denuncias reportadas por posibles conflictos de interés.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

- 6.1.2.4 Asegurar que la gestión de conflicto de interés se adapte a los cambios del entorno y a las necesidades de la institución mediante el análisis de contexto realizado por la unidad y la Dirección de Planificación y Desarrollo para una mejor identificación y manejo de los riesgos asociados al conflicto de interés.
- 6.1.2.5 Evaluar el conflicto de interés mediante el Procedimiento de Debida Diligencia a las ofertas presentadas en los procesos de compras y contrataciones, a los notarios públicos actuantes y peritos en las distintas etapas de la contratación en apego a la normativa vigente aplicable.
- 6.1.2.6 Identificar riesgos y deficiencias en los procesos de compras para prevenir incumplimiento legal que podrían derivarse de conflictos de interés y otros riesgos en las operaciones de compras y contrataciones, y otras acciones vinculadas a la unidad.
- 6.1.2.7 Capacitar al personal de manera periódica sobre la identificación de riesgos de conflicto de interés, asegurando su comprensión y capacidad para reconocerlos en diversas situaciones.
- 6.1.2.8 Proponer el desarrollo de políticas, normas y procedimientos internos en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional con enfoque a conflicto de interés y debida diligencia.
- 6.1.2.9 Realizar monitoreos y auditorías de contratos de manera recurrente a todo el ciclo de los procesos de compras desde su planificación hasta la ejecución del pago de los compromisos asumidos con los proveedores del INABIE, a los fines de identificar posibles conflictos de interés.
- 6.1.2.10 Diseñar e implementar controles efectivos para garantizar el cumplimiento de esta política, procedimientos y otros documentos relacionados para evaluar el grado en que se cumplen los requisitos establecidos por la DGCP.

## 6.2 Colaboradores y grupos de interés de la institución

- 6.2.1 Cumplir con los principios de esta política y adherirse al Código de Integridad de la institución, a la normativa interna y externa, y lo dispuesto por los órganos rectores en materia de integridad gubernamental.
- 6.2.2 Identificar y declarar cualquier conflicto de interés por los canales formales establecidos para garantizar prácticas éticas y transparentes en nuestros procesos internos.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		<b>Versión:</b> 01 <b>Emisión:</b> Julio/2025. <b>Revisión:</b> N/A.

### 6.3 Dirección de Recursos Humanos

- 6.3.1 Garantizar una adecuada segregación de funciones a través del Manual de Cargos del INABIE, procurando evitar posibles conflictos de interés derivados de la incompatibilidad de funciones.
- 6.3.2 Asegurar que el personal a contratar tenga el más alto nivel de integridad y ética profesional, con buen juicio en la toma de decisiones, manejo adecuado de información confidencial y capacidad analítica para identificar, prevenir y gestionar conflictos de interés.
- 6.3.3 Notificar a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo cualquier infracción detectada que vaya en contra de lo establecido en esta esta política.
- 6.3.4 Garantizar que los *funcionarios obligados* sujetos a la ley sobre declaración jurada y patrimonio, Director Ejecutivo y directores de área, presenten sus declaraciones juradas de forma oportuna, cumpliendo con los requisitos de suficiencia y veracidad de la información, así como con cualquier otro requerimiento aplicable dentro de los plazos que exija la ley.

### 6.4 Dirección de Compras y Contrataciones

- 6.4.1 Socializar con los proveedores los lineamientos contemplados en esta política y sus implicaciones antes, durante y después de celebrarse cada proceso de compras por los canales pertinentes.
- 6.4.2 Considerar los lineamientos de esta política en los procesos de compras y contrataciones y en los pliegos de condiciones, así como las implicaciones a las inobservancias de este documento.
- 6.4.3 Notificar a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo cualquier acción relacionada a posibles conflictos de interés entre el personal, los oferentes, proveedores y otras partes interesadas vinculadas en los procesos de compras y contrataciones.

### 6.5 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

- 6.5.1 En coordinación con la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo, promover continuamente los valores institucionales y las buenas conductas en los colaboradores de la institución para evitar los riesgos que pudieran generar actos de corrupción por conflictos de interés en las decisiones y procesos de compras, y otros vinculados.
- 6.5.2 Divulgar este documento por los canales oficiales institucionales.
- 6.5.3 Colaborar a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo en la concienciación del personal sobre los conflictos de interés y la importancia de mantener un comportamiento íntegro.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

- 6.5.4 Considerar en el informe de gestión, requerido por la DIGEIG cada dos años, los hallazgos relacionados con los conflictos de interés identificados en la institución, así como las acciones de mitigación implementadas.
- 6.5.5 Identificar posibles situaciones de conflicto de interés reportadas a través de los canales de denuncia y notificar a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo para el inicio del proceso de debida diligencia.


## 6.6 Dirección Jurídica

- 6.6.1 Proporcionar, de manera oportuna, precisa y completa, la información requerida por la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo sobre la gestión contractual realizada por la institución
- 6.6.2 Asegurar que el peritaje legal de los procesos de compra que lo requieran se realice conforme al marco legal vigente, evitando cualquier situación que pueda generar conflicto de interés.
- 6.6.3 Evitar que las decisiones relacionadas con los procesos de compras u otros inherentes a su área entren en conflicto con los valores institucionales, principios éticos y lineamientos establecidos en materia de relaciones laborales.

## 7. Políticas

### 7.1 Políticas Generales

- 7.1.1 La unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo realizará la evaluación del conflicto de interés previo a la adjudicación de los oferentes, o en los casos que se estime necesario.
- 7.1.2 El personal a contratar deberá completar y firmar el *Formulario de Declaración Jurada de No Conflicto de Interés y Debida Diligencia* fomentando la conciencia sobre las disposiciones legales que prohíben su participación en determinadas circunstancias que puedan generar conflictos de interés, sin importar las funciones o nomenclatura de la designación. Este formulario deberá ser actualizado periódicamente.
- 7.1.3 Se considerará un incumplimiento a esta política la participación de personas con parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad (como padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos, tíos, sobrinos, primos, cónyuges o parejas en unión libre), así como cualquier otro vínculo definido por el órgano rector en el régimen de prohibiciones de la Ley de Compras y Contrataciones que pudiera dar lugar a un conflicto de interés.

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

6.5.4 Considerar en el informe de gestión, requerido por la DIGEIG cada dos años, los hallazgos relacionados con los conflictos de interés identificados en la institución, así como las acciones de mitigación implementadas.

6.5.5 Identificar posibles situaciones de conflicto de interés reportadas a través de los canales de denuncia y notificar a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo para el inicio del proceso de debida diligencia.

### 6.6 Dirección Jurídica

6.6.1 Proporcionar, de manera oportuna, precisa y completa, la información requerida por la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo sobre la gestión contractual realizada por la institución

6.6.2 Asegurar que el peritaje legal de los procesos de compra que lo requieran se realice conforme al marco legal vigente, evitando cualquier situación que pueda generar conflicto de interés.

6.6.3 Evitar que las decisiones relacionadas con los procesos de compras u otros inherentes a su área entren en conflicto con los valores institucionales, principios éticos y lineamientos establecidos en materia de relaciones laborales.

## 7. Políticas

### 7.1 Políticas Generales

7.1.1 La unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo realizará la evaluación del conflicto de interés previo a la adjudicación de los oferentes, o en los casos que se estime necesario.

7.1.2 El personal a contratar deberá completar y firmar el *Formulario de Declaración Jurada de No Conflicto de Interés y Debida Diligencia* fomentando la conciencia sobre las disposiciones legales que prohíben su participación en determinadas circunstancias que puedan generar conflictos de interés, sin importar las funciones o nomenclatura de la designación. Este formulario deberá ser actualizado periódicamente.

7.1.3 Se considerará un incumplimiento a esta política la participación de personas con parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad (como padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos, tíos, sobrinos, primos, cónyuges o parejas en unión libre), así como cualquier otro vínculo definido por el órgano rector en el régimen de prohibiciones de la Ley de Compras y Contrataciones que pudiera dar lugar a un conflicto de interés.

