

POLÍTICA ÉTICA





Política Ética del Ministerio de Cultura y Juventud

Tabla de contenido

I.	Marco filosófico del Ministerio de Cultura y Juventud	3
A.	Introducción	3
B.	Presentación	4
C.	Objetivos de la Política Ética Institucional	4
D.	Alcance y temporalidad de la Política Ética-Institucional	5
E.	Misión	5
F.	Visión	5
G.	Objetivos Institucionales	5
H.	Valores compartidos	6
II.	Marco Jurídico	6
III.	Análisis de la información	7
A.	Metodología	7
B.	Diagnóstico	8
C.	Resultados	9
IV.	Líneas Estratégicas	21
V.	Plan de Acción	23
VI.	ANEXOS	32



***La ética sirve para forjarse un buen carácter,
para generar buenos hábitos, hábitos que conduzcan a la justicia
y a la felicidad, para ayudarnos a entender que es mucho más
inteligente cooperar que tratar de destacar.***

Adela Cortina



I. Marco filosófico del Ministerio de Cultura y Juventud

A. Introducción

El Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) inicia oficialmente funciones el 1 de enero de 1971 (Ley No. 4788 del 5 de julio de 1971). En la actualidad, el MCJ está estructurada con las siguientes direcciones: Dirección de Bandas; Dirección de Cultura; Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI); el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CCPC), Actividades Centrales y el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC). Además de estas Direcciones, al ministerio lo integran 14 Órganos Desconcentrados.

En el Ministerio de Cultura y Juventud existe una Comisión Institucional de Ética y Valores que funciona bajo los lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores. La comisión institucional está compuesta por un representante de las siguientes instancias: Despacho Ministerial, Despacho del Viceministerio Administrativo, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial; Gestión Institucional de Recursos Humanos; Departamento Financiero Contable y Departamento de Informática.

En el año 2016, la Comisión organizó talleres con los colaboradores de las Direcciones, para definir los valores institucionales; posteriormente redactó el Manual Institucional de Valores Compartidos, el cual fue avalado por la Jerarca en funciones, según oficio número DM-0264-2016, de fecha 17 de marzo de 2016 y fue dado a conocer mediante diferentes exposiciones impartidas a las personas servidoras de la institución. Se han utilizado también, medios informativos para posicionar los valores, como, por ejemplo, fondos de pantalla, separadores de libros y banner que incluyen la misión, la visión y los valores institucionales, entre otros.

En el año 2018, la Comisión, inició la construcción de la Política Ética (PEMCJ) institucional cuyo objetivo es orientar la conducta de las personas servidoras y fortalecer a la institución para la prevención de conductas antiéticas, ímprobos, corruptas y fraudulentas.



B. Presentación

Toda institución estatal debe tener presente que los cargos públicos, independientemente de su naturaleza, requieren de estándares morales que garanticen la actuación congruente con las expectativas e intereses de la ciudadanía. En este sentido, la integridad en la conducta de las personas que ejercen la función pública es clave para garantizar valores como la probidad, el respeto y el compromiso, por tanto, se requiere de acciones específicas orientadas a incorporar la ética de modo transversal, en la gestión institucional.

Para el Ministerio de Cultura y Juventud, es trascendental contar con una Política Ética que contribuya en la implementación de acciones que sirvan para prevenir la corrupción y atender adecuadamente las situaciones relacionadas con este tema, lo cual contribuirá además al fortalecimiento de la institución; para ello es imprescindible que incorporen los valores compartidos establecidos, así como un plan de acción.

C. Objetivos de la Política Ética Institucional

Objetivo general:

Establecer líneas de acción, para que la ética se constituya en uno de los fundamentos de conducta de las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud y permee la administración de bienes y servicios, en beneficio de la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

1. Impulsar el conocimiento y la aplicación del marco ético institucional en el desempeño diario de las labores de cada persona servidora del MCJ.
2. Fortalecer y propiciar en la institución una cultura y comunicación fundