



**POLÍTICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE
ADOPCIONES PARA LA
PREVENCIÓN DE LA
CORRUPCIÓN**

ÍNDICE

POLÍTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | i |
| 1. MARCO GENERAL..... | 1 |
| 1.1 Marco Conceptual | 1 |
| 1.2 Marco Jurídico | 2 |
| 1.3 Justificación | 3 |
| 1.4 Objetivo de la Política | 3 |
| 1.5 Ámbito de aplicación..... | 3 |
| 2. PREVENCIÓN, DENUNCIA Y SANCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN | 4 |
| 2.1 Principios de actuación | 4 |
| 2.2 Medidas para prevenir y evitar actos de corrupción | 5 |
| 2.2.1 Prevención de actos de corrupción | 5 |
| 2.3 Responsabilidad ante posibles actos de corrupción | 7 |
| 2.3.1 Planteamiento de denuncias | 7 |
| 2.4 Sanciones ante posibles actos de corrupción | 8 |
| 3. LÍNEAS ESTRATÉGICAS | 8 |
| 3.1 Desarrollo institucional | 8 |
| 3.2 Fortalecimiento de procedimientos..... | 9 |
| 3.3 Transparencia..... | 9 |
| 4. MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN | 10 |
| 5. PLAN DE ACCIÓN | 11 |
| 6. ANEXOS | 12 |



POLÍTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

Por medio del Decreto 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, se emitió la Ley de Adopciones, con el objeto de regular la adopción como una institución de interés nacional y sus procedimientos judicial y administrativo. En ese sentido, la Ley de Adopciones promueve un proceso de adopción totalmente claro y transparente, que no permite de ninguna manera la corrupción.

Asimismo, considerando que la adopción es una institución social de protección, la Ley de Adopciones prohíbe la obtención de beneficios indebidos, materiales o de otra clase, para las personas, instituciones y autoridades en el proceso de adopción. De igual forma prohíbe a las personas que participan en el proceso, tener relación de cualquier clase con las entidades privadas y organismos acreditados extranjeros que se dedican al cuidado de niños declarados en estado de adoptabilidad.

Bajo ese contexto, el Consejo Nacional de Adopciones dentro de su marco estratégico ha mantenido y mantiene el compromiso de actuar con total transparencia, con apego a la normativa interna y externa con el fin de asegurar una gestión eficiente y de respeto a los Derechos Humanos, particularmente el de los niños. Además, promueve mecanismos y medidas en materia de rendición de cuentas y máxima publicidad de la información pública de oficio en los portales y sistemas internos y externos que los entes rectores ponen a disposición para promover la transparencia en las gestiones institucionales, de carácter financiero y no financiero.

De igual forma, el Consejo Nacional de Adopciones, respetuoso de las disposiciones normativas, realiza los esfuerzos necesarios para cumplir con lo que establece el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- aprobado por el Contralor General de Cuentas por medio del Acuerdo número A-028-2021, el cual, entre otras cosas, requiere el diseño e implementación de acciones para contar con una política institucional de prevención de la corrupción, por lo que esta Entidad, fiel a su compromiso firme y decidido en la lucha contra cualquier forma de corrupción, ya sea del sector público o en el privado, ha desarrollado la presente Política de Prevención de la Corrupción, la cual pretende coadyuvar al fortalecimiento de la cultura ética mediante la aplicación de un marco de referencia apropiado para establecer estándares y principios que deben regir en los funcionarios, trabajadores, colaboradores, prestadores de servicios y terceros relacionados con las actividades que lleva a cabo esta Autoridad Central, acorde a los principios y valores establecidos en el Código de Ética Institucional.

1. MARCO GENERAL

El Consejo Nacional de Adopciones, en adelante CNA, en todas sus actuaciones ha mantenido y mantiene el compromiso firme y decidido de conducirse con total transparencia, con apego a la normativa interna y externa para asegurar una gestión eficiente y de respeto a los Derechos Humanos, particularmente el de los niños. En ese sentido, para comprender el espíritu que inspira la Política de Prevención de la Corrupción, en adelante la “Política”, en el siguiente numeral se describen los conceptos fundamentales.

