

Municipalidad de Agua Blanca



POLITICA DE PREVENCION DE LA CORRUPCION EN LA MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA

CAPITULO I

MARCO GENERAL

INTRODUCCIÓN

El concejo Municipal y el Alcalde Municipal de la Municipalidad de Agua Blanca mantienen un fuerte y firme compromiso de combatir todas las formas de corrupción y por lo tanto conscientes de este compromiso, han guiado el desarrollo de esta Política de Prevención de la Corrupción, la cual aplica a los funcionarios, servidores públicos y empleados de la Municipalidad, ya sea del sector público o privado.

Conscientes de la responsabilidad de brindar un servicio de calidad, actuar con cortesía y transparencia, ser eficientes, eficaces en equipo y conscientes de que los funcionarios y empleados de la Municipalidad deben actuar de acuerdo con los códigos, principios y valores en beneficio de la comunidad.

Para hacer frente a la gestión de los riesgos de corrupción y fraude en la gestión municipal, se desarrolla una política integral que vincule las normas externas e internas de la administración municipal a través de la concientización, implementación de controles y establecimiento de medios formales de atención de actos ilícitos.

La política incluye un compromiso destacado de la alta dirección para combatir cualquier práctica corrupta apoyada por todos los titulares. Los subordinados están involucrados en la identificación de brechas en el proceso y en hacer cumplir el control sobre todos los funcionarios.

FUNDAMENTO LEGAL

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Código Municipal
- c) Ley de Servicio Municipal
- d) Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
- e) Código Penal
- f) Ley Contra la Corrupción de Guatemala. Decreto 31-2012
- g) Reglamento Interno de la Municipalidad de Agua Blanca
- h) Código de Ética de la Municipalidad de Agua Blanca



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de Prevención de la Corrupción de la Municipalidad de Agua Blanca, es de observancia general y obligatoria, debe ser aplicada a todos los funcionarios, empleados públicos y terceros obligados, y a todas las personas que en un futuro pudiesen formar parte de la Municipalidad de Agua Blanca.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Establecer principios y mecanismos para normar la actuación que deberá seguirse en la Municipalidad de Agua Blanca, para identificar, prevenir, mitigar, evaluar y monitorear el riesgo que los funcionarios, empleados públicos y terceros relacionados que incurran en conductas de corrupción, en donde el monitoreo debe ser preventivo y continuo, todo ello de conformidad con lo establecido en el Código de Ética de la Municipalidad de Agua Blanca y demás normativas administrativas y legales, según corresponda a la presente política.

DEFINICIONES

Adicionales a las contenidas en el Código de Ética, las siguientes:

1. Corrupción:

- i) 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, 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;
- ii) 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, 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;



- iii) 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.

2. Cohecho pasivo:

Delito que se perfecciona cuando un funcionario público, empleado público o quien ejerza funciones públicas, solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para realizar, ordenar, retardar u omitir un acto propio de su cargo.

3. Cohecho activo:

Delito que se perfecciona cuando cualquier persona ofrece o entrega a un funcionario público, empleado público o quien ejerza funciones públicas, solicita o acepta, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, a título de favor, dádiva, presente, promesa, ventaja o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona, para realizar, ordenar, retardar u omitir un acto propio de su cargo.

4. Fraude:

Delito que se perfecciona cuando un funcionario, empleado público quien ejerza funciones públicas o quien con ocasión de uno o más contratos con el Estado de ejecución de obras o servicios, intervenga en cualquier fase de los procesos de licitación, cotización, adquisición, compra, concesión, subasta, liquidación, procesada directamente o por medio de otra unidad ejecutora, usare cualquier artificio para defraudar el Estado.

5. Funcionario Público:

- i) Toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, se cual se la antigüedad de esa persona en el cargo;
- ii) Toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empres pública, o que preste un servicio público.



6. Tercero relacionado:

Un tercero relacionado se refiere a todo aquel agente intermediario, aliado estratégico, proveedor u otro que mantenga relaciones contractuales con la Municipalidad de Agua Blanca.

7. Tráfico de influencias:

Delito que se perfecciona cuando una persona por si misma o por interpósita persona, o actuando como intermediaria, influya en un funcionario o empleado público, prevaliéndose para ello de su jerarquía, posición, amistad o cualquier otro vínculo personal, para obtener un beneficio indebido, para sí o para tercera persona, en un asunto que dicho funcionario o empleado público esté conociendo o deba resolver, haya o no detrimento del patrimonio del Estado o de un tercero.

POLÍTICAS GENERALES

Son aquellas políticas de observancia general por su carácter global, acompañan implícitamente el proceso de prevención de actos de corrupción, estas son:

1. Todos los funcionarios, empleados públicos y terceros relacionados que trabajen para o en nombre la Municipalidad de Agua Blanca, deben respetar las leyes y regulaciones de anticorrupción aplicables.
2. A los funcionarios, empleados públicos y terceros relacionados les queda prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier dádiva, comisión indebida u otro pago ilícito o cosa de valor, cualquiera que sea la circunstancia.
3. Los terceros relacionados a la Municipalidad de Agua Blanca, les queda prohibido utilizar su vinculación con el mismo para ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago ilícito o cosa de valor de ninguna persona o entidades públicas, autónomas y/o privadas, incluyendo a los funcionarios y empleados públicos, así como, miembros o empleados de empresas privadas, cualquiera que se la circunstancia.
4. Cualquier excepción a las políticas descritas previamente deberá ser documentada por la Oficina de Recursos Humanos y sometida para aprobación



del Concejo Municipal de la Municipalidad de Agua Blanca, la cual deberá constar en punto de acta.

CAPÍTULO II PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

En materia de prevención de actos de corrupción, la Municipalidad de Agua Blanca, sus funcionarios, empleados públicos y terceros relacionados, observarán los valores establecidos en el Código de Ética y Probidad de la Municipalidad de Agua Blanca, así como los siguientes principios:

- a) **Consistencia:** ningún funcionario o empleado público podrá de forma voluntaria u obligada participar, ocultar y patrocinar directa o indirectamente actos de corrupción de vecinos, proveedores, entidades públicas o privadas, así como, a otros empleados públicos, tanto dentro o fuera de la jurisdicción de Agua Blanca.
- b) **Compromiso con la prevención:** implica un modelo dinámico de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción, para lo cual periódicamente se estarán evaluando los mapas de riesgos de los procesos para asegurar que las medidas de administración estén mitigando razonablemente los actos de corrupción.
- c) **Responsabilidad:** todo hecho reportado o detectado por la Municipalidad de Agua Blanca, que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas, con entes públicos o privados, será investigado, documentado y sancionado bajo el cumplimiento de las normas y legislación aplicable.
- d) **Deber de denunciar:** todos los funcionarios, empleados públicos, así como los terceros relacionados con la municipalidad, especialmente, a aquellas con las que se tengan establecidas relaciones contractuales, están en la obligación de denunciar a las autoridades competentes de la Municipalidad de Agua Blanca mediante los canales de denuncia, los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción y en caso proceda ante las autoridades competentes.



- e) Transparencia y legalidad:** todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados a las autoridades competentes, conforme a los protocolos de información establecidos en el Código de Ética y Probidad de la Municipalidad de Agua Blanca, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.

En observancia a estos principios, funcionarios, empleados públicos, así como, los terceros relacionados, deben ejercer sus funciones con rigor y responsabilidad personal, asegurando la transparencia y seguridad de la información.

GOBIERNO MUNICIPAL Y RESPONSABILIDADES

La Municipalidad de Agua Blanca, en el marco de su competencia y respectivas responsabilidades en la prevención de actos de corrupción en las distintas dependencias son:

- 1. Concejo Municipal de la Municipalidad de Agua Blanca:** conocer y aprobar las actualizaciones de la presente política, conforme las recomendaciones realizadas por la oficina de Recursos Humanos.
- 2. Oficina de Recursos Humanos:** serán los responsables de supervisar y evaluar el cumplimiento de la política, asimismo, de evaluar e investigar faltas éticas y sus consecuencias. Debe informar periódicamente a la máxima autoridad respecto a su evaluación y seguimiento.
- 3. Encargada de Recursos Humanos:** será la responsable de facilitar los medios para la implementación de la política en la Municipalidad de Agua Blanca, procurando, motivando y facilitando su incorporación la gestión institucional.
- 4. Dependencias Municipales:** es de observancia general y obligatoria deberá aplicarse en todas las dependencias municipales correspondientes, las actividades que se desarrollen para la presente política en atención a las instrucciones del encargado de Recursos Humanos, así como, de velar porque se conozcan, atiendan y cumplan con los lineamientos establecidos en esta política ante cualquier caso real o aparente de corrupción, además del deber de denuncia, reporte y comunicación de cualquier acto ilícito.



- 5. Funcionarios y Empleado Públicos:** serán los responsables directos del cumplimiento y aplicación de la Política de Prevención de la Corrupción de la Municipalidad de Agua Blanca, quienes además actuarán conforme a lo establecido en los Principios de Actuación, velando además porque cada uno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

CONTRATACIÓN DE TERCEROS

Sin perjuicio de la debida diligencia necesaria, toda contratación de terceros relacionados con la Municipalidad de Agua Blanca, deberá cumplir lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como, el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de compras y Contrataciones de la Municipalidad de Agua Blanca; debiéndose exponer además la presente política para su observación general y obligatoria.

CANALES DE DENUNCIA

Los denunciantes que tengan conocimiento de cualquier hecho que presuntamente vulnere lo establecido en esta Política de Prevención y Corrupción de la Municipalidad de Agua Blanca, deberá comunicarlo a su superior jerárquico y éste a la vez a la Oficina de Recursos Humanos, para determinar si es procedente trasladarlo a la Dirección de Recursos Humanos.

Para la Municipalidad de Agua Blanca es fundamental garantizar que los funcionarios, empleados públicos y terceros relacionados que conozcan cualquier práctica o actuación presuntamente ilícita se sienta seguros y libres de comunicar directamente por lo que se establece lo siguiente:

- a. Las comunicaciones podrán hacerse de forma anónima.
- b. Se garantiza la confidencialidad de la comunicación. El incumplimiento a la obligación de confidencialidad será considerado falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier naturaleza que pudiera devenir en contra de la o las personas que resulten responsables.
- c. Se prohíbe en todo caso cualquier represalia contra las personas obligadas que hayan denunciado de buena fe.



- d. Se garantiza igualmente el derecho de defensa para la persona denunciante y denunciada de conformidad con la ley.

Forma de denunciar:

- Vía telefónica
- Por escrito
- Verbal
- Medios electrónicos institucionales.

IDENTIFICACIÓN DE SANCIONES

El incumplimiento a la presente Política, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes que rigen el actuar de la Municipalidad de Agua Blanca, sin perjuicio de las denuncias por las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que puedan corresponder.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

CUMPLIMIENTO

Las dependencias de la Municipalidad de Agua Blanca, deberán velar por el estricto cumplimiento de esta política; y la Oficina de Recursos Humanos, evaluará el cumplimiento de la misma.

MODIFICACIONES

Toda modificación a la presente política deberá ser aprobada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Agua Blanca. Asimismo, será revisado anualmente o cuando sea necesario para su debida actualización.

Las sugerencias para efectuar modificaciones deben ser canalizadas por medio de la Oficina de Recursos Humanos, las cuales deben ser sometidas con el Concejo Municipal, quien evaluará la viabilidad; y, elevará las propuestas con el debido sustento para el conocimiento y aprobación.



DIVULGACIÓN

La Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Agua Blanca, llevarán a cabo la difusión del Contenido de la presente Política.

VIGENCIA

La presente Política de la Prevención de la Corrupción entra en vigencia a partir del día de su aprobación por el Concejo Municipal.