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

- 7.1.4 El Comité de Compras y Contrataciones deberá completar y firmar el **Formato de Compromiso Ético de la DGCP**, a fin de formalizar su adhesión a los principios de ética en las compras públicas.
- 7.1.5 Se garantizará que la Dirección de Compras y Contrataciones, el personal de la institución y otras partes interesadas estén debidamente informados sobre las implicaciones de los posibles incumplimientos de esta política, de las normativas internas y externas vinculadas al conflicto de interés y la lucha contra la corrupción.
- 7.1.6 Todo involucrado en los procesos de compras y contrataciones (peritos, notarios públicos, miembros del Comité de Compras y Contrataciones, equipo de ejecución de contratos, entre otros) permanecerá alerta para prevenir y detectar conflictos de interés en dichos procesos. Ante cualquier situación que pueda comprometer la imparcialidad, reportarán a la unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo.
- 7.1.7 La institución realizará un levantamiento anual para detectar posibles conflictos de interés (reales, aparentes o potenciales) y actividades incompatibles con los cargos desempeñados. Este levantamiento también se llevará a cabo en los siguientes escenarios, enfocándose en los procesos de compras y contrataciones:
- Al celebrar cada proceso de compras y contrataciones (ordinarios o por excepción).
  - Durante la contratación de nuevo personal.
  - En movimientos o participación del personal en procesos relacionados con compras y contrataciones.
  - Según los riesgos o la necesidad institucional.
- 7.1.8 La identificación, valoración y control del conflicto de interés se realizará bajo la metodología de gestión de riesgos dispuestos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). *Tomando en consideración, además, los lineamientos establecidos por la Dirección General de Integridad Gubernamental (DIGEIG).*
- 7.1.9 Los resultados de las verificaciones anuales se utilizarán para crear y actualizar registros que describa los riesgos identificados, evaluados de cada oferente, así como las acciones ejecutadas.
- 7.1.10 Las evaluaciones del conflicto de interés deberán realizarse de manera objetiva e imparcial basada en evidencias verificables.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

7.1.11 La identificación del conflicto de interés se gestionará de manera integral mediante lo establecido en los siguientes documentos y la información que se derive de los procesos que se lleven a cabo:

- *NABIE-DE-PROC-001 Procedimiento de Debida Diligencia Interna y Externa.*
- *NABIE-OAI-PROC-001 Potencial de Fraude y Corrupción en la Administración.*
- *NABIE-RRHH-POL-005 Política de Prohibición de regalos, Dádivas y Otras Compensaciones Similares.*
- *Otras informaciones documentadas relacionadas.*

7.1.12 Según la gravedad del conflicto de interés identificado, se tomarán acciones que incluirán, pero no se limitarán a:

- *Reasignación de tareas o responsabilidades.*
- *Anulación de decisiones o de procesos de compras.*
- *Terminación de relaciones comerciales, contratos, acuerdos o convenios que presenten conflictos de interés.*
- *Implementación de controles para minimizar o eliminar los efectos perjudiciales del conflicto de interés identificado.*

7.1.13 Se asegurará la transparencia y gestión ética del conflicto de interés, garantizando reportes claros, mecanismos de mitigación y la garantía de transacciones financieras libres de prácticas corruptas.

7.1.14 Se considerarán los lineamientos de esta política en los procesos de compras y contrataciones y en los pliegos de condiciones, así como las implicaciones a las inobservancias de este documento.

## 7.2 Compromiso del Colaborador y las Partes Interesadas

7.2.1 Los colaboradores y partes interesadas deberán actuar con integridad y en estricto apego a los valores éticos e institucionales en los procesos de compras y contrataciones, evitando cualquier apariencia de favoritismo que puedan derivar en conflicto de interés.

7.2.2 Las áreas deberán mantener una actitud vigilante y proactiva en los procesos internos, especialmente los relacionados a procesos de compras y financieros para detectar posibles conflictos de interés entre el personal y actores clave (proveedores, Comité de Compras y Contrataciones, personal de las áreas de compras y almacén, notarios públicos, peritos, entre otros involucrados), a fin de garantizar prácticas éticas que fortalezcan la confianza y credibilidad institucional.

	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

- 7.2.3 Los colaboradores y partes interesadas deberán comunicar de manera oportuna cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés y en consecuencia, derivar en una violación a los lineamientos de esta política.
- 7.2.4 Los colaboradores podrán aclarar inquietudes relacionadas a conductas indebidas a través de los buzones u otros canales establecidos en el Código de Integridad de la institución.
- 7.2.5 En caso de interpretarse parcialidad por un posible conflicto de interés, el colaborador involucrado en la toma de decisiones deberá abstenerse de intervenir en las etapas o procesos afectados.
- 7.2.6 Los colaboradores y partes interesadas no deberán reportar acusaciones sin fundamento o basadas en hechos falsos sobre alguna presunción de conflicto de interés con el sólo objetivo de entorpecer los procedimientos de contratación, o de perjudicar a un determinado adjudicatario o colaborador.
- 7.2.7 Los funcionarios obligados, Director Ejecutivo y directores de área sujetos a la ley sobre declaración jurada y patrimonio, presentarán sus declaraciones juradas de forma oportuna, cumpliendo con los requisitos de suficiencia y veracidad de la información, así como con cualquier otro requerimiento aplicable.
- 7.2.8 Durante los procesos de compras y contrataciones, el oferente deberá completar y firmar el *Formulario de Declaración Simple y Debida Diligencia*, así como el *formato de compromiso ético* fomentando la conciencia sobre las disposiciones legales que prohíben su participación en determinadas circunstancias que puedan generar conflictos de interés.