1.1 Marco Conceptual

Las definiciones que se describen a continuación tendrán el significado siguiente:

- **Conflicto de intereses.** se considerará toda acción y conducta que pudiera permitir que el juicio de las personas que prestan servicio a la Institución se vea comprometida entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos, gremiales, de género y étnicos; que perjudique directa o indirectamente la ética, la probidad, la transparencia y la credibilidad del CNA.¹
- **Corrupción:** es la práctica de acciones distintas a los estándares normativos de probidad, que afectan, de forma deliberada y voluntaria, el orden del sistema administrativo, operativo y normativo en la toma de decisiones, con resultados que derivan en un beneficio personal, de tercero y/o contrario a los intereses de la Entidad. Como corrupción se considera también, actos de retraso o demora injustificada en el trámite de un expediente relacionado con las funciones, atribuciones u obligaciones institucionales.
- **Cohecho pasivo:** delito que se perfecciona cuando el “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”.²
- **Cohecho activo:** delito que se perfecciona cuando “cualquier persona ofrece o entrega a un funcionario público, empleado público o quien ejerza funciones públicas, 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 que realice, ordene, retarde u omita un acto propio de su cargo”.³
- **Extorsión:** se refiere a “Quien para procurar un lucro injusto, para defraudarlo o exigirle cantidad de dinero alguna con violencia o bajo amenaza directa o encubierta, o por tercera persona y mediante cualquier medio de comunicación, obligue a otro a entregar dinero o bienes; Igualmente cuando con

¹ Artículo 4 del Acuerdo número CNA-CD-001-2022 Código de Ética del Consejo Nacional de Adopciones.

² Artículo 439 del Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal y sus Reformas.

³ Ibid. Artículo 442

violencia lo obligare a firmar, suscribir, otorgar, destruir o entregar algún documento, a contraer una obligación o a condonarla o a renunciar algún derecho...”⁴

- **Fraude:** acción por medio de la cual “el funcionario, empleado público, quien ejerza funciones públicas o quien en 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 al Estado.”⁵
- **Inhabilitación especial:** consiste, según el caso: 1º. En la imposición de alguna o algunas inhabilitaciones establecidas en los distintos incisos del Artículo 56 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal; 2º. En la prohibición de ejercer una profesión o actividad cuyo ejercicio dependa de una autorización, licencia o habilitación. En los delitos cuyo bien jurídico protegido sea la administración pública o la administración de justicia, la inhabilitación especial será la que corresponde a los incisos segundo y tercero del artículo 56 del Decreto 17-73. Cuando se trate de personas jurídicas, la inhabilitación especial consistirá en la incapacidad para contratar con el Estado.⁶
- **Tercero relacionado:** se refiere a toda aquella persona intermediaria, aliado estratégico, proveedor o cualquiera que de una u otra manera tenga relación de distinta naturaleza con el CNA.
- **Tráfico de influencias:** es la acción de la persona que, “por sí misma o por interpósita persona, o actuando como intermediaria, influya en un funcionario o empleado público, prevaleciendo 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.”⁷

1.2 Marco Jurídico

El fundamento legal que sustenta la creación de la “Política”, está conformado por normativa interna y externa, nacional e internacional, principalmente los instrumentos siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala;
- b) Decreto 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones;
- c) Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos;
- d) Decreto 31-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley contra la corrupción;
- e) Acuerdo Gubernativo 182-2010 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Adopciones;

⁴ Artículo 261 del Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal y sus Reformas.

⁵ Ibid. Artículo 450

⁶ Ibid. Artículo 57

⁷ Ibid. Artículo 449 Bis

- f) Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- g) Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana Sobre la Corrupción, ratificados por el Estado de Guatemala.
- h) Acuerdo número CNA-CD-004-2020 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del Consejo Nacional de Adopciones;
- i) Acuerdo número CNA-CD-001-2022 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Código de Ética del Consejo Nacional de Adopciones.

1.3 Justificación

El marco estratégico institucional en congruencia con la Ley de Adopciones y su Reglamento establece que todas las actuaciones en los procesos de adopción se realicen con total transparencia, ética y los estándares internacionalmente aceptados. Asimismo, el ente rector de las finanzas del Estado demanda que los fondos públicos deben ser utilizados adecuadamente, con transparencia, eficacia y eficiencia. De igual forma, el SINACIG establece que las entidades deben desarrollar las acciones necesarias para el diseño e implementación de políticas de prevención de la corrupción, por lo que se justifica la necesidad de contar con lineamientos institucionales encaminados a la prevención de la corrupción y que contribuya a fortalecer la transparencia y el desempeño de la gestión pública de esta Autoridad Central.

