CÓDIGO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LA ÉTICA

Estrategias para el mantenimiento, funcionamiento y mejora continua de la ética formal de la organización con enfoque en valor público.

- Enfoque preventivo, detectivo y correctivo -

Municipalidad de Santa Bárbara
diciembre, 2024.

Tabla de contenido

1. Objetivo 3
2. Alcance 3
3. Definiciones....4
4. Marco Legal....5
5. La ética como generador de valor público 9
6. Aspectos formales de ética establecidos en la Municipalidad 10
7. Deberes y conductas éticas 20
7.1. Integridad de las personas funcionarias:....28
7.2. Respeto a las personas:....29
7.3. Responsabilidad de las personas funcionarias:....29
7.4. Transparencia en la gestión de las personas funcionarias:....30
7.5. Confidencialidad en la gestión de las personas funcionarias: 30
7.6. Equidad y Justicia: 30
7.7. Colaboración y Trabajo en Equipo: 31
7.8. Cuidado del Medio Ambiente y Sostenibilidad: 31
8. Gestión del conflicto de intereses 32
9. Ética para la prevención de la corrupción y fraude en la Organización 34
9.1. Actividades más vulnerables a actos de corrupción y fraude en la gestión municipal.....35
9. Tratamiento para la prevención y detección a actos de corrupción 36
9.1. Tipos de actos de fraude y corrupción:....36
9. Acciones específicas para el tratamiento de los actos de corrupción y mantenimiento de la ética 42
9.1. Denuncia ciudadana para la prevención de actos de corrupción....49
10. Carta de Compromiso de conocimiento y aplicación del Código Integral de la Gestión de la Ética 51
11. Vigencia del Código de Ética....51
Versión y actualización 52
Aprobaciones 52

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, comunica que en el acta ### de la Sesión Ordinaria #### celebrada el XX de XXXX de 2025 queda aprobado el presente Código.

Código Integral de la Gestión de la Ética en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

El Código Integral de la Gestión de la Ética se elabora con una visión práctica para la aplicación de todas las personas funcionarias de la Municipalidad con el apoyo reflejado en el compromiso de realizar acciones inmediatas y a mediano plazo por parte de los Jerarcas (Concejo Municipal y Alcaldía) en la creación, aprobación y mantenimiento del presente código.

Se considera integral, porque abarca los siguientes componentes:

- Valores y principios
- Deberes y responsabilidades
- Gestión del conflicto de intereses
- Medidas para la prevención de la corrupción y fraude
- Plan integral para el establecimiento y mantenimiento de la gestión de la ética.
- Integración de normativa interna y externa.

1. Objetivo

Establecer un marco de referencia basado en los valores, normas y deberes que deben cumplir todas las personas que utilicen los recursos de la Municipalidad de Santa Barbara en la atención de las necesidades de las personas usuarias de los servicios.

2. Alcance

Los lineamientos y definiciones incluidas en el Código Integral para la gestión de la Ética aplican a los miembros propietarios y suplentes del Concejo Municipal, la persona Alcalde o Alcaldesa, la persona Vicealcalde o vicealcaldesa, personas funcionarias de la Municipalidad, personas físicas y/o jurídicas proveedoras, personas que integren las organizaciones sociales (Comité de Deportes, Concejos Distritales, Juntas Administrativas de Educación, Asociaciones de Desarrollo y

otras) y todas las personas físicas y/o jurídicas contribuyentes de la Municipalidad y habitantes del Cantón.

3. Definiciones

Para una comprensión estandarizada de las definiciones utilizadas en el presente Código, se detalla lo siguiente:

Fraude[1]: Cualquier acción u omisión cometida intencionalmente para obtener beneficios que incumple alguna disposición legal en perjuicio del Estado o terceros.

Corrupción[2]: Es el uso de funciones y atribuciones públicas para obtener o conceder beneficios particulares, en contravención de las disposiciones legales y la normativa existente en un momento histórico dado. De manera más general es el uso indebido del poder y de los recursos públicos para el beneficio personal, el beneficio político particular o el de terceros.

Deber de probidad[3]: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Conflicto de intereses[4]: Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de una organización o institución, se encuentren en oposición con los de la entidad; interfieran con los deberes que le competen a ella, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

---

[1] **Definición basada en consulta de fraude en la Real Academia Española**
[2] **Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.** N°8422 del 2004. Artículo 8.
[3] **Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.** N°8422 del 2004. Artículo 3.
[4] **Pronunciamiento de la Contraloría General de la República.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

Servidor público[5]: toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se consideran términos equivalentes: funcionario, servidor y empleado público.

También aplica el término para los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

Código de Ética[6]: Estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Valores[7]: Ideas y principios de naturaleza ética que, de conformidad con la orientación superior, deben guiar la actuación de los miembros de la organización en el desarrollo de la gestión institucional. Constituyen una orientación para que quien toma una decisión determine el curso de comportamiento apropiado.

Para efectos de la presente Código, se utilizará el término "persona funcionaria" para referirse al servidor público de la Municipalidad de Santa Bárbara.

4. Marco Legal

En apego a las regulaciones emitidas a nivel nacional e internacional, se desglosa la base jurídica para la elaboración del Código Integral para la Gestión de la Ética

- Constitución Política de Costa Rica

[5] **Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.** N°8422 del 2004. Artículo 2.
[6] **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.
[7] **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

En el artículo 11°, se indica claramente el área de acción del servidor público: "son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella…"

- Ley de Administración Pública N. ° 6227 del año 1978.

Establece la base regulatoria del área de acción que debe realizar la persona funcionaria en el artículo 11, donde señala lo siguiente:

> "La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.
>
> Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa."

Por lo anterior, señala que la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

- Ley General de Control Interno N. ° 8292

Emitida en el año 2002, establece en el artículo 13, referente a los deberes del jerarca y titulares subordinados lo siguiente dirigido a la ética:

> "… Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios."

- Normas para el Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2009, incluye un apartado en el capítulo II Ambiente de Control en el punto 2.3.1 Factores formales de la ética institucional, 2.3.2 Elementos informales de la ética institucional y 2.3.3 Integración de la ética a los sistemas de gestión.

- Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General. (N. ° D-2-2004-CO)

Emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2004, se establecen los enunciados rectores, elementos de objetividad e imparcialidad, la neutralidad política y las conductas referente al manejo de conflicto de intereses.

- Decreto Ejecutivo No. 33146 sobre Principios Éticos de los funcionarios públicos.

Directriz emitida el 22 de noviembre de 2004, que contiene los principios éticos que deberán seguir los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos que complementa las Directrices de Ética (N° D-2-2004-CO).

- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422

A nivel nacional se promulga la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 del 06 de octubre de 2004, estableciendo como fin prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ejercicio de la función pública complementado con el decreto ejecutivo 32333 del 12 de abril de 2005, que publica el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

- Código Penal decretado mediante Ley N°4573 del año 1970

Se establece en el Título XV los Delitos Contra los Deberes de la Función Pública.

- Código Municipal decretado mediante Ley N°7794 del año 1998

Se define la organización y funciones de la Municipalidad incluyendo al Concejo Municipal.

- Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción 2021-2030

Se establecen cinco ejes para el abordaje preventivo de la Corrupción, que incluye: gobernanza, gestión del talento humano, participación y control ciudadano, gestión de riesgos en la interacción público – privado y acceso a la información de interés público y rendición de cuentas.

En el presente documento, se contempla las acciones a desarrollar cubriendo los cinco ejes, como parte de la gestión proactiva de la Municipalidad en el acompañamiento y adaptación de los nuevos modelos de instrumentos éticos que aborden la prevención de actos de corrupción.

- Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, acuerdo municipal N° 1213-2017, adoptado en la sesión ordinaria N ° 68-2017 del 14 de agosto de 2017, el cual fue actualizado mediante sesión extraordinaria No.77-2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, mediante el acuerdo No. 4226-2020.

Se encuentran los siguientes capítulos vinculados a la gestión de la ética:

- Capítulo I: Principios y propósitos que inspiran este reglamento
- Capítulo V: Principios éticos del (la) funcionario (a) público (a) y el (la) servidor (a) municipal
- Capítulo VI: Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal
- Capítulo X: Prohibiciones de los o las funcionarios (as)
- Capítulo XI: De los deberes de los o las servidores (as) de la Municipalidad

- Marco Estratégico para el PEI 2020 – 2030 de la Municipalidad de Santa Barbara

En el documento se actualizan la misión, visión y valores de la Municipalidad en el apartado 7.3 Marco Estratégico en los puntos 7.3.1 y 7.3.6.

5. La ética como generador de valor público

La gestión ética en un gobierno local guarda una estrecha relación con la generación de valor público, pues fomenta una cultura de transparencia, responsabilidad y equidad en la administración pública.

La incorporación de principios éticos en la toma de decisiones no solo fortalece la confianza ciudadana, sino que también propicia un entorno en el que los recursos públicos se emplean de manera justa y eficiente, lo que se traduce en servicios de alta calidad que satisfacen las necesidades de la comunidad y en la formulación de políticas públicas inclusivas orientadas al bienestar colectivo.

Asimismo, una gestión ética eficaz refuerza la legitimidad institucional al asegurar que los funcionarios públicos actúen con integridad y en consonancia con los valores comunitarios. Al promover la participación ciudadana mediante prácticas como la rendición de cuentas y el fomento de un liderazgo ético, la municipalidad se erige como un modelo de gobernanza que prioriza la justicia social, la sostenibilidad y el desarrollo humano.

Se visualiza en la siguiente ilustración, elementos vitales en la generación de valor público con base en la práctica de la gestión de la ética:



Ilustración 1 Vinculación de la ética y valor público. Fuente: Elaboración Propia

Por lo anterior se destaca:

- Fortalece la confianza ciudadana en las instituciones municipales.
- Promueve un uso eficiente y equitativo de los recursos públicos.
- Garantiza transparencia y rendición de cuentas en la administración pública.
- Fomenta la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Contribuye al desarrollo de políticas públicas inclusivas y sostenibles.

6. Aspectos formales de ética establecidos en la Municipalidad

Con base en la información oficial en la documentación interna, se detallan los aspectos formales más relevantes para la gestión de la ética:

Misión:

"Somos un gobierno local, que promueve el desarrollo integral del cantón de Santa Bárbara mediante una gestión de calidad, innovadora, participativa e incluyente; brindando servicios en equilibrio con el ambiente de manera eficaz, eficiente, oportuna y transparente, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía."[8]

Visión:

"Ser un gobierno local líder en la prestación de servicios, impulsando el desarrollo cultural, socioeconómico, tecnológico y ambiental con personal comprometido, a fin de garantizar la calidad de vida de la ciudadanía."[9]

Valores Institucionales:[10]

Servicio, Compromiso, Eficiencia, Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Probidad, Calidad, Transparencia y Lealtad.

Además, se cuenta con un conjunto de principios en que se deben realizar las labores en la Municipalidad, los cuales se establecen en el Reglamento Autónomo de Servicios en el artículo 2, que se listan a continuación:

- Seguridad
- Justicia

[8] Marco Estratégico para el PEI 2020 – 2030 de la Municipalidad de Santa Barbara, apartado 7.3.1
[9] Marco Estratégico para el PEI 2020 – 2030 de la Municipalidad de Santa Barbara, apartado 7.3.2
[10] Marco Estratégico para el PEI 2020 – 2030 de la Municipalidad de Santa Barbara, apartado 7.3.6

- Solidaridad
- Paz
- Libertad
- Democracia

En el artículo 3, del mismo reglamento se mencionan los valores de: La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios (as) y la responsabilidad.

Es importante considerar la vinculación entre los principios, que se describen como normas o reglas de carácter general o universal que están destinadas a orientar las conductas y los valores que se consideran como conceptos, cualidades o atributos positivos y deseables en el ámbito de una cultura, sociedad o grupo de trabajo.

Por lo anterior, pese a validar que son conceptos diferentes, promueven la creación de acciones positivas para mejorar las relaciones entre todas las personas que se encuentran vinculadas en la gestión de la Municipalidad, permitiendo crear buenas prácticas orientadas a la satisfacción de las necesidades y expectativas de las personas usuarias.

En el siguiente cuadro se integraron los valores y principios que rigen y deben ser aplicados por las personas funcionarias de la Municipalidad:

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
Paz	Engloba el derecho a ser educado en y para la paz; el derecho a la seguridad humana y a vivir en un entorno seguro y sano; el derecho al desarrollo y a un medio ambiente sostenible;			✓	
Seguridad	Estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.			✓	
Democracia	Reconocer la dignidad del ser humano, los derechos de las personas, se promueve el tomar decisiones respetando las diferencias, la pluralidad y la diversidad, impulsando el respeto a la ley y a las libertades de cada uno.			✓	
Lealtad	Todo acto o conducta pública debe alcanzarse en función del país, la democracia, el bien común, la libertad, la justicia, la responsabilidad y la probidad.	✓			✓
Libertad	Facultad que tiene una persona para actuar conforme le parezca, según su propio criterio. Sin estar sujeto a privaciones físicas ni coacciones.			✓	

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
	Dentro de un marco bien definido, que marque sus límites, como puede ser la ley.				
Respeto	Es tratar o reconocer un objeto, persona, animal o acontecimiento con aprecio añadiéndole un valor positivo.				✓
Igualdad / Imparcialidad	Principio de derechos humanos que exige tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación. No es posible una conducta pública que haga distinciones.	✓			
Justicia	Rige la aplicación del derecho para conseguir que se actúe con la verdad dando a cada uno lo que le corresponde.			✓	
Solidaridad	Valor humano que consiste en ayudar a otra persona de manera desinteresada, es decir, sin esperar nada a cambio y sin ningún interés de por medio.			✓	✓
Objetividad	Al ejecutar sus funciones públicas, incluyendo la realización de nombramientos, el otorgamiento de contratos o la concesión de recomendaciones a personas para la obtención de recompensas y beneficios, deben tomar sus decisiones de acuerdo con criterios de mérito.		✓		

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
Integridad	Los actos del funcionario público deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal, familiar o para sus amigos. / No deben situarse en situación de obligación financiera o de cualquier otro tipo frente a cualquier persona u organización que pueda influenciarles en el desempeño de sus deberes oficiales.	✓	✓		
Honestidad / Honradez	Todo interés diferente al público, que pudiese ocasionar un conflicto de intereses, debe ser declarado por el funcionario público. De inmediato debe detenerse aquel actuar que potencialmente pueda comprometer la recta honestidad. / Deben declarar públicamente cualquier interés privado relacionado con sus deberes públicos y tomar las medidas necesarias para resolver cualquier conflicto de interés en una forma adecuada para proteger el interés público.	✓			
Calidad	Trabajar con excelencia para que el servicio prestado por la Municipalidad a la ciudadanía sea eficiente y eficaz				✓

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
Eficacia	Mandato que busca adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas.	✓			
Eficiencia	Los negocios públicos deben maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos; los objetivos de trabajo deben cumplirse al menor costo posible.	✓			✓
Probidad	El servidor público está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe atender las necesidades prioritarias, según lo que responsablemente se ha planificado. Esto obliga a mostrar rectitud y buena fe en el uso de las facultades que confiere la ley.	✓			✓
Afán de Servicio / Servicio	Deben tomar sus decisiones basados únicamente en el interés público. No deben hacerlo con la intención de obtener un beneficio financiero o material de cualquier tipo para sí mismos, su familia y sus amigos, derivado de las acciones, decisiones o nombramientos realizados en virtud del cargo, o del use de información obtenida en razón de este. / Actitud permanente de colaboración hacia las		✓		✓

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
	personas usuarias de los servicios de la Municipalidad.				
Compromiso	Acción enfocada al logro de resultados de impacto en perfecta concordancia con la Misión de la Municipalidad.				✓
Austeridad	La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, deben orientarse a la satisfacción plena del interés público, según el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.	✓			
Racionalidad	Deben proteger y conservar los bienes del Estado; debiendo utilizar los que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando abusos, derroche o desaprovechamiento.		✓		
Legalidad Constitucional	Principio que exige someter toda actuación pública al ordenamiento jurídico; sólo lo expresamente autorizado por la Constitución y la ley es válido	✓			
Regularidad	Las operaciones y actos administrativos deben asentarse, de manera correcta, en registros confiables financieros,	✓			

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
	presupuestarios, entre otras clases de archivos.				
Rendición de Cuentas	Deben rendir cuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general por los actos y decisiones realizadas en el ejercicio del cargo, y someterse a cualquier forma de escrutinio que resulte apropiada para su cargo.		✓		
Transparencia	La rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder -y el cumplimiento de las funciones públicas asignadas- se haga de cara a los administrados. /Deben ser tan abiertos como sea posible sobre las acciones y decisiones que realicen en ejercicio del cargo. Deben motivar adecuadamente sus decisiones y restringir la información sobre ellas únicamente cuando el interés público claramente lo demande.	✓	✓		✓
Responsabilidad	Todo funcionario público debe responder, de frente al país y a los órganos de control, investigación y sanción, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil, político y penal.	✓			✓

Valor / Principio	Definición	Principios Directrices Ética CGR	Principios Éticos Funcionarios Públicos	Principios Reglamento Municipalidad	Valores Institucionales
Liderazgo	El funcionario público debe promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios antes indicados. / Deben promover y apoyar estos principios con su liderazgo y ejemplo personal.	✓	✓		

La relación entre los valores y principios mostrados en el cuadro anterior se basan en los tres principios fundamentales para el ejercicio de las funciones del servidor públicos: paz, seguridad y democracia, las cuales son innegociables y deben prevalecer.

El servidor público debe actuar de forma leal en la gestión, ejecutando sus labores en el desarrollo de la gestión de la Municipalidad para la satisfacción de las personas usuarias, mediante una actuación que no impacte sobre las libertades de los individuos, mostrando respeto en todas las interacciones sin ninguna discriminación basado en un trato igualitario de los derechos de las personas, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y los niños.

Lo anterior, exigen que la persona funcionaria sea tolerante con las diferencias con otras personas en el desarrollo de su labor, ejercicio una actitud justa en la realización de sus funciones con un trato solidario, que consiste en ayudar a otra persona sin esperar ninguna acción a cambio por lo cual se espera la ejecución de sus labores de forma objetiva, integra y honesta.

El buen uso de los recursos es vinculante al personal municipal, que requiere una mejora continua en el desarrollo de sus labores, haciendo uso eficaz y eficiente de los recursos, en procura de alcanzar el máximo de resultados de valor público, considerando el deber de probidad, afán de servicio, austeridad y racionalidad.

Siendo el aprovechamiento de los recursos y el espíritu de la persona funcionaria realizar sus labores enfocado a la satisfacción de las personas ciudadanas, es mandatorio, vigilar el cumplimiento de lo normado, asegurando la regularidad de las acciones, lo cual debe quedar demostrado mediante la rendición de cuentas, como acción de transparencia del uso de los recursos hacia todas las personas interesadas.

La persona funcionaria es responsable de cumplir sus labores, comprendiendo el alcance de todas las regulaciones que le competen, rindiendo cuentas de sus actuaciones y asumir las consecuencias de sus omisiones u actos voluntarios que puedan provocar la afectación a los servicios municipales, por lo cual exige tener un liderazgo para poder actuar de forma ejemplar en todas las actividades que realiza en la Municipalidad y promover todos los principios y valores con las personas que se relacione.

7. Deberes y conductas éticas

En el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara, se listan los deberes de las personas funcionarias en el capítulo VI: Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal, desglosados en el artículo 20.

- Deber de Lealtad
- Deber de eficiencia
- Deber de probidad
- Deber de responsabilidad
- Deber de confidencialidad
- Deber de imparcialidad
- Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público
- Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
- Deber de Objetividad
- Deber de comportarse con decoro y respeto:
- Deber de Denuncia

La aplicación de los deberes por parte de las personas funcionarias se enfocan como la atención para el tratamiento de conflicto de intereses, relaciones interpersonales y la prevención de actos de corrupción, los cuales se listan como prohibiciones en el artículo 24, capítulo X del reglamento, por lo anterior en el siguiente cuadro se hace la relación entre las prohibiciones y los deberes éticos establecidos para su tratamiento. (La numeración de la prohibición se extrae del reglamento.)

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
2. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados.	✓			Deber de Eficiencia / Deber de Probidad
3. Tener obligaciones laborales con otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad.	✓		✓	Deber de Eficiencia / Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
4. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan	✓		✓	Deber de Probidad

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.				
5. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.	✓		✓	Deber de Eficiencia / Deber de Probidad
6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.	✓			Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
7. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus cargos.	✓		✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.	✓		✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
9. Sancionar a sus subordinados (as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.		✓		Deber de objetividad / Deber de comportarse con decoro y respeto
10.Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o	✓	✓	✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
extraños, medie o no remuneración.				
11. Emitir normas en su propio beneficio.	✓	✓	✓	Deber de Lealtad / Deber de Probidad
12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.	✓	✓	✓	Deber de Lealtad / Deber de Eficiencia / Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
13. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.	✓	✓	✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables / Deber de Probidad
14. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.			✓	Deber de Confidencialidad / Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
15. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.			✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
16. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la	✓			Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley.				
17. Actuar como agente o abogado de cualquier persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.	✓			Deber de Lealtad / Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
18. Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su acción implique discriminación.	✓			Deber de Imparcialidad
19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.	✓		✓	Deber de Imparcialidad
20. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.	✓		✓	Deber de Imparcialidad
21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal.		✓		Deber de Responsabilidad
22. Sin perjuicio de otros supuestos calificados como				

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
abandono de trabajo se constituye como tales:				
a. Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de comportarse con decoro y respeto
b. Atender, en horas de trabajo, visitas personales y hacer llamadas telefónicas de igual naturaleza, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de comportarse con decoro y respeto
c. Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.		✓	✓	Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de comportarse con decoro y respeto
d. Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de comportarse con decoro y respeto
e. Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los o las compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de comportarse con decoro y respeto
23. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por Ley.		✓		Deber de Responsabilidad

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
24. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.			✓	Deber de Lealtad / Deber de Confidencialidad
25. Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.		✓		Deber de Responsabilidad / Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público
26. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.			✓	Deber de Probidad
27. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público
28. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros(as) compañeros(as); o realizar rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por la Alcalde (sa), según sea el caso.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público
29. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.	✓			Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables / Deber de Responsabilidad

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
30. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.	✓		✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
31. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.	✓		✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
32. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de Objetividad
33. Fumar en el centro de trabajo.		✓		Deber de comportarse con decoro y respeto / Deber de Conducirse

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
				Apropiadamente Frente al Público
34. Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.			✓	Deber de Objetividad / Deber de comportarse con decoro y respeto
35. Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa de la jefatura inmediata.			✓	Deber de Confidencialidad
36. Tratar de resolver por medio de la violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefes, servidores (as) o usuarios (as).		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de Objetividad / Deber de comportarse con decoro y respeto
37. Incumplimiento del horario establecido		✓		Deber de Responsabilidad / Deber de Eficiencia
38. Incurrir en prácticas laborales desleales.		✓	✓	Deber de Lealtad
39. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.	✓		✓	Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables
40. Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las		✓		Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público / Deber de

Prohibición establecida	Conflicto de Intereses	Relaciones interpersonales	Asociado a corrupción y fraude	Tratamiento mediante deberes (Art. 20)
labores a cualquier funcionario (a) de la Municipalidad.				Objetividad / Deber de comportarse con decoro y respeto

Por lo anterior, se resumen a continuación los deberes y conductas éticas de las personas funcionarias de la Municipalidad basado en los ocho ejes fundamentales:



Ilustración 2 Ejes Fundamentales de la Gestión de la Ética. Fuente: Elaboración propia.

A continuación, se segregan las acciones a realizar en cada uno de los ejes:

7.1. Integridad de las personas funcionarias:

7.1.1. Proporcionamos informes y comunicaciones claras y transparentes en todas las actividades profesionales, evitando la ocultación de información relevante y presentando datos de manera precisa y veraz.

7.1.2. Respetamos los derechos de propiedad intelectual, evitando la apropiación no autorizada de ideas, datos o trabajos de otros y reconociendo adecuadamente las contribuciones de terceros.

7.1.3. Gestionamos de manera ética los recursos financieros, evitando prácticas contables engañosas, malversación de fondos y cualquier forma de manipulación en la gestión financiera.

7.1.4. Salvaguardamos la confidencialidad de la información sensible de la organización y de los individuos, asegurándose de que la divulgación no autorizada de datos confidenciales no ocurra bajo ninguna circunstancia.

7.1.5. Actuamos apegados a la ética en la organización, fomentando una cultura que valore y promueva la integridad en todas las acciones y decisiones profesionales.

7.1.6. Reportamos de manera responsable cualquier comportamiento no ético que se observe, ya sea dentro de la organización o en colaboración con

otras entidades, contribuyendo así a la preservación de un entorno ético y transparente

7.2. Respeto a las personas:

7.2.1. Brindamos un trato cortés, respetuoso, solidario y amable a nuestros compañeros y compañeras, evitando siempre acciones que lesionen su integridad física y emocional.

7.2.2. Respetamos siempre la forma de pensar de las demás personas.

7.2.3. Respetamos, en todo momento y en cualquier circunstancia, el buen nombre, la dignidad y la honra de las personas y deberán abstenerse de expresiones injuriosas, calumnias, difamación o juicios de valor, que puedan ir en mengua de la reputación y prestigio.

7.2.4. Nos mantenemos al margen de la vida personal de compañeras y compañeros. excepto que nos participen de su situación o pidan ser escuchados.

7.2.5. Rechazamos y no incurrimos en conductas de acoso sexual o laboral o cualquier otro tipo de conducta que dañe la integridad física o moral de cualquier persona.

7.2.6. Procuramos siempre comunicarnos con nuestros compañeros y compañeras de forma adecuada evitando alzar la voz y si requerimos de su presencia buscarlos personalmente y con discreción.

7.3. Responsabilidad de las personas funcionarias:

7.3.1. Apoyamos y nos adaptamos al cambio cuando la institución considere oportuno realizar mejoras en los procesos institucionales.

7.3.2. Participamos y apoyamos la capacitación e información sobre las nuevas tendencias e innovaciones que se van generando en los respectivos ámbitos laborales.

7.3.3. Procuramos siempre adaptarnos y capacitarnos ante los cambios tecnológicos con el propósito de mejorar los procesos institucionales y la atención a la ciudadanía.

7.3.4. Cumplimos fielmente con los procedimientos, reglamentos y leyes establecidos con la legalidad del caso para los diferentes trámites que realizo en el departamento en que me desempeño.

7.3.5. Utilizamos la información recibida en el desempeño de nuestras labores y únicamente para el desempeño de las funciones que nos han asignado.

7.3.6. Durante la jornada y al final de cada día, dejamos debidamente resguardados los documentos con información sensible, por los medios que para este efecto este a disposición en la municipalidad.

7.3.7. Asistimos puntualmente a las reuniones, capacitaciones, charlas y otras actividades y en caso de que no pueda asistir justifico de manera formal y oportuna a las demás personas involucradas.

7.4. Transparencia en la gestión de las personas funcionarias:

7.4.1. La comunicación entre quienes laboramos en la Municipalidad es asertiva, efectiva y clara.

7.4.2. Damos a conocer a nuestros superiores, las limitaciones legales, académicas, físicas, o de cualquier otra índole, que nos impidan ejecutar nuestro trabajo, con el fin de que se apliquen las medidas correctivas correspondientes.

7.4.3. Brindamos respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en el plazo establecido por ley.

7.5. Confidencialidad en la gestión de las personas funcionarias:

7.5.1. Resguardamos la información confidencial con sumo cuidado evitando compartirla con personas ajenas a la Municipalidad.

7.5.2. Manejamos de forma confidencial la información sensible utilizada en la gestión.

7.5.3. Cuando nos enteramos de información confidencial propia de las labores municipales nos abstenemos de hacerla pública.

7.6. Equidad y Justicia:

7.6.1. Rechazamos todo tipo de discriminación por género, identidad de género, orientación sexual, raza, credo, o condición social y económica hacia todas las personas involucradas en la gestión municipal.

7.6.2. Brindamos un buen trato y atención especial al adulto mayor, mujer embarazada y personas con cualquier tipo de discapacidad que requieran una atención o trato más personalizado.

7.7. Colaboración y Trabajo en Equipo:

7.7.1. Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo. Reconocer el valor de la diversidad de opiniones y experiencias, y trabajar de manera constructiva con los demás.

7.7.2. Procuramos siempre una buena relación entre las personas que laboramos en la Municipalidad.

7.7.3. Desarrollar nuestras labores basadas en el trabajo en equipo y cuando se requiere coordinamos nuestras labores.

7.7.4. Tenemos siempre una buena relación entre las personas que laboramos en la Municipalidad.

7.7.5. Brindamos la información que requieren nuestros compañeros y compañeras para realizar sus labores.

7.7.6. Consideramos siempre el tiempo y forma de solicitar información a nuestros compañeros y compañeras.

7.7.7. Nos comunicamos siempre asertivamente para dar solución a problemas o asuntos relacionados con los procesos institucionales, procurando siempre promover reuniones entre quienes participamos en el desarrollo de esos procesos, coordinando acciones y rutas de alternativas para cumplir de manera óptima con la persona usuaria de nuestros servicios.

7.8. Cuidado del Medio Ambiente y Sostenibilidad:

7.8.1. Participamos activamente en la implementación de las acciones institucionales tendientes al desarrollo sostenible, tales como el manejo de desechos, campañas de reciclaje, las compras verdes y los lineamientos para oficinas cero papeles.

7.8.2. Hacemos un uso racional del agua, electricidad y demás recursos institucionales aplicando en todo momento las políticas institucionales que se hayan emitido para estos fines.

7.8.3. Nuestros procesos sustantivos y de apoyo, según sus diversos alcances, tendrán un enfoque de desarrollo sostenible que valore las dimensiones económicas, sociales y ambientales.

8. Gestión del conflicto de intereses

El conflicto de intereses en una municipalidad ocurre cuando una persona funcionaria tiene intereses personales o familiares que podrían influir, o parecer influir, en sus decisiones en la municipalidad, esto puede incluir situaciones donde una persona funcionaria municipal podría beneficiarse económicamente de una decisión que debe tomar como parte de su trabajo, o cuando sus relaciones personales interfieren con su capacidad para actuar de manera imparcial.

La relación entre el conflicto de intereses y la ética vinculantes, donde las labores desarrolladas en la municipalidad exigen que las personas funcionarias actúen de manera imparcial y en el mejor interés de la comunidad, por lo anterior cuando existe un conflicto de intereses, la capacidad de un funcionario para actuar con integridad se ve comprometida, poniendo en riesgo la transparencia y la equidad en la toma de decisiones.