### 7.3 Canales de Denuncia y Consulta Ante un Conflicto de Interés

- 7.3.1 Ante una denuncia que pudiera implicar un conflicto de interés fuera de las etapas de un proceso de compras, la Dirección de Recursos Humanos asumirá la responsabilidad de la investigación, pudiendo solicitar el apoyo de la CIGCN cuando lo considere necesario, conforme a la normativa legal vigente.
- 7.3.2 Los colaboradores y partes interesadas denunciarán posibles conflictos de interés a través de los siguientes canales formales:
- Buzones de denuncia físicos dispuestos en cada piso de la institución en el área de los baños.
  - Correo electrónico de la comisión: [comisiondeintegridad@inabie.gob.do](mailto:comisiondeintegridad@inabie.gob.do)
  - Buzón especial de consultas e inquietudes (Portal de Transparencia institucional, apartado de la CIGCN).

 <b>INABIE</b>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>Código:</b> INABIE-DE-POL-001.
		<b>Revisión:</b> N/A.
<b>Política</b>		<b>Versión:</b> 01
		<b>Emisión:</b> Julio/2025.

- Línea telefónica: (809)732-2750, ext. 1228.
- De forma presencial ante los miembros de la CIGCN.
- A través de la línea 311 donde los ciudadanos podrán realizar sus denuncias.

7.3.3 Los reportes recibidos a través de los canales formales serán tratados con estricta confidencialidad. No se tomarán represalias ni se intimidará a quienes presenten denuncias de buena fe o reporten conductas sospechosas, tanto dentro como fuera de la institución.

#### 7.4 Régimen de Sanciones

7.4.1 El incumplimiento de esta política resultará en la desvinculación inmediata del personal involucrado, de acuerdo con el Código de Integridad institucional y la Ley de Función Pública. Las conductas de corrupción, dependiendo de su gravedad, serán sancionadas penalmente mediante las acciones legales pertinentes.

7.4.2 Se desestimaré la oferta de todo proveedor, sea persona natural o jurídica, que incumpla las disposiciones establecidas, siempre que su culpabilidad sea confirmada y debidamente evidenciada. Del mismo modo, su oferta será rechazada si se comprueba el uso de personal de la institución para elaborar su propuesta.

#### 7.5 Controles para la Prevención del Conflicto de Interés

7.5.1 Se diseñarán acciones y controles orientados a la prevención del conflicto de interés en torno a los siguientes elementos, sin que esto constituya una lista limitativa:

- **Rotación periódica de roles:** Rotación del personal involucrado en las actividades claves de compras que podrían generar mayor conflicto de interés para evitar la consolidación de intereses particulares tras la identificación y calificación del riesgo si los mismos representan una amenaza considerable a los procesos de compras y contrataciones.

**Responsabilidad:** Responsables de áreas.

- **Auditoría de Contratos:** Revisiones periódicas de los contratos adjudicados para verificar su cumplimiento y la integridad del proceso. Del mismo modo, las auditorías se extenderán al personal involucrado en la cadena de valor de los procesos de compras y contrataciones, incluyendo las direcciones de Compras y Contrataciones, Financiera y las áreas misionales que representen mayor nivel de riesgo.

**Responsabilidad:** Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

- **Capacitación anual en ética:** Capacitación en ética al personal de nuevo ingreso y de manera anual a todo el personal, considerando las actualizaciones de los riesgos de conflicto de interés detectadas tanto a lo interno como a lo externo de la institución, las

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
		Emisión: Julio/2025.
		Revisión: N/A.

lecciones aprendidas en el proceso y buenas prácticas internacionales como las normas ISO en materia de antisoborno, corrupción y cumplimiento normativo con el objetivo de establecer expectativas claras entre los distintos grupos de interés y disminuir la posibilidad de ofrecimientos indebidos en las relaciones entre los colaboradores y las partes interesadas de la institución.