1.4 Objetivo de la Política

Establecer los principios, líneas estratégicas y procedimientos institucionales, que coadyuven a prevenir y promover la sanción de la corrupción en la institución, de acuerdo con la normativa nacional e institucional, para continuar fomentando total transparencia en la gestión institucional e impulsar la cultura de prevención de la corrupción en el CNA.

1.5 Ámbito de aplicación

La “Política” es aplicable a las autoridades, funcionarios, empleados y contratistas que presten sus servicios al CNA, quienes tienen la obligación y el compromiso de cumplirlos en el ejercicio de sus funciones, actividades o tareas que a nivel institucional han sido encomendadas, para garantizar una gestión ética, responsable y acorde con el marco filosófico institucional. Para efectos de la “Política”, cuando se indique “Colaboradores” se estará refiriendo a las autoridades, funcionarios, empleados y contratistas del CNA.

2. PREVENCIÓN, DENUNCIA Y SANCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La “Política”, en consonancia con el ordenamiento jurídico nacional, prohíbe la corrupción, ya sea de forma directa o indirecta y de la misma manera se espera que el personal, proveedores, partes interesadas o cualquier otro tercero que actúe en nombre de la institución, lleven a cabo su trabajo de forma honesta y se comprometan a cumplir con los estándares de conducta ética y profesional, incluyendo esta “Política”, el Código de Ética del CNA y cualquier normativa relacionada con la probidad, la transparencia y lucha contra la corrupción. En ese sentido, se establecen los principios de actuación que se deberán atender para prevenir actos de corrupción.

2.1 Principios de actuación

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados, todos los colaboradores del CNA observarán los principios y valores señalados en la Ley de Adopciones y su Reglamento, el Código de Ética, el Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del CNA y las mejores prácticas en materia de prevención de actos de corrupción; así como, los siguientes:

- a) **Consistencia:** ningún colaborador podrá, directa o indirectamente, participar, ocultar y patrocinar actos de corrupción, ya sea dentro de entidades del sector público o privado, tanto locales como extranjeras.
- b) **Compromiso con la prevención:** los responsables de las distintas unidades y áreas de la institución deben ejercer la adecuada supervisión y seguimiento a riesgos de posibles actos de corrupción, implementando y evaluando los mapas de riesgos de los procesos para asegurar que se adopten las medidas de administración que mitiguen razonablemente dichas situaciones.
- c) **Responsabilidad:** todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas ya sea entre entes públicos o privados, deberá ser investigado, documentado y analizado cuidadosamente.
- d) **Deber de denunciar:** todos los colaboradores, así como, terceros relacionados, especialmente aquellos con los que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento del CNA, 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 conforme lo establecido en el Código de Ética y el Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del CNA.

En observancia a estos principios de actuación, todos los colaboradores deben ejercer sus funciones con rigor y responsabilidad personal, asegurando la transparencia y seguridad de la información.

2.2 Medidas para prevenir y evitar actos de corrupción

Como medidas de prevención a la exposición de malas prácticas, las actuaciones de todos los colaboradores deben estar apegadas a:

- a) Evitar cualquier actividad que pudiera derivar en un acto de cohecho. Cualquier intento de corrupción debe ser rechazado con cortesía, pero de manera contundente, evitando siempre respuestas ambiguas que puedan dar la impresión de que se está de acuerdo con estos ofrecimientos
- b) Realizar el trabajo en estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos, políticas, lineamientos, normas y controles establecidos por el CNA, entes rectores o legislación aplicable a la institución, de acuerdo con la naturaleza del trabajo o las atribuciones que correspondan según el puesto o responsabilidades contenidas en contrato respectivo.
- c) Evitar situaciones en las cuales el interés personal pudiera entrar en conflicto, o incluso aparentar estarlo, con los intereses del CNA.
- d) Tomar las medidas apropiadas y pertinentes para prevenir beneficios materiales indebidos con relación al proceso de adopción.
- e) Asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados en el desempeño de sus funciones.
- f) Promover la transparencia y cumplir adecuadamente con las normas éticas institucionales.
- g) Asegurar el acceso a la información de carácter público, exceptuando las actuaciones que gozan de la garantía de discreción y reserva según la Ley de Adopciones.
- h) Evitar involucrarse en cualquier actividad que pudiera conducir al incumplimiento de la presente “Política”, el Código de Ética, el Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del CNA y de cualquier normativa o legislación aplicable a la transparencia, probidad o lucha contra la corrupción.