Reconocer y gestionar adecuadamente los conflictos de intereses es importante para mantener un entorno ético en la organización, donde se minimice las posibilidades para actuar de forma ilícita.

La prevención de la corrupción está estrechamente vinculada con la gestión de los conflictos de intereses, los cuales, si no se identifican y administran de manera efectiva, expone a actos de corrupción, donde las personas funcionarias pueden utilizar su cargo o puesto para obtener beneficios personales en contraposición del bien público.

Por lo anterior la implementación de políticas claras y procedimientos para la divulgación y gestión de conflictos de intereses es esencial para prevenir la corrupción y garantizar que las decisiones municipales se tomen de manera justa y en beneficio de la comunidad.

Con base en lo anterior, se listan las acciones más relevantes para el tratamiento del conflicto de intereses extraído de las Directrices de Ética emitidas por la Contraloría General de la República:

a) Realizar las funciones en cumplimiento de la ley, basado en la normativa vigente y en caso de tener dudas sobre la forma de actuar, se debe consultar al superior para la aclaración.

b) Tratar de la misma forma a todas las personas usuarias de los servicios municipales, sin actos discriminatorios por la orientación sexual, creencia religiosa, raza, discapacidad, posición económica, origen y género.

c) No aceptar regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones por la realización u omisión de las funciones municipales.

d) No relacionarme con personas que puedan afectar o generar dudas sobre la objetividad e imparcialidad en la ejecución de mis funciones, pudiendo generar riesgos de corrupción.

e) Utilizar los recursos municipales de forma eficiente, mediante una adecuada planificación, organización, ejecución y seguimiento de sus labores, que minimice los errores y hacer las actividades de forma correcta desde la primera vez.

f) Resguardar y utilizar los materiales, equipo, mobiliario, maquinaria y otros activos que se utilizan para el desarrollo de labores, considerando el uso exclusivamente para los fines municipales y considerando las prioridades de la ciudadanía.

g) Rendir cuentas de los recursos utilizados en la Municipalidad mediante la comunicación formal a los niveles superiores con el detalle de los materiales, tiempo, equipo y otro tipo de recursos utilizados

h) No utilizar los recursos municipales para la promoción de partidos políticos para beneficio de personas o grupos específicos.

i) Comunicar de manera formal al nivel superior en caso de que existan alguna relación personal al realizar las funciones, que pueda generar un conflicto de intereses para efectos de abstenerse de realizar la actividad o requiera la aprobación del superior.

j) Mantener la información generada de las actividades que se desarrollen de forma segura, organizada y accesible para la atención de los requerimientos, considerando la confidencialidad y el cumplimiento normativo.

k) No recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración.

l) Reportar por los medios establecidos todo evento de fraude o corrupción del que tengan conocimiento, así como cualquier debilidad que detecten en las actividades que realicen. (Deber de denunciar)

9. Ética para la prevención de la corrupción y fraude en la Organización

El enfoque de mejora continua en la ética institucional requiere acciones permanentes por parte de todas las personas funcionarias para contar con un sistema formal de ética institucional que permita establecer, medir y evaluar las acciones en materia de prevención a actos fraudulentos, corruptas o antiéticas, el manejo de conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias, por lo cual se debe atender desde una visión completa de prevención, detección y sanción.

Por lo anterior se desarrolla en este apartado conceptos claves para que toda persona involucrada en el manejo de recursos de la Municipalidad pueda conocer cuáles son las conductas esperadas y que actos no debe participar, considerando que el Municipio debe canalizar los mayores esfuerzos en la prevención de los actos ilícitos, por lo cual debe trabajar en capacitación, estructura organizativa que prevenga la concentración de poder, manejo del protocolos para la prevención de conflicto de intereses y la documentación de procesos y procedimientos claros y sencillos que permita validar las correctas acciones por todas las personas.

De acuerdo con lo establecido en el marco referente en prevención a la corrupción tanto las definiciones establecidas en la Convención Interamericana contra la Corrupción y el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, define un acto de corrupción como:

- El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, premios, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas bajo cualquier modalidad o denominación;

- El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de

cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, premios, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas bajo cualquier modalidad o denominación.

- La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.

- El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos.

- La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos descritos en el presente artículo.

9.1. Actividades más vulnerables a actos de corrupción y fraude en la gestión municipal.

La prevención de la corrupción es la forma más eficiente para la administración de este tipo de riesgo, el cual no afecta la credibilidad ante el ciudadano, impacto en la imagen reputacional y pérdida de confianza por parte de todas las personas involucradas.

Para la atención de los riesgos asociados a corrupción, se cuenta con el apartado 4.1.7.2.4 Indicador del cumplimiento de la ejecución de los mecanismos de control en procesos vulnerables a riesgos de corrupción en la Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del SEVRI en la Municipalidad de Santa Bárbara, donde se desarrolla de forma específica el abordaje para la prevención y tratamiento de riesgos considerando lo establecido en la norma internacional GUID 5270 y lo señalado por la Comisión Nacional de Ética y Valores en la Guía para la Integración y Gestión de Riesgos de Corrupción en el SEVRI.

Por lo anterior, se incorporan elementos de evaluación de controles para la atención de riesgos de corrupción, gestión de la ética, conflicto de intereses desde

el enfoque de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, así como la Valoración de Riesgos, generando acciones para el tratamiento preventivo y contingencial de actos irregulares en la gestión municipal.

9. Tratamiento para la prevención y detección a actos de corrupción

Considerando el marco jurídico y técnico de la normativa asociada a eventos de fraude y corrupción, se extraen los tipos señalados en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el Código Penal, para mantener la rigurosidad jurídica en las definiciones y además contar con información específica y clara de todos los eventos.

Es muy relevante comprender que, pese a que la clasificación tan extensa de actos pueda ser abrumadora para el lector, es de vital importancia como primera acción para la prevención de actos ilícitos tener la información clara y específica para todos los involucrados, por lo tanto, se establece el siguiente listado como la fuente de actos posibles de fraude y corrupción.