**Responsabilidad:** *Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo/ Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo.*

- Monitoreo y medición de la cantidad de conflictos de interés reportados a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:** Se medirá, controlará y revisará de manera mensual la cantidad de conflicto de interés reportados y detectados en la institución. Así como, la realización de monitoreos periódicos de la documentación vinculante a este documento (política de regalos, debida diligencia, entre otros).

**Responsabilidad:** *Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)/ Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo.*

- Restricción del acceso a información confidencial o sensible,** tanto física como digital para reducir la posibilidad de ciertas ventajas frente a los procesos de compras que afecte la imagen institucional.

**Responsabilidad:** *Responsables de área/ Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.*

- Segregación de funciones,** cuidando la posibilidad de conflictos de interés por incompatibilidad de funciones y responsabilidades.

**Responsabilidad:** *Dirección de Recursos Humanos.*

### 7.6 Concientización y Divulgación de la Política

7.6.1 Este documento se difundirá periódicamente a todo el personal de la institución y las partes interesadas a través de los canales internos y externos, como el portal institucional, la Intranet, carpetas compartidas, correo electrónico, redes sociales para su consulta, entre otros.

7.6.2 Se deberá capacitar a los colaboradores en la aplicación de esta política para asegurar que la comprendan y cumplan adecuadamente.

7.6.3 Los colaboradores de la institución deberán ser concientizados en ética y posibles conflictos de interés que pueden tener lugar en las etapas de los procesos de compras y contrataciones para

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01 Emisión: Julio/2025. Revisión: N/A.

la creación de la conciencia individual sobre las diversas motivaciones y de cómo podrían afectar sus decisiones y a la imagen institucional.

- 7.6.4 Los canales de denuncias se divulgarán periódicamente con el objetivo de reducir la probabilidad de ofrecimientos indebidos al personal y promover el conocimiento de los mecanismos que fortalecen la transparencia en los procesos.

### Anexos


#### Anexo 1: Posibles Escenarios de Conflicto de Interés

La siguiente información constituye una lista enunciativa de acciones ilegales que pueden derivar en conflicto de interés y que pueden ser indicios para identificar patrones o comportamientos sospechosos en los procesos de compras y contrataciones:

- Sobornar con solicitudes u ofrecimientos de gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas que se otorguen para obtener una ventaja o beneficio frente a los a otros oferentes y suplidores.
- Utilizar recursos temerarios con el objetivo de afectar a un determinado adjudicatario, aportando evidencias falsas u otros recursos no verídicos.
- Intercambiar información privilegiada entre el personal y los proponentes/oferentes para beneficio personal o de terceros.
- Presentar información o documentos falsos exigidos por la Dirección de Compras y Contrataciones, el INABIE y otros órganos rectores con el fin de obtener ventajas indebidas, enriquecimiento ilícito, adjudicaciones u otros beneficios.
- Constituir consorcios y empresas ficticias utilizando documentación o capacidades instaladas falsas; emisión de facturas y conduces fraudulentos; manipulación de balances contables; y falsificación de documentos de identidad de personas físicas o jurídicas que figuran como socios de la empresa.
- Mantener relaciones personales con un proveedor puede constituir un conflicto de interés; en estos casos, la institución puede excluir al colaborador en las decisiones relacionadas o evitar trabajar con dicho proveedor para proteger la integridad y evitar riesgos reputacionales, siempre que se demuestre la vinculación con evidencia.
- Relación con familiares o amigos en procesos de selección, contratación o negociación: Un colaborador evalúa la capacidad instalada de una unidad de producción en un proceso de peritaje de una licitación donde el oferente es un amigo cercano. Aunque no hay influencia real, podría percibirse como falta de imparcialidad, comprometiendo la confianza en el proceso. En esta situación, el colaborador deberá informar a su responsable a cargo para que la empresa sea reasignada a otro colaborador que no tenga ningún tipo de vínculo. Si no se toman medidas, como declarar esta relación familiar y abstenerse de participar en el proceso de selección, podría surgir un conflicto de interés real. Además, se deberá registrar esta incidencia para fines históricos y de transparencia. Para garantizar la transparencia y evitar cualquier percepción de favoritismo, es fundamental evitar que un colaborador evalúe a un amigo cercano o familiar en un proceso de peritaje.