Además, para el caso del área financiera de este Consejo, debe llevar un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real, cumpliendo con los procedimientos establecidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, a fin de garantizar el adecuado registro y control de las transacciones de ingresos y egresos de acuerdo con los sistemas de información del Estado y los internos que correspondan, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables y observando la adecuada y oportuna rendición de cuentas.

2.2.1 Prevención de actos de corrupción

En concordancia con lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y como parte de las acciones para prevenir actos de corrupción, todos los colaboradores deben abstenerse de:

- a) Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos o de los particulares y solicitar, dar o recibir dádivas de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar o ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
- b) Ejecutar cualesquiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, promoción u otra ventaja análoga.
- c) Utilizar el tiempo de trabajo para realizar asesorías, consultorías, estudios u otro tipo de actividades a favor de terceros, que le generen beneficio personal.
- d) Solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros servidores públicos.
- e) Realizar actividades remuneradas o no en horarios que no son de su trabajo, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo, con excepción de los servicios docentes o asistenciales, siempre que los horarios sean compatibles.
- f) Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, que sean relacionadas con labores o conocimientos de información propia del cargo u omitiendo cumplir con el desempeño normal de sus funciones.
- g) Prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que gestionen, exploten concesiones o privilegios de la administración pública.
- h) Solicitar o aceptar dádivas, regalos, pago, honorarios o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los establecidos en contrato respectivo.
- i) Efectuar o patrocinar en favor de sí mismo o para terceros, trámites o gestiones administrativas, relacionadas con los servicios que presta al CNA o por conocimiento de información obtenida por la prestación de los mismos.

Además de lo indicado, todos los colaboradores deben abstenerse de recibir invitaciones donde quien invita espere beneficiarse de ella, o dar la impresión de que pudiera hacerlo o creando una situación que conlleve a un conflicto de intereses.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adopciones, se prohíbe la obtención de beneficios indebidos, materiales o de otra clase, para las personas, instituciones y autoridades involucradas en el proceso de adopción. De igual forma, se prohíbe que las personas que participan dentro del proceso tengan relación, vinculación o representen intereses de personas o entidades privadas que se dediquen al cuidado o cualquier otra relación con los niños, susceptibles de ser dados en adopción.

2.3 Responsabilidad ante posibles actos de corrupción

En el desarrollo de las actividades institucionales se debe cuidar que no se incurra en prácticas o conductas indebidas. De presentarse posibles situaciones que involucren tales acciones, los colaboradores tienen la responsabilidad de:

- a) Comunicar lo antes posible al Comité Institucional de Ética del CNA o a las autoridades u órganos competentes, según corresponda, en caso de que un tercero ofrezca un pago indebido, se sospeche que esto pueda pasar en el futuro o se crea que se puede ser víctima de otra forma ilegal; así como, cuando cualquier superior pida recibir un desembolso indebido o si se tiene sospechas o dudas acerca de un cobro, para que se inicien las gestiones que correspondan.
- b) Dar a conocer al Comité Institucional de Ética del CNA o las autoridades u órganos competentes, en el ejercicio de sus funciones, toda información sobre actos de corrupción que tenga conocimiento y abstenerse de revelar, utilizar o custodiar en forma inadecuada dicha información.

2.3.1 Planteamiento de denuncias

Los colaboradores que tengan conocimiento de cualquier hecho que presuntamente vulnere lo establecido en la presente Política, deberán comunicarlo a su superior jerárquico, al Comité Institucional de Ética del CNA o a las autoridades u órganos correspondientes según la acción, comportamiento y/o situaciones que se consideren susceptibles de presentar indicios de corrupción o conflicto de intereses.

Asimismo, cualquier ciudadano podrá denunciar cualquier acto de cohecho o intento de cohecho ante los órganos competentes. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 439 del Código Penal, las personas que denuncien dichos actos serán protegidas por las autoridades correspondientes.

El CNA podrá recibir las denuncias a través del correo electrónico institucional o buzón que se establezca para el efecto. El Comité Institucional de Ética analizará las denuncias recibidas y en caso de duda o evidencias que pudieran conducir a la detección de posibles conductas tendientes a hechos o actos de corrupción o que pudieren ser constitutivas de delito, procederá de inmediato a informar a las Autoridades para que éstas remitan las actuaciones a donde correspondan.

