



**STRATEGOS**

*Estrategas en la gestión empresarial.*

# POLÍTICA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



**DICIEMBRE, 2021**



## Tabla de contenido

1. Objetivo.....	3
2. Definiciones.....	4
3. Alcance.....	5
4. Marco Legal.....	6
5. Tratamiento del conflicto de interés en la Municipalidad.....	8
6. Tipos de actos de fraude y corrupción.....	11
7. Políticas específicas para el tratamiento de la corrupción.....	16
8. Responsabilidades de las personas que integran al Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias.....	18
9. Denuncia ciudadana para la prevención de actos de corrupción.....	18
9.1. Decálogo de la persona usuaria para la Prevención de la Corrupción.....	20
9.2. Participación de proveedores físicos y jurídicos de la Municipalidad.....	21
10. Medidas establecidas para el tratamiento de los actos de corrupción.....	22
11. Vigencia de la política.....	28
11.1 Versión y actualización.....	28
11.2 Aprobaciones.....	28



Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de San Isidro comunica que según el acuerdo número xx de la Sesión Ordinaria No. xx celebrada el xx de xxxx del 2021, aprobó la siguiente política:

## Política integral para la prevención de la corrupción en la Municipalidad de San Isidro

Con el fin de abordar la gestión de riesgos a la corrupción y fraude en la gestión municipal, se elabora la Política Integral, la cual vincula normativa externa e interna de la Municipalidad para construir líneas de actuación para todos los involucrados, mediante la sensibilización, implementación de controles y el establecimiento de medios formales de atención de actos ilícitos.

Se integra en esta política, el compromiso superior de parte de los Jerarcas para actuar en contra de cualquier acto de corrupción, apoyado en la participación de todos los titulares subordinados en la identificación de vulnerabilidades en los procesos y la implementación de controles por parte de todas las personas funcionarias.

Aunado a lo anterior, se involucra a los proveedores, ciudadanía, las asociaciones de desarrollo, juntas de vecinos, comités y otros grupos organizados como parte fundamental en la prevención y detección de los actos de corrupción en los servicios municipales.

La política se define como integral, porque reúne de forma articulada la normativa presente en conjunto con acciones de fortalecimiento en las áreas que requiere mejorar, considerando recomendaciones de entes contralores, debilidades identificadas de la aplicación de la Autoevaluación de Control Interno y Valoración de Riesgos.

### 1. Objetivo

Establecer un marco que integre las políticas, procedimientos, reglamento, códigos manuales y otra normativa asociada que permitan prevenir, detectar y sancionar los actos de corrupción en las actividades desarrolladas en la Municipalidad de San Isidro.



## 2. Definiciones

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

**Fraude**<sup>1</sup>: Cualquier acción u omisión cometida intencionalmente para obtener beneficios que incumple alguna disposición legal en perjuicio del Estado o terceros.

**Corrupción**<sup>2</sup>: 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**<sup>3</sup>: 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**<sup>4</sup>: 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.

**Servidor público**<sup>5</sup>: 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

---

<sup>1</sup> Definición basada en consulta de fraude en la Real Academia Española

<sup>2</sup> Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 del 2004. Artículo 8.

<sup>3</sup> Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 del 2004. Artículo 8.

<sup>4</sup> Pronunciamiento de la Contraloría General de la República. Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

<sup>5</sup> Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 del 2004. Artículo 2.



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**<sup>6</sup>: 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**<sup>7</sup>: 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 política, se utilizará el término “**persona funcionaria**” para referirse al funcionario o funcionaria de la Municipalidad de San Isidro, mismo que se utiliza en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San Isidro.*

### 3. Alcance

Los lineamientos y definiciones incluidas en la Política Integral para la prevención de la corrupción aplican para todos los niveles funcionales: miembros del Concejo Municipal, Alcaldía y Vice alcaldía, personas funcionarias de la Municipalidad, miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro y su personal administrativo, miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven y miembros de la Junta Vial Cantonal.

---

<sup>6</sup> **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.

<sup>7</sup> **Normas de Control Interno para el Sector Público.** Oficio N°7728 (DJ-0346-2009) del 22 de julio de 2009.



Además, se incorporan acciones de aplicación para las personas usuarias de los servicios municipales, ciudadanos del Cantón y las personas físicas y jurídicas que participen en los procesos de contratación administrativa.

#### 4. Marco Legal

En apego a las regulaciones emitidas a nivel nacional e internacional, se desglosa la base jurídica para la elaboración de la presente Política.

- Mediante Ley N°7670 del 17 de abril de 1997 el país ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción que tiene el compromiso de crear, mantener y fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, sancionar y erradicar la corrupción.
- En el año 2003, Costa Rica suscribe la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada mediante Ley N°8557 del 29 de noviembre de 2006.
- 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.
- En decreto ejecutivo 32333 del 12 de abril de 2005, se publica el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Es importante considerar normativa que aborda el tema de corrupción desde la visión de las funciones del servidor público:

- En la Constitución Política de Costa Rica 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...”
- La Ley General de la Administración Pública N°6272 del año 1978, que en el artículo 11°, 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.



- El Código Penal decretado mediante Ley N°4573 del año 1970, que establece en el Título XV los Delitos Contra los Deberes de la Función Pública.
- La Ley General de Control Interno N°8292 del 31 de julio 2002, que establece el compromiso superior por parte del Jerarca, Titulares subordinados y servidores públicos en general para el fortalecimiento del control interno.
- 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 emitidos en el año 2004.
- En el año 2009 se actualizan las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) que complementan lo dictado en la Ley General de Control Interno.

En las regulaciones aplicables específicamente para la Municipalidad de San Isidro se destaca:

- El Código Municipal decretado mediante Ley N°7794 del año 1998, donde se define la organización y funciones de la Municipalidad incluyendo al Concejo Municipal.
- El Concejo Municipal de San Isidro, en sesión ordinaria 25-2009, del 20 de abril del 2009, mediante acuerdo N. ° 459-2009, aprueba el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de San Isidro de Heredia.
- En el año 2018 se aprueba el Código de Ética por parte del Concejo Municipal en la sesión ordinaria 47-2018, mediante acuerdo N. ° 643-2018.
- Se actualiza y aprueba el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional, en sesión extraordinaria 41-2021 celebra por el Concejo Municipal el día 17 de junio de 2021, mediante el acuerdo N. ° 608-2021

Con el marco jurídico nacional e internacional existente se realiza la presente Política Integral para la prevención de la corrupción, considerando aspectos necesarios a detallar, sin ser el fin la duplicidad de regulaciones aplicables en la Municipalidad.



## 5. Tratamiento del conflicto de interés en la Municipalidad

De acuerdo con la definición de conflicto de interés, se involucra a todas las personas relacionadas en los servicios municipales, incluyendo la responsabilidad desde los jefes, titulares subordinados, personas funcionarias, ciudadanía, proveedores y otros involucrados.

Referente a conflicto de intereses se extraen de las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jefes, Titulares Subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos, en el punto 1.4 “Conflicto de Intereses”, el cual se vincula con la normativa interna de la Municipalidad establecida que se detalla a continuación:

- **Código de Ética:**
  - Eje N. °3 “Actuación ante los conflictos de intereses”, el cual lista 11 acciones.
  - Eje N. °5 “Uso de recursos asignados para nuestras labores”, que cuenta con 8 acciones.
  - Eje N. °6 “Uso, custodia y confidencialidad de la información”, con 9 acciones.
  
- **Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San Isidro de Heredia**
  - Capítulo V “Principios éticos del o la funcionario (a) público (a) y el o la servidor (a) municipal.
  
  - Capítulo “VI “Deberes éticos del o la servidor (a) municipal.

Con la información mencionada anteriormente, se integran las acciones a realizar para el tratamiento del conflicto de intereses en el siguiente cuadro:



## Política Integral para la Prevención de la Corrupción

Acción a realizar	Explicación	Ejemplo
Rechazar o solicitar regalos, dadas, comisiones, gratificaciones, premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo para uso propio.	Al aceptar algún obsequio por parte de una persona usuaria, proveedor u otra persona, podríamos afectar nuestra independencia e integridad para la ejecución de las actividades a cargo.	Aceptar mercadería de muestra por parte de un proveedor.
Relacionarse con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para realizar las labores municipales en forma independiente.	Por las actividades desarrolladas en el municipio, se participa en actividades, reuniones u otros tipos de eventos que puedan incidir en la toma de decisiones o reflejar en el futuro falta de independencia.	Participar en un evento privado de un proveedor, que pueda ocasionar alguna influencia para una decisión de compras en el futuro.
No utilizar el puesto municipal para propósitos personales o privados.	Al estar nombrado jerarca municipal o persona funcionaria, por las responsabilidades que se tienen, la información que se custodia y en los casos que aplique los perfiles de aprobación y autorización no deberán usarse para fines personales o privados que puedan generar actos de corrupción o dudas sobre la independencia.	Tener un puesto de aprobación de trámites municipales para favorecer a un negocio privado.
No deberán utilizar los bienes y/o servicios municipales para beneficio propio, familiares o amigos.	Por las funciones desempeñadas en la Municipalidad, el jerarca y las personas funcionaria tiene a disposición información, bienes materiales, personal para efectuar las actividades y proyectos, los cuales deben ser utilizados de acuerdo con la planificación basada en prioridades y normativa vinculante, por lo anterior no deberá desviarse estos recursos en beneficio propio o terceros de forma directa o indirectamente.	Utilizar equipo y maquinaria municipal para labores personales, de familiares o amigos.



## Política Integral para la Prevención de la Corrupción

Acción a realizar	Explicación	Ejemplo
No realizar trabajos o actividades remuneradas o no, que puedan afectar la ejecución imparcial de las funciones que desempeñan en la municipalidad.	De acuerdo con las funciones que desarrolla la persona funcionaria y las condiciones establecidas en la normativa vinculada al contrato de trabajo, se deberá evitar el desarrollar trabajos de forma privada que puedan generar duda sobre la integridad de la persona funcionaria.	Persona funcionaria con rol de aprobar trámites municipales y que realice asesorías externas privadas en temas relaciones con los trámites municipales.
No utiliza recursos municipales para la promoción de partidos políticos.	Que los jefes y personas funcionarias utilicen presupuesto municipal, recursos humanos, bienes y cualquier otro material para campañas publicitarias, tarjetas, anuncios, espacios pagados en medios de comunicación, compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o grupos específicos.	Utilizar tiempo laboral para participar en actividades políticas.
No deberán recibir beneficios generados por contratos, concesiones que se realicen en la Municipalidad.	Los Jefes y personas funcionarias no deberán solicitar o aceptar bienes de cualquier tipo al realizar contratos o concesiones establecidos en la Municipalidad.	Recibir materiales para uso personal de parte del proveedor como parte de agradecimiento de la adjudicación de un contrato.



## 6. Tipos de actos de fraude y 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.

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
<b>Abuso de Autoridad</b>	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.
<b>Apropiación de bienes obsequiados al Estado</b>	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.
<b>Concusión</b>	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.
<b>Corrupción agravada</b>	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.
<b>Divulgación de secretos</b>	La persona funcionaria que divulgare hechos, actuaciones o documentos, que por la ley deben quedar secretos.	Código Penal. Art. 346	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.



Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
<b>Estafa</b>	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.
<b>Enriquecimiento ilícito</b>	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.
<b>Exacción ilegal</b>	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.
<b>Extorsión</b>	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.
<b>Facilitación culposa de sustracciones</b>	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.
<b>Falsedad en documentación</b>	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.
<b>Falsedad en la declaración jurada</b>	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.



Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
<b>Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados.</b>	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.
<b>Fraude de ley en la función administrativa</b>	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.
<b>Fraude informático</b>	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, 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.	Código Penal. Art. 217 – 229 - 230 – 231- 232 -233 - 234	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
<b>Hurto</b>	Apoderarse de forma ilegítima de una cosa mueble total o parcialmente.	Código Penal. Art. 208	Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.
<b>Incumplimiento de sus deberes / omisión en los controles</b>	La persona funcionaria que ilegalmente omite, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función.	Código Penal. Art. 339	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.



## Política Integral para la Prevención de la Corrupción

Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
<b>Legislación o administración en provecho propio.</b>	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.
<b>Malversación</b>	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.
<b>Negociaciones incompatibles</b>	Las personas funcionarias 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 internacional para obtener un beneficio patrimonial para sí o para un tercero.	Código Penal. Art. 354	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.
<b>Nombramientos ilegales</b>	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.
<b>Pago irregular de contratos administrativos</b>	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.
<b>Penalidad del corruptor</b>	Al que dé, ofrezca o prometa a una persona funcionaria una dádiva o ventaja indebida.	Código Penal. Art. 352	Proveedor y persona usuaria.
<b>Aceptación de dádivas (cohecho impropio y propio)</b>	La persona funcionaria que, por sí o por persona interpuesta, reciba una dádiva o cualquier otra ventaja indebida por un acto cumplido u omitido. Conocido comúnmente como soborno.	Código Penal. Art. 347 - 348 - 350	Concejo Municipal, alcaldía y personas funcionarias.



Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
<b>Peculado</b>	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.
<b>Peculado y malversación de fondos privados</b>	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.
<b>Prevaricato</b>	Al funcionario 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.
<b>Receptación, legalización o encubrimiento de bienes</b>	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 un funcionario público, 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.
<b>Soborno Transnacional</b>	Quien ofrezca, prometa u otorgue, de forma directa o mediante un intermediario, a un funcionario público 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.



Tipo	Definición	Referencias Legales	Actores vinculados
<b>Sobreprecio irregular</b>	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.
<b>Tráfico de Influencias</b>	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 y proveedores. * usuarios
<b>Uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la Municipalidad</b>	Hacer uso no autorizado o indebido del nombre o imagen de la Municipalidad.		Concejo Municipal, alcaldía, personas funcionarias, personas usuarias y proveedores.

## 7. Políticas específicas para el tratamiento de la corrupción

1. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias deberán abstenerse de participar en cualquier forma de fraude o práctica de corrupción.
2. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias basarán su conducta en apego a las buenas prácticas



establecidas en el Código de Ética, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, la Política Integral para la prevención de la Corrupción y normativa interna y externa afín.

3. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias deberán conocer y aplicar lo señalado para el tratamiento del conflicto de intereses en el Código de Ética de la Municipalidad.
4. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias mantendrán la información relevante (procedimientos, controles, gestión de riesgos, rendición de cuentas y otros) actualizada y accesible para los requerimientos de las personas usuarias, entes fiscalizadores y de control, y otros interesados de acuerdo con las regulaciones y la preservación de la confidencialidad de la información.
5. En la Municipalidad de San Isidro se dispondrá de medios de denuncia accesibles, sencillos e inclusivos para las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde, todas las personas funcionarias, personas usuarias y proveedoras de bienes y servicios para que puedan comunicar posibles actos de corrupción, considerando la confidencialidad de la información recibida y protección de la identidad de quien realice la denuncia.
6. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias no tolerarán los actos de corrupción, por lo cual, en caso de denuncia o hallazgo, se realizará el debido proceso por parte de las personas funcionarias responsables y comunicará de forma transparente a todas las personas involucradas considerando la confidencialidad y seguridad.
7. Las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde aplicarán las sanciones con base en la normativa interna y externa vigentes y en caso de ser necesario, trasladará a las autoridades competentes.



## 8. Responsabilidades de las personas que integran al Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias

Todas las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias tienen la responsabilidad de aplicar lo normado en el Código de Ética, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios en la Municipalidad de San Isidro en el desarrollo de sus actividades, por lo cual están obligados a 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.

Así mismo aplicar las políticas, procedimientos y normativa afín que prevengan los riesgos de fraude y corrupción, por lo cual recae en el jerarca y los titulares subordinados la participación en el establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del sistema de control interno, valoración de riesgos y otras metodologías.

Es responsabilidad de todas las personas que integran el Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias comprender la definición de los actos de corrupción y fraude tipificados en la presente política, las acciones de atención al conflicto de intereses para que de esta manera puedan prevenir y detectar los actos en las actividades que participan en la Municipalidad.

## 9. 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 y productos; y que de esta forma tenga un rol 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 de gran importancia que los Jerarcas y titulares subordinados trasladen la información referente a las acciones para la prevención de actos de corrupción, con el fin de contar una persona ciudadana capacitada para 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 ambas personas, por lo que se



evidencia que para aumentar las medidas de control para la prevención de actos de corrupción se debe considerar todas las personas involucradas 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 todas las personas involucradas en la gestión municipal, para lo cual se detalla en el siguiente cuadro el tipo de usuario y las medidas que le aplican.

Tipo	Detalle	Abordaje de la estrategia
<b>Persona usuaria física y jurídica</b> de los servicios y productos brindados por la Municipalidad.	Todas las personas y empresas contribuyentes de la Municipalidad de San Isidro y habitantes del Cantón de San Isidro.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Canales de denuncia físico y virtual.</li><li>- Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.</li><li>- Decálogo de la persona usuaria</li></ul>
<b>Personas integrantes de organizaciones</b> sociales vinculadas a la Municipalidad de San Isidro	Personas que integran las organizaciones sociales (Comité de Deportes, Concejos Distritales, Juntas Administrativas de Educación, Asociaciones de Desarrollo y otras.)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Canales de denuncia físico y virtual.</li><li>- Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.</li><li>- Decálogo de la persona usuaria</li></ul>
<b>Proveedores de bienes y servicios</b>	Personas jurídicas y físicas que ofrecen bienes y servicios y que participan en procesos de contratación administrativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Canales de denuncia físico y virtual.</li><li>- Capacitación mediante información en página web.</li><li>- Inclusión de condiciones legales en pliegos de condiciones.</li></ul>

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.

## 9.1. Decálogo de la persona usuaria para la Prevención de la Corrupción

Para efectos de la participación ciudadana, se establece la elaboración del Decálogo para la Prevención de la Corrupción, el cual será comunicado por medios oficiales de forma accesible para las personas usuarias y grupos de trabajo asociados a la Municipalidad.

La Municipalidad de San Isidro pone a disposición de las personas usuarias y público en general el Decálogo para Prevención de la Corrupción. Dicho documento contiene los 10 principios y normas para fortalecer la transparencia y prevención de la corrupción en nuestra institución. Así como para incentivar la participación de los ciudadanos y usuarios de los servicios municipales. Los invitamos a leerlos a continuación:

1. Me informo mediante los sitios oficiales (Facebook, página web, plataforma de servicios) sobre los requisitos para los trámites y otra información relevante.
2. Utilizo los medios oficiales y personas funcionarias autorizadas de la Municipalidad para realizar los trámites y en caso de dudas consultar a la Plataforma de Servicios y/o respectivo departamento.
3. La información que presento para realizar los trámites contiene la información física o digital con datos reales y claros que eviten confusiones o errores por parte de las personas funcionarias de la Municipalidad.
4. Soy vigilante que los materiales, vehículos, instalaciones y otros recursos municipales sean utilizados para el propósito establecido para el bienestar de la comunidad.
5. En caso de tener algún tipo de relación (afinidad, sanguíneo, comercial) con una persona funcionaria de la Municipalidad, evito generar situaciones de favorecimiento para realizar el trámite.
6. No ofrezco regalías ni promesas a las personas funcionarias de la Municipalidad.
7. No realizo amenazas, extorsiones o intimidaciones a las personas funcionarias de la Municipalidad.



8. Utilizo de forma cuidadosa los recursos municipales (Instalaciones, parques, caminos, equipos, instrumentos y otros) para el aprovechamiento de todas las personas del cantón.
9. Soy responsable de denunciar cualquier acto ilegal como el cobro indebido de un trámite, solicitud de soborno, obstaculización de los trámites y uso de los recursos por parte de la persona funcionaria de la Municipalidad.
10. Conozco los canales de denuncia en la Municipalidad: mediante los correos: [alcaldiahernandezg@sanisidro.go.cr](mailto:alcaldiahernandezg@sanisidro.go.cr) y [zeydy.aguilar@sanisidro.go.cr](mailto:zeydy.aguilar@sanisidro.go.cr), y en los teléfonos 2268-8104 Ext 118 y Ext 101. Además, ante la Auditoría Interna de forma presencial y virtual mediante nota escrita, correo electrónico: [sheirys.villalobos@sanisidro.go.cr](mailto:sheirys.villalobos@sanisidro.go.cr) y al teléfono 2268-8104 ext. 102.

## 9.2. Participación de proveedores físicos y jurídicos de la Municipalidad

En el caso de los proveedores de bienes y servicios municipales, se debe incluir en las cláusulas del contrato, las acciones para la prevención de actos de corrupción y los canales de denuncia municipales en caso de darse un acto, siendo fundamental el involucramiento desde todas las personas involucradas.

Para tales efectos, se establecen las siguientes acciones a incluir en los carteles de contratación administrativa:

Acciones para la prevención de actos de corrupción en los procesos de contratación administrativa en la Municipalidad de San Isidro para ser aplicados por: potenciales oferentes, oferentes, adjudicatarios y proveedores:

- a) No ofrecer objetos de valor, beneficios externos a lo normado, favores, promesas a las personas funcionarias a cambio de favorecimiento, omisiones u otros actos irregulares en la ejecución de las funciones.
- b) Utilizar los medios de comunicación oficiales establecidos por la Municipalidad para realizar consultas y traslado de información.
- c) Verificar que la información trasladada en los procesos de contratación administrativa esté libre de errores, defectos, omisiones, modificaciones no autorizadas y sea emitida por las instancias autorizadas que eviten confusiones o errores por parte de las personas funcionarias de la Municipalidad.



- d) En caso de tener algún tipo de relación (afinidad, sanguíneo, comercial) con una persona funcionaria de la Municipalidad, aplicar lo normado para efectos de la ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- e) Se deberá velar por la protección de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida de la información propiedad de la Municipalidad de San Isidro o de terceras personas que se encuentre en los registros de la Municipalidad.
- f) En caso de que se realice un cobro indebido de un trámite, solicitud de soborno, obstaculización de los trámites y otras acciones irregulares por parte de la persona funcionaria de la Municipalidad se realizará la denuncia mediante los siguientes medios: Alcaldía Municipal en los correos electrónicos [alcaldiahernandezg@sanisidro.go.cr](mailto:alcaldiahernandezg@sanisidro.go.cr) y [zeidy.aguilar@sanisidro.go.cr](mailto:zeidy.aguilar@sanisidro.go.cr), y en los teléfonos 2268-8104 Ext 118 y Ext 101, además de la Auditoría Interna de forma presencial y virtual mediante nota escrita, correo electrónico: [sheirys.villalobos@sanisidro.go.cr](mailto:sheirys.villalobos@sanisidro.go.cr) y al teléfono 2268-8104 ext. 102.

Se puede acceder a la Política Integral para la prevención a la corrupción de la Municipalidad de San Isidro en el enlace que será habilitado posterior a la aprobación del Concejo Municipal.

## 10. Medidas establecidas para el tratamiento de los actos de corrupción

De acuerdo con lo normado en el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en la definición del artículo 1° de acción de prevenir, se define para efectos de la Política lo siguiente:

El conjunto de estrategias coordinadas y ejecutadas por todos los niveles (político, fiscalizador, asesor, administrativo y técnico-operativo) de la Municipalidad de San Isidro con apoyo de las unidades de fiscalización y la acción ciudadana para evitar la ocurrencia de actos de corrupción y los conflictos de intereses durante el desarrollo de la gestión Municipal.

Por lo anterior se considera prioritaria los recursos invertidos en medidas preventivas para actos de corrupción mediante el establecimiento de normativa interna y sensibilización a



todas las personas involucradas, comprendiendo que es de menor costo prevenir los actos de corrupción que el tratamiento de la sanción con el impacto en el patrimonio público, imagen reputacional y los servicios brindados a las personas usuarias.