	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

- El colaborador posea intereses financieros o inversiones en empresas competidoras o proveedoras del INABIE que puedan influir indebidamente en el ejercicio de una función.
- Aceptar regalos o beneficios que puedan influir en las decisiones.
- Omitir información en el contenido de las sanciones (colaboradores y proveedores).
- Suministrar información errónea para obtener ventajas. Esto podría derivar en una descalificación del proponente en el desarrollo de los procesos de compras.
- Establecer acuerdos ilícitos con proveedores fuera del marco normativo y la integridad que pueda lacerar la imagen institucional.
- Ocultar información crítica o importante.
- La coexistencia de roles y funciones incompatibles que comprometan la imparcialidad y deriven en conflicto de interés.
- Gestionar de forma inadecuada las redes sociales institucionales, así como las interacciones realizadas por medios electrónicos que pudieran dar lugar a reclamaciones por difamación de terceros o a la configuración de un deber tortuoso en beneficio de un conflicto de interés, constituyen prácticas inadmisibles que deben ser prevenidas
- Distorsionar los resultados de los procesos de compras, por ejemplo, proveedores adjudicados que no cumplan con los criterios establecidos.
- Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios de la institución, o facilitar a éstos la venta de los mismos.
- Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos, usando su cargo para influir de manera indebida.
- Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan.
- Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con adjudicatarios del INABIE y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio a favor particular.
- Alterar montos de facturas para recibir pagos por encima de lo adjudicado en los procesos de compras.
- Entre otros.

 <b>INABIE</b> Política	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

### Anexo 2: Innovaciones Futuras para la Gestión Contractual del INABIE

- **Tecnología de análisis predictivo:** Incorporar en los procesos institucionales inteligencia artificial para anticipar y evaluar los riesgos legales y de conflicto de interés con base en patrones históricos y cambios normativos.
- **Evaluaciones de impacto multidimensionales:** Realizar evaluaciones periódicas que consideren no solo el impacto en los procesos de compras y financieros, sino también el impacto en la reputación y en las relaciones con terceros.
- **Sistema de monitoreo y auditoría digital** de contratos en tiempo real para prevenir sobornos o incumplimientos por vía de tráfico de influencia para el beneficio particular y de terceros.
- **Tecnología Blockchain de contratos:** También conocida como contratos inteligentes (smart contracts), utiliza redes descentralizadas para registrar, ejecutar y hacer cumplir acuerdos de manera automática, transparente y segura. Estos contratos son útiles en diversos sectores debido a su capacidad para reducir intermediarios, minimizar errores humanos y aumentar la eficiencia, garantizando el cumplimiento de manera automatizada.
- **Mecanismos de evaluación participativa:** Incluir a terceros imparciales para garantizar la transparencia, por ejemplo, mesas de apoyo o mesas técnicas integradas por varias áreas de la institución.
- **Evaluación psicométrica de integridad:** Aplicar pruebas de integridad y ética como parte del proceso de contratación y promoción de personal a contratar en los procesos de compras, financieros, jurídicos, gestión alimentaria, servicios estudiantiles, por ejemplo.

### 8. Registros

Código	Título	Ubicación	Modo de Conservación	Tiempo de Conservación
INABIE-DE-POL-001	Conflicto de Interés	Archivo físico y/o carpeta digital del Departamento de Desarrollo	Físico/Digital	4 años. (Físicos) 5 años. (Digitales)

 <b>INABIE</b> Política	<h2>CONFLICTO DE INTERÉS</h2>	Código: INABIE-DE-POL-001.
		Versión: 01
Emisión: Julio/2025.		
Revisión: N/A.		

### 9. Control de Cambios

Versión	C	R	M	A	Responsable	Razón del cambio	Fecha
01	x				<b>Sra. Perla Rodríguez</b> Analista de Desarrollo Institucional	Se crea esta política en el marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas bajo la Resolución PNP-03-2022 de la DGCP para la prevención de actos ilícitos por conflictos de interés en los procesos de compras y contrataciones, así como en otros procesos vinculados directa o indirectamente.	Junio/2025.
		x			<b>Sr. Calos Arturo Segura Gómez</b> Encargado de Desarrollo Institucional  <b>Sra. Rosanna Alberto</b> Directora Jurídica  <b>Sr. Leo Sierra</b> Asesor Dirección Ejecutiva		
				x	<b>Sr. Jesús Rodríguez</b> Director de Planificación y Desarrollo  <b>Sr. Víctor Castro</b> Director Ejecutivo		