Los requisitos mínimos que deben presentarse al plantear una denuncia serán:

- a) Nombre completo y fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, número de teléfono y correo electrónico del denunciante;
- b) Nombre de la persona o personas contra quienes se presente la denuncia;
- c) Relación concreta del o los hechos que considera violatorios a la presente Política;
- d) En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos denunciados;
- e) Señalar lugar o medio idóneo para recibir notificaciones; y,
- f) No se requiere auxilio profesional para la interposición de la denuncia y trámite correspondiente.



Las personas que no acepten participar en un acto de corrupción, así como aquellos que reporten denuncias, no deberán preocuparse por repercusiones ya que el CNA busca fomentar la apertura y apoyo a todo aquel que comunique de buena fe posibles irregularidades en relación con la presente “Política”.

El CNA se compromete a que nadie sufra represalias como resultado de negarse a formar parte en un acto de corrupción o por reportar de buena fe algún acto de naturaleza corrupta. En caso de sufrir represalias, debe informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos, al Comité Institucional de Ética o a las autoridades u órganos competentes, según corresponda.

2.4 Sanciones ante posibles actos de corrupción

Los actos de corrupción afectarían negativamente la imagen del CNA, por lo que debe existir un compromiso de todos los colaboradores para luchar contra la corrupción. Sin embargo, de existir un posible acto de esa naturaleza, las personas involucradas en este tipo de prácticas, una vez comprobada la falta y aplicado el procedimiento correspondiente, serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del CNA, sin perjuicio de las denuncias por las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que puedan corresponder.

Para efectos del presente instrumento, debe considerarse lo establecido en los Artículos 439 y 442 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, los cuales determinan las sanciones para los responsables de cometer el delito de cohecho activo o pasivo y la inhabilitación especial, sin perjuicio de la pena aplicable al delito cometido, así como cualquier otra pena atañible a actos de corrupción.

Para el caso en que se detecte que cualquier proveedor se encuentra involucrado en escándalos de corrupción, inhabilitaciones públicas, denuncias o juicios en materia de corrupción, el CNA se reservará el derecho de realizar las diligencias y denuncias pertinentes.

3. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Las líneas estratégicas de la presente “Política” lo constituyen el desarrollo institucional, fortalecimiento de procedimientos y consolidación de la transparencia.

3.1 Desarrollo institucional

El desarrollo institucional se enmarca en un proceso de fortalecimiento de acciones para la mejora continua que, para efectos de la presente “Política”, estarán encaminadas a prevenir la corrupción en el CNA, dentro de las cuales se establecen:

a) Capacitación y sensibilización

Se debe fortalecer el programa de capacitación institucional para que se incluyan temas de prevención y sensibilización sobre la corrupción, para garantizar y asegurar el cumplimiento de la presente “Política”, las normas éticas de la institución y las normas de probidad que correspondan.

b) Sistema de prevención y denuncia

Se debe crear, mantener o fortalecer los sistemas que permitan prevenir, detectar y denunciar ante las autoridades correspondientes, prácticas corruptas o que atenten con los valores y principios éticos institucionales.

c) Mecanismos de control

Se debe mantener, fortalecer o mejorar continuamente los mecanismos adecuados de control para el registro y salvaguarda de la información, los recursos, bienes, ingresos y egresos de la institución, que permitan la prevención de la corrupción.

3.2 Fortalecimiento de procedimientos

Busca promover la consolidación de instrumentos que apoyen la realización de las actividades y que permitan una adecuada evaluación del control interno y su vigilancia, para coadyuvar en la prevención de la corrupción.

a) Procedimientos para contratación de personal y adquisición de bienes o servicios

Se deben desarrollar o fortalecer los procedimientos que permitan la mejora continua en los sistemas de contratación de personal, como para la adquisición de bienes o servicios, que garanticen equidad, eficiencia y transparencia.

b) Procedimientos para la atención de denuncias

Se deben desarrollar o fortalecer los procedimientos que permitan la protección de las personas que denuncien de buena fe actos de corrupción, de conformidad con la legislación aplicable para el efecto.