Para el abordaje de la prevención de actos de corrupción, se cuenta con normativa aprobada y acciones que actualmente se están ejecutando, no obstante se establece para el año en curso de la aprobación de esta política, acciones de sensibilización y participación a otras personas involucradas para establecer un manejo integral de los posibles eventos de corrupción que se puedan dar y poder contar con aliados en la prevención ante actos ilícitos en todos los frentes mediante la rendición de cuentas, transparencia, información accesible, sensibilización y mayor participación de todas las personas funcionarias.

A continuación, se listan las acciones establecidas por la Municipalidad de San Isidro para el tratamiento de los actos de corrupción, considerando la normativa interna y externa, sensibilización e involucramiento de todos los niveles a lo interno a la Municipalidad y los externos vinculados a la gestión.

Mecanismo establecido	Detalle	Acciones a realizar	Responsables	Tipo
<b>1. Código de Ética</b>	<p>Eje N. °3 Actuación ante los conflictos de intereses.</p> <p>Eje N. ° 5 Uso de recursos asignados para nuestras laborales</p> <p>Eje N. °6 Uso, custodia y confidencialidad de la información</p>	<p>Divulgación al menos una vez al año a las personas integrantes del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias. Además, incorporar en programa de inducción.</p>	Alcaldía, Recursos Humanos	Prevención
<b>2. Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad</b>	Los deberes éticos de las personas funcionarias en el artículo 11°, entre el que se destaca el	Divulgación al menos una vez al año a las personas integrantes del Concejo	Alcaldía, Recursos Humanos	Prevención



Mecanismo establecido	Detalle	Acciones a realizar	Responsables	Tipo
<b>de San Isidro de Heredia</b>	deber de probidad y el deber de denuncia.	Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias. Además, incorporar en programa de inducción.		
<b>3. Marco Orientador de Valoración de Riesgos Institucional</b>	Marco que define la orientación para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar la valoración de riesgos. La estructura de riesgos (categorías) cuenta con la categoría de Fraude y Corrupción.	Indicadores establecidos en el marco orientador.	Comisión de Control Interno y Planificador (a)	Prevención y detención.
<b>4. Aplicación de valoración de riesgos</b>	Actualización anual de valoración de riesgos (Identificación, análisis, evaluación, administración) en todos los procesos de la Municipalidad.  Se aplica matriz con identificación de riesgos de acciones no autorizadas vinculadas a actos de corrupción.  Establecen planes preventivos y contingenciales.	Aplicada por todos los titulares subordinados al menos una vez al año y seguimiento de estrategias durante el año.  Informe anual de la valoración de riesgos.	Jerarcas, Alcaldía Y Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno y Planificador (a)	Prevención y detección.



## Política Integral para la Prevención de la Corrupción

Mecanismo establecido	Detalle	Acciones a realizar	Responsables	Tipo
<b>5. Aplicación de Autoevaluación del Sistema de Control Interno</b>	<p>Se realiza evaluación de los controles aplicados con énfasis en tres enunciados: Gestión de la Ética, Conflicto de Intereses y Medidas contra la corrupción y fraude.</p> <p>Establecen planes de acción para mejorar/implementar controles y divulgación a funcionarios.</p>	<p>Aplicada por todos los titulares subordinados al menos una vez al año y seguimiento de acciones durante el año.</p> <p>Informe anual de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Jerarcas, Alcaldía Y Titulares Subordinados, Comisión de Control Interno y Planificador (a)</p>	Prevenición y detección.
<b>6. Rendición de cuentas en procesos vulnerables</b>	<p>Valoración de riesgos asociados con controles, que generan indicadores de gestión para la prevención de actos de corrupción.</p> <p>Se incluye procesos como: Rentas y Cobranzas, Bienes Inmuebles, Tesorería, Proveduría, Recursos Humanos, Desarrollo y Control Urbano, Inspección y Unidad Técnica de Gestión Vial y Gestión Ambiental.</p>	<p>Se realiza informe semestral sobre los trámites, operaciones y transacciones, incluyendo indicadores de gestión.</p> <p>En caso de un evento materializado aplicar reporte inmediato.</p>	<p>Titulares subordinados de los procesos determinados por la Unidad de Control Interno y Planificador (a)</p>	Prevenición y detección.
<b>7. Sensibilización interna</b>	<p>Capacitación en la prevención de actos de corrupción, vinculación con los deberes y conflicto de intereses con aplicación de</p>	<p>Capacitación y cuestionario aplicado bianual.</p> <p>Declaración compromiso</p>	<p>Alcaldía, Comisión de Control Interno, Recursos Humanos y</p>	Prevenición y detección.