9.1. Tipos de actos de fraude y corrupción:

A continuación, se muestra los tipos de actos de fraude y corrupción, con la definición basada en normativa y los actores vinculados.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Abuso de Autoridad	La persona funcionaria, que, abusando de su cargo, ordenare o cometiere cualquier acto arbitrario en perjuicio de los derechos de alguien.	Código Penal. Art. 338	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Apropiación de bienes obsequiados al Estado	La persona funcionaria que se apropie o retenga obsequios o donaciones que deba entregar al Estado,	Ley Contra la Corrupción Art. 54	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Concusión	La persona funcionaria que, abusando de su calidad o de sus funciones, obligare o indujere a alguien a dar o prometer indebidamente, para sí o para un tercero, un bien o un beneficio patrimonial.	Código Penal. Art. 355	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Corrupción agravada	Otorgamiento de puestos públicos, jubilaciones, pensiones, la fijación o el cobro de tarifas o precios públicos, el cobro de tributos o contribuciones a la seguridad social o la celebración de contratos o concesiones en los que esté interesada la Administración Pública.	Código Penal. Art. 349	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Divulgación de secretos	La persona funcionaria que divulgue hechos, actuaciones o documentos, que por la ley deben quedar secretos.	Código Penal. Art. 346	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Estafa	Inducir a error a otra persona o manteniéndola en él, por medio de la simulación de hechos falsos o por medio de la deformación o el ocultamiento de hechos verdaderos, utilizándolos para obtener un beneficio patrimonial antijurídico para sí o para un tercero, lesione el patrimonio ajeno.	Código Penal. Art. 216	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Enriquecimiento ilícito	Aprovechar ilegítimamente el ejercicio de la función pública o la custodia, la explotación, el uso o la administración de fondos, servicios o bienes públicos, bajo cualquier título o modalidad de gestión, por sí o por interpósita persona física o jurídica, acreciente su patrimonio, adquiera bienes, goce derechos, cancele deudas o extinga obligaciones que afecten su patrimonio o el de personas jurídicas, en cuyo capital social tenga participación ya sea directamente o por medio de otras personas jurídicas.	Ley Contra la Corrupción Art. 45 Código Penal Art. 353	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Exacción ilegal	La persona funcionaria que, abusando de su cargo, exigiere o hiciere pagar o entregar una contribución o un derecho indebidos o mayores que los que corresponden.	Código Penal. Art. 356	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Extorsión	La persona que para procurar un lucro obligue a otro, con intimidación o con amenazas graves, a tomar una disposición patrimonial perjudicial para sí mismo o para un tercero.	Código Penal. Art. 214	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Facilitación culposa de substracciones	La persona funcionaria que por culpa hubiere hecho posible o facilitado que otra persona sustrajere el dinero o los bienes de que se trata en el artículo anterior.	Código Penal. Art. 362	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Falsedad en documentación	Falsificar documentos y/o en su defecto hacer uso de estos para efectuar trámites en la Municipalidad.	Código Penal. Art. 366 – 367 – 368 - 369	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Falsedad en la declaración jurada	Quien incurra en falsedad, simulación o encubrimiento al realizar las declaraciones juradas de bienes ante la Contraloría General de la República.	Ley Contra la Corrupción Art. 46	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados.	La persona funcionaria, el consultor o alguno de los servidores de este, contratados por la respectiva entidad pública, que incurran en falsedad o en manipulación de la información acerca de la ejecución o construcción de una obra pública, o sobre la existencia, cantidad, calidad o naturaleza de los bienes y servicios contratados o de las obras entregadas en concesión, con el propósito de dar por recibido a satisfacción el servicio o la obra.	Ley Contra la Corrupción Art. 50	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias y proveedores.
Fraude de ley en la función administrativa	La función administrativa ejercida por el Estado y los demás entes públicos, así como la conducta de sujetos de derecho privado en las relaciones con estos que se realicen al amparo del texto de una norma jurídica y persigan un resultado que no sea conforme a la satisfacción de los fines públicos y el ordenamiento jurídico, se considerarán ejecutadas en fraude de ley y no impedirán la debida aplicación de la norma jurídica que se haya tratado de eludir.	Ley Contra la Corrupción Art. 58	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Fraude informático	Manipule o influya en el ingreso, en el procesamiento o en el resultado de los datos de un sistema automatizado de información, ya sea mediante el uso de datos falsos o incompletos, el uso indebido de datos, programación,	Código Penal. Art. 217 – 229 - 230 – 231- 232 -233 - 234	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	valiéndose de alguna operación informática o artificio tecnológico, o bien, por cualquier otra acción que incida en el procesamiento de los datos del sistema o que dé como resultado información falsa, incompleta o fraudulenta, con la cual procure u obtenga un beneficio patrimonial o indebido para sí o para otro.		
Hurto	Apoderarse de forma ilegitima de una cosa mueble total o parcialmente.	Código Penal. Art. 208	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Incumplimiento de sus deberes / omisión en los controles	La persona funcionaria que ilegalmente omita rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función.	Código Penal. Art. 339	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Legislación o administración en provecho propio.	La persona funcionaria que sancione promulgue, autorice, suscriba o participe con su voto favorable, en las leyes, decretos, acuerdos, actos y contratos administrativos que otorguen, en forma directa, beneficios para sí mismo y lo detallado en el artículo 48 de la Ley Contra la Corrupción.	Ley Contra la Corrupción Art. 48	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Malversación	La persona funcionaria, los particulares y los gerentes, administradores o apoderados de las personas jurídicas privadas, beneficiarios, subvencionados, donatarios o concesionarios que den a los caudales, bienes, servicios o fondos que administren, custodien o exploten por cualquier título o modalidad de gestión, una aplicación diferente de aquella a la que estén destinados.	Código Penal. Art. 363	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Negociaciones incompatibles	La persona funcionaria que, directamente, por persona interpuesta o por acto simulado, se interese en cualquier contrato u operación en que intervenga por razón de su cargo o la persona funcionaria que participe en una negociación comercial	Código Penal. Art. 354	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
	internacional para obtener un beneficio patrimonial para sí o para un tercero.		
Nombramientos ilegales	La persona funcionaria que propusiere o nombrare para cargo público a persona en quien no concurrieren los requisitos legales.	Código Penal. Art. 344	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Pago irregular de contratos administrativos	La persona funcionaria que autorice, ordene, consienta, apruebe o permita pagos, a sabiendas de que se trata de obras, servicios o suministros no realizados o inaceptables por haber sido ejecutados o entregados defectuosamente, de acuerdo con los términos de la contratación, o en consideración de reglas unívocas de la ciencia o la técnica.	Ley Contra la Corrupción Art. 51	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Penalidad del corruptor	Al que dé, ofrezca o prometa a una persona funcionaria una dádiva o ventaja indebida.	Código Penal. Art. 352	Proveedor y persona usuaria.
Soborno por aceptación de dádivas (cohecho impropio y propio)	La persona funcionaria que, por sí o por persona interpuesta, reciba una dádiva o cualquier otra ventaja indebida por un acto cumplido u omitido.	Código Penal. Art. 347 - 348 - 350	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Peculado	Que sustraiga o distraiga dinero o bienes cuya administración, percepción o custodia le haya sido confiada en razón de su cargo; que emplee, en provecho propio o de terceros, trabajos o servicios pagados por la Administración Pública o bienes propiedad de ella.	Código Penal. Art. 361	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Peculado y malversación de fondos privados	Los que administren o custodien bienes embargados, secuestrados, depositados o confiados por autoridad competente, pertenecientes a particulares.	Código Penal. Art. 363	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Prevaricato	A la persona funcionaria judicial o administrativo que dictare resoluciones contrarias a la ley o las fundare en hechos falsos.	Código Penal. Art. 357	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Receptación, legalización o encubrimiento de bienes	Quien oculte, asegure, transforme, invierta, transfiera, custodie, administre, adquiera o dé apariencia de legitimidad a bienes o derechos, a sabiendas de que han sido producto del enriquecimiento ilícito o de actividades delictivas de una persona funcionaria, cometidas con ocasión del cargo o por los medios y las oportunidades que este le brinda.	Ley Contra la Corrupción Art. 47	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Soborno Transnacional	Quien ofrezca, prometa u otorgue, de forma directa o mediante un intermediario, a un persona funcionaria de otro Estado, cualquiera que sea el nivel de gobierno, entidad o empresa pública en que se desempeñe, o a un funcionario o representante de un organismo internacional, directa o indirectamente, cualquier dádiva sea en dinero, moneda virtual o bien mueble o inmueble, valores, retribución o ventaja indebida, ya sea para ese funcionario o para otra persona física o jurídica, con el fin de que dicho funcionario, utilizando su cargo, realice, retarde u omita cualquier acto o, indebidamente, haga valer ante otro funcionario la influencia derivada de su cargo.	Ley Contra la Corrupción Art. 55	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
Sobreprecio irregular	Quien, por el pago de precios superiores o inferiores - según el caso- al valor real o corriente y según la calidad o especialidad del servicio o producto, obtenga una ventaja o un beneficio de cualquier índole para sí o para un tercero en la adquisición, enajenación, la concesión, o el gravamen de bienes, obras o servicios en los que estén interesados el Estado, los demás entes y las empresas públicas, las municipalidades y los sujetos de derecho privado que administren, exploten o custodien, fondos o bienes públicos por cualquier título o modalidad de gestión.	Ley Contra la Corrupción Art. 49	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias y proveedores.