3.3 Transparencia

Busca coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura de transparencia del CNA para una gestión pública efectiva, bajo los principios de probidad, integridad y profesionalismo que demanda el Código de Ética institucional. Para la consolidación de la transparencia, se debe continuar promoviendo la implementación de controles, especialmente en temas relacionados con:

a) Recursos públicos

Todos los colaboradores están sujetos a las normas éticas y de probidad aplicables para el adecuado desempeño de sus funciones y atribuciones. Para continuar promoviendo la calidad del gasto, se deben fortalecer los controles que permitan una adecuada utilización de los recursos asignados a la institución, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

b) Documentos de respaldo

Se debe continuar y fortalecer los controles que garanticen que toda operación o actividad institucional cuente con documentación suficiente y competente que la respalde y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de acuerdo con las normas, principios y lineamientos aplicables a cada caso.

c) Rendición de cuentas

De acuerdo con las posibilidades financieras institucionales se debe continuar promoviendo el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y máxima publicidad, de acuerdo con la normativa aplicable para el efecto.

4. MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

Atendiendo las posibilidades presupuestarias, financieras, materiales y de recurso humano de la institución, el mecanismo de implementación de la “Política” será de forma gradual y progresiva, a partir del seguimiento al plan de acción que se especifica en el presente instrumento.

La evaluación se realizará conforme se detalla en el plan de acción. De acuerdo con la evaluación, se desarrollarán, si fuera necesario, las actualizaciones correspondientes. De no ser necesaria actualización, derivado de la coyuntura institucional, bastará con indicar que se realizó la revisión respectiva con la frecuencia establecida.

Las dependencias institucionales, desde el ámbito de su competencia, evaluarán el cumplimiento de la “Política” y remitirán informe a la Unidad de Planificación para que sea consolidado y enviado al despacho de la Dirección General para su conocimiento e informe al Consejo Directivo, sobre la evaluación y decisiones respectivas.

5. PLAN DE ACCIÓN

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | MONITOREO Y EVALUACIÓN | | IMPLEMENTACIÓN | | | | SEGUIMIENTO INDEFINIDO |
|-----|---|--|---|------------|----------------|--------|--------|--------|------------------------|
| | | | INDICADOR | FRECUENCIA | sep-22 | oct-22 | nov-22 | dic-22 | |
| 1 | Socialización y divulgación de la Política | Comunicación Social | Documento físico y material audiovisual | Mensual | | | | | |
| 2 | Capacitación y sensibilización de todos los colaboradores del CNA, que asegure el cumplimiento de la Política, las normas éticas y de probidad que correspondan | Recursos Humanos | Eventos y/o talleres de capacitación | Mensual | | | | | |
| 3 | Sensibilización a todos los colaboradores para evitar la corrupción | Comunicación Social | Cápsulas informativas | Mensual | | | | | |
| 4 | Desarrollo y/o actualización de procedimientos para la mejora continua en los sistemas de selección, contratación y desarrollo de personal | Recursos Humanos | Documento | Anual | | | | | |
| 5 | Desarrollo y/o actualización de procedimientos para la adquisición de bienes o servicios | Administración Financiera | Documento | Anual | | | | | |
| 6 | Desarrollo y/o mejora de sistemas o procedimientos para el control de ingresos y egresos y calidad del gasto | Administración Financiera | Documento | Anual | | | | | |
| 7 | Desarrollo y/o mejora de procedimientos para prevenir, detectar y sancionar prácticas corruptas | Recursos Humanos | Documento | Anual | | | | | |
| 8 | Desarrollo y/o mejora de procedimientos para recepción, atención y seguimiento de denuncias | Planificación | Documento | Anual | | | | | |
| 9 | Desarrollo y/o mejora de sistemas de rendición de cuentas | Registro o la Unidad o área que en el futuro corresponda | Documento de implementación | Anual | | | | | |



6. ANEXOS

Anexo 1 – Acuse de recibo y cumplimiento de colaboradores

ACUSE DE RECIBO Y CUMPLIMIENTO DE COLABORADORES

He leído, entendido y me comprometo a cumplir con la Política del Consejo Nacional de Adopciones para la Prevención de la Corrupción. Si tengo cualquier pregunta o requiero explicaciones adicionales con respecto a cualquier tema incluido en la Política, contactaré a mi superior jerárquico o a la Unidad de Recursos Humanos. Además, de tener conocimiento de un caso de corrupción a nivel institucional, reportaré los hechos a las autoridades u órganos competentes.

Lugar y fecha: _____

Nombre: _____

Unidad: _____ Puesto: _____

Firma
CUI