## Política Integral para la Prevención de la Corrupción

Mecanismo establecido	Detalle	Acciones a realizar	Responsables	Tipo
	<p>cuestionario de validación de conocimientos.</p> <p>Incluye como mínimo: código de ética, reglamento autónomo, medios de denuncia, política de prevención a la corrupción y procedimiento de denuncia.</p>	<p>firmada bianual y nuevo ingreso.</p> <p>Aplica para las personas integrantes del Concejo Municipal, la persona alcalde y vicealcalde y todas las personas funcionarias.</p>	Planificador (a)	
<b>8. Divulgación externa</b>	<p>Información de actos de corrupción y canales de denuncia para personas usuarias.</p> <p>Incorporación de artículos código penal y ley corrupción prevención de la corrupción proveedores en pliego de condiciones</p>	<p>- Canales de denuncia físico y virtual.</p> <p>- Capacitación mediante página web, redes sociales e información en oficinas de la Municipalidad.</p> <p>Compromiso prevención de la corrupción en pliego de condiciones para proveedores.</p>	Alcaldía, Comisión de Control Interno y Planificador (a)	Prevención y detección.
<b>9. Establecimiento de protocolos para el tratamiento del conflicto de intereses</b>	<p>Elaboración de documentación y divulgación formal de las acciones a realizar en caso de existir un conflicto de intereses.</p>	<p>Elaboración de protocolos y actualización y divulgación anuales formal.</p>	Personas integrantes del Concejo Municipal, Alcaldía, Titulares Subordinados, Comisión de Control interno, y	Prevención y detección.



Mecanismo establecido	Detalle	Acciones a realizar	Responsables	Tipo
			Planificador (a) demás personas funcionarias	
<b>10. Canales de denuncia y procedimientos claros.</b>	<p>Procedimiento de Atención de denuncias contra el código de ética.</p> <p>Procedimientos para la Atención de denuncias planteadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Isidro.</p>	Sensibilización de la normativa vigente para la denuncia.	Auditoría Interna, Recursos Humanos, Comisión de Control Interno	Detección
<b>11. Aplicación de debido proceso para casos de sanción de actos de corrupción</b>	<p>-Código Penal.</p> <p>-Código Municipal</p> <p>-Ley Administración Pública.</p> <p>-Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad</p>	Procedimientos administrativos efectuados vinculados a actos de corrupción.	Personas integrantes del Concejo Municipal, Alcaldía.	Sanción

La prevención, detección y sanción de los actos de corrupción requieren esfuerzos permanentes por parte de todas las personas participantes en los procesos municipales, por lo cual exige una continua revisión y seguimiento de la normativa vigente y acciones.

Se debe entender que el tema de sensibilización debe ser continuo para que exista una concientización en todas las personas involucradas tanto internas como externas, considerando la rotación del personal, nuevas personas integrantes en concejos y comités, proveedores institucionales y personas usuarias.



## 11. Vigencia de la política

La presente política debe ser revisada anualmente considerando la actualización de normativa interna y externa relacionada a actos de fraude y corrupción, disposiciones de entes contralores y resultados generados de los instrumentos de control y gestión de riesgos.

Esta política deberá ser actualizada según recomendación por la Comisión de Control Interno y debe ser aprobada por el Concejo Municipal.

### 11.1 Versión y actualización

N°	Fecha	Descripción Versión / Cambios
01	03/12/2021	

### 11.2 Aprobaciones

Fecha	Comisión de Control Interno

Fecha	Concejo Municipal



Elaborado por	Fecha	Firma
MBA. Jonathan Cedeño Caballero Consultor 	03/12/2021	

Revisado por	Fecha	Firma
Ing. Andrea Ventura Arias Consultora 	03/12/2021	

Aprobado por	Fecha	Firma
Dra. Lidieth Hernández González Alcaldesa 	03/12/2021	