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
Tráfico de Influencias	Quien directamente o por interpósita persona, influya en un servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquiera otra situación derivada de su situación personal o jerárquica con este o con otro servidor público, ya sea real o simulada, para que haga, retarde u omita un nombramiento, adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución propios de sus funciones, de modo que genere, directa o indirectamente, un beneficio económico o ventaja indebidos, para sí o para otro.	Ley Contra la Corrupción Art. 51	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
Uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la Municipalidad	Hacer uso no autorizado o indebido del nombre o imagen de la Municipalidad.		Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.

10. Acciones específicas para el tratamiento de los actos de corrupción y mantenimiento de la ética

El tratamiento de actos de corrupción debe abarcar acciones permanentes, que de acuerdo con el momento de aplicarse se consideran de los siguientes tres tipos, los cuales fueron extraídos de las definiciones del Reglamento de la Ley de Enriquecimiento Ilícito:

- Preventiva: Todas las acciones que realiza la Municipalidad para evitar los actos de corrupción, los conflictos de intereses, el uso inadecuado del patrimonio público y mala aplicación de las acciones en la gestión, mediante la ejecución de lo establecido en las normas para la prevención de estos actos, la sensibilización al personal municipal, con la incorporación de todos los actores relacionados.

- Detención: Las acciones establecidas por la Municipalidad para verificar la ejecución correcta de la normativa vinculante en la prestación de los servicios municipales, mediante la verificación del cumplimiento de los controles establecidos en los procedimientos internos; así como el uso de la rendición de cuentas de todos los responsables sobre los recursos

utilizados, la evidencia documental de todo lo actuado y en caso de existir desviaciones, realizar las gestiones respectivas de denuncia y corrección inmediata en los procesos y personas afectadas.

- Correctivos o Sanción: Las medidas establecidas por la Municipalidad para la aplicación de la normativa interna y externa para tomar las sanciones civiles, administrativa y/o penal hacia las personas físicas o jurídicas, considerando el alcance de sus actos.

Con el fin de validar la suficiencia de las estrategias a realizar, se alinean con los Componentes de los Sistemas de Prevención de la Corrupción señalados en la GUID 5270, Directriz para la Auditoría de Prevención de la Corrupción de la Comisión INTOSAI, la cual es base para los estudios de la Contraloría General de la República en los estudios para el Establecimiento e Implementación de Mecanismos para la Prevención de la Corrupción en la Gestión Pública.

Considerando la GUID 5270, se establecen los Componentes de los Sistemas de Prevención de la Corrupción, los cuales se listan a continuación:

- Cultura Organizacional Anticorrupción (2.1)
- Objetivos y Estrategia (2.2)
- Responsabilidad Organizacional en la Prevención de la Corrupción (2.3)
- Evaluación de riesgos y análisis de riesgos (Gestión de Riesgos) (2.4)
- Programa Anticorrupción (Módulos de prevención de la corrupción) (2.5)
- Comunicación – Presentación de informes (2.6)
- Monitoreo y modificación (2.7)

En el caso de los Módulos de prevención de la corrupción, se establecen medidas de atención integral, que deben abarcar medidas preventivas, de detección y correctivas o de sanción, como se había explicado previamente, listando las medidas que integran este módulo y su tipo:

Preventivas:

- Marco Adecuado de Normas y Reglamentos (2.5.1.1)
- Código de Ética (2.5.1.2)
- Recursos Humanos (2.5.1.3)
- Control Interno (2.5.1.4)
- Uso del Gobierno Digital (2.5.1.5)

De detección:

- Mecanismo de denuncia (2.5.2.1)
- Auditoría Interna (2.5.2.2)

Correctivos o Sanción:

- Reacción a la corrupción (2.5.3)

De acuerdo con los tipos de acciones para la prevención de los actos de corrupción, se muestran en el siguiente cuadro las acciones específicas a realizar por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara, las cuales deben ser evaluadas de forma permanente por parte de los responsables establecidos.

Entregable	Acciones (frecuencia) GUID 5270 – (2.7)	Responsables – Roles ejecución	Tipo Módulo Prevención Corrupción GUID 5270	Componente Prevención a la Corrupción GUID 5270
Código de Ética Integral y prevención de la Corrupción	Aprobación de la emisión y de cambios requeridos	Concejo Municipal	Preventiva (2.5.1.2)	2.1 Cultura Organizacional Anticorrupción
Código de Ética Integral y prevención de la Corrupción	Revisión y actualización (anual)	Encargada de Control Interno / Encargada de RRHH / Comisión de Control Interno	Preventiva (2.5.1.2) (2.5.1.3)	2.1 Cultura Organizacional Anticorrupción
Código de Ética Integral y prevención de la Corrupción	Sensibilización a todas las personas funcionarias, miembros Concejo Municipal y Alcaldía (anual)	Encargada de Control Interno / Encargada de RRHH / Comisión de Control Interno	Preventiva (2.5.1.2)	2.1 Cultura Organizacional Anticorrupción
Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local de Santa Bárbara	Aprobación de la emisión y de cambios requeridos	Concejo Municipal y Alcaldía	Preventiva	2.2 Objetivos / Estrategia
Plan Estratégico Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara	Aprobación de la emisión y de cambios requeridos	Alcaldía	Preventiva	2.2 Objetivos / Estrategia
Manual de Procesos y Procedimientos vinculados con Normas Internas y Externas	Revisión y actualización (anual)	Encargada de Control Interno / Encargada de RRHH / Comisión de Control Interno	Preventiva (2.5.1.1) (2.5.1.5) (2.6.7)	2.2 Objetivos / Estrategia / 2.5 Programa Anticorrupción
Definición de responsable organizacional para la prevención de la corrupción	Documento formal con el establecimiento del responsable de la gestión organizacional para la prevención de la corrupción. (anual)	Encargada de Control Interno / Encargada de RRHH / Comisión de Control Interno / Alcaldía Municipal y Concejo Municipal	Preventiva	2.3 Responsabilidad Organizacional en la Prevención en la Corrupción

Entregable	Acciones (frecuencia) GUID 5270 – (2.7)	Responsables – Roles ejecución	Tipo Módulo Prevención Corrupción GUID 5270	Componente Prevención a la Corrupción GUID 5270
Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)	Aprobación de la emisión y de cambios requeridos	Concejo Municipal	Preventiva	2.4 Gestión de riesgos
Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del SEVRI	Revisión y actualización (anual)	Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno	Preventiva	2.4 Gestión de riesgos
Aplicación de valoración de riesgos con base en Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del SEVRI	Aplicación en todos los procesos municipales. Elaboración de informe (anual)	Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno / Alcaldía / Concejo Municipal / Titulares Subordinados	Preventiva (2.6.3)	2.4 Gestión de Riesgos / 2.5 Programa Anticorrupción
Administración de los riesgos priorizados en la aplicación de riesgos	Ejecución de estrategias preventivas y contingenciales de administración de riesgos (durante el año)	Alcaldía, Titulares Subordinados y Personas funcionarias	Preventiva	2.4 Gestión de riesgos
Rendición de cuentas en procesos más vulnerables a riesgos de corrupción	Emisión de reportes de ejecución, análisis de indicadores, revisión de controles establecidos. (semestral)	Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno / Titulares subordinados y otros participantes determinados.	Preventiva, Detección. (2.6.7)	2.4 Gestión de Riesgos / 2.5 Programa Anticorrupción
Establecimiento de protocolos para el tratamiento de conflicto de intereses	Responsables de procesos elaboran y actualizan para tratamiento conflicto de intereses (anual)	Concejo Municipal, Alcaldía, Titulares Subordinados	Preventiva (2.5.1.1)	2.4 Gestión de riesgos

Entregable	Acciones (frecuencia) GUID 5270 – (2.7)	Responsables – Roles ejecución	Tipo Módulo Prevención Corrupción GUID 5270	Componente Prevención a la Corrupción GUID 5270
Guía para la Gestión del Sistema de Control Interno	Aprobación de la emisión y de cambios requeridos	Concejo Municipal	Preventiva (2.5.1.4)	2.5 Programa Anticorrupción
Guía para la Gestión del Sistema de Control Interno	Revisión y actualización (anual)	Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno	Preventiva (2.5.1.4)	2.5 Programa Anticorrupción
Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI)	Aplicación en todos los procesos municipales. Elaboración de informe (anual)	Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno / Alcaldía / Concejo Municipal / Titulares Subordinados	Preventiva (2.5.1.4) (2.6.3)	2.4 Gestión de Riesgos / 2.5 Programa Anticorrupción
Planes de mejora para fortalecimiento de actividades de control determinadas en ASCI.	Ejecución de planes de mejora (durante el año)	Alcaldía, Titulares Subordinados y Personas funcionarias	Preventiva (2.5.1.4) (2.6.4)	2.5 Programa Anticorrupción
Evaluación de Desempeño de las personas funcionarias	Aplicación de evaluación basada en metas, objetivos y competencias al personal (semestral)	Encargada de RRHH	Detección (2.5.1.3)	2.5 Programa Anticorrupción
Plan de continuidad de los servicios enfocado al recurso humano	Elaboración de manuales de usuario, capacitación a personal, rotación de labores.	Encargada de Control Interno / Encargada de RRHH / Comisión de Control Interno / Alcaldía, Titulares Subordinados	Detección (2.5.1.3)	2.5 Programa Anticorrupción

Entregable	Acciones (frecuencia) GUID 5270 – (2.7)	Responsables – Roles ejecución	Tipo Módulo Prevención Corrupción GUID 5270	Componente Prevención a la Corrupción GUID 5270
Contar con canales de denuncia y procedimientos claros	Mantener actualizado los canales de denuncia para usuario interno y externo (anual)	Concejo Municipal, Alcaldía Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno / Auditoría Interna	Detección (2.5.2.1)	2.5 Programa Anticorrupción
Seguimiento a denuncias de actos ilícitos	Informe a jerarcas sobre ejecución de acciones pertinentes por denuncias (trimestral)	Responsable de prevención de actos de corrupción / Auditoría Interna / Concejo Municipal, Alcaldía Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno	Detección (2.5.2.1) (2.6.3)	2.5 Programa Anticorrupción
Estudios de auditoría y otros productos de fiscalización	Evaluación y pruebas de actividades operativas, administrativas y financieras (plan de trabajo Auditoría Interna)	Auditoría Interna y en caso de contratación, Auditoría Externa.	Detección (2.5.2.1)	2.5 Programa Anticorrupción
Procesos de sanción por actos ilícitos	Aplicación de procedimientos administrativos (Ley de Administración Pública y Código Municipal), penales (Ley de Enriquecimiento Ilícito y Código Penal)	Responsable de prevención de actos de corrupción / Auditoría Interna / Concejo Municipal, Alcaldía Encargada de Control Interno / Comisión de Control Interno	Correctivo (2.5.3)	2.5 Programa Anticorrupción

10.1. Denuncia ciudadana para la prevención de actos de corrupción

Para el tratamiento de la corrupción en cualquier tipo de organización es vital incorporar la voz de la persona usuaria de los servicios, trámites, licencias, permisos y otras gestiones; y que de esta forma se pueda convertir en un actor activo para la mejora de la gestión mediante la exigencia de información accesible y la rendición de cuentas de los responsables de utilizar los recursos asignados.

Es por lo anterior, se comprende la importancia de una persona ciudadana informada en el tema de corrupción, que logre reconocer cuando un acto efectuado por una persona funcionaria de la municipalidad no está apegado a la legalidad y además comprender que él mismo se debe abstener de acciones que puedan provocar un acto ilícito.

Los actos de corrupción pueden surgir en ambas vías, de persona usuaria hacia una persona funcionaria y viceversa, e inclusive con la complicidad de ambos actores, por lo que se evidencia que para aumentar las medidas de control para la prevención de actos de corrupción se debe considerar todos los involucrados para crear una barrera que proteja y prevenga la corrupción en la gestión municipal.

Para efectos de empoderar a las personas vinculadas con la gestión municipal, es necesario que puedan estar capacitadas y conozcan los medios para proceder a actuar mediante la denuncia, por lo cual se debe definir el perfil de las personas usuarias para establecer las estrategias de abordaje, de forma adaptada de acuerdo con las actividades.

Pese a que la normativa impulsa la denuncia externa centrada en la persona usuaria, se considera indispensable un abordaje integral de todos los involucrados en la gestión municipal, para lo cual se detalle en el siguiente cuadro el tipo de usuario y las medidas que le aplican.

Tipo	Detalle	Abordaje de la estrategia
Persona usuaria física y jurídica de los servicios y gestiones brindados por la Municipalidad.	Todas las personas y empresas contribuyentes de la Municipalidad y habitantes del Cantón.	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.
Personas miembros de organizaciones sociales vinculadas a la Municipalidad de Santa Bárbara	Personas que integran las organizaciones sociales (Comité de Deportes, Concejos Distritales, Juntas Administrativas de Educación, Asociaciones de Desarrollo y otras.)	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.
Proveedores de bienes y servicios	Personas jurídicas y físicas que ofrecen bienes y servicios y que participan en procesos de contratación administrativa.	- Canales de denuncia físico y virtual. - Capacitación mediante información en página web. - Inclusión de clausula legal en pliegos de condiciones.

Con base en lo anterior, se cuenta con tres actores que fortalecen las medidas de prevención con la persona funcionaria y en concordancia con el capítulo III: "Poder ciudadano de denuncia" del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, donde se señala el derecho de denunciar por parte de las personas ciudadanas y el deber de las personas funcionarias de denunciar.

Se establece como canales de denuncia la Contraloría de Servicios, **mediante la línea telefónica 2269-9081 extensión 103 o el correo electrónico** info@santabarbara.go.cr.

11. Carta de Compromiso de conocimiento y aplicación del Código Integral de la Gestión de la Ética

Documento elaborado con el propósito de evidenciar la sensibilización sobre la gestión de la ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción, donde la persona funcionaria firma como parte de su compromiso para aplicar los valores, principios y deberes establecidas en la normativa y prevenir cualquier acción ilícita.

La periodicidad de la divulgación al personal del compromiso se define mediante la Carta de Compromiso se alinea con la Directriz General para la Implementación de Medidas Inmediatas para Fortalecer la Integridad de la Función Pública, que establece parámetros para la gestión de la ética.

11. Vigencia del Código de Ética

El Código de Ética estará vigente y será de aplicación para todas las personas funcionarias, el cual debe ser revisado anualmente considerando la actualización de normativa interna y externa relacionada a actos de fraude y corrupción, elementos informales, gestión interna y externa relacionada con la Municipalidad, disposiciones de entes contralores y resultados generados de los instrumentos de control y gestión de riesgos.

Este código deberá ser actualizado según recomendación por la Comisión de Control Interno y debe ser aprobada por el Concejo Municipal.

Versión y actualización

N °	Fecha	Descripción Versión / Cambios
01	16/05/2022	Código Integral de Ética
02		

Aprobaciones

Fecha	Comisión de Control Interno

Fecha	Concejo Municipal

Elaborado por	Fecha	Firma
MBA. Jonathan Cedeño Caballero Consultor STRATEGOS	11/12/2024	JONATHAN CEDEÑO CABALLERO (FIRMA) Firmado digitalmente por JONATHAN CEDEÑO CABALLERO (FIRMA) Fecha: 2025.04.01 21:17:16 -06'00'

Revisado por	Fecha	Firma
Ing. Andrea Ventura Arias Consultora STRATEGOS	11/12/2024	ANDREA MARIA VENTURA ARIAS (FIRMA) Firmado digitalmente por ANDREA MARIA VENTURA ARIAS (FIRMA) Fecha: 2025.04.01 21:15:07 -06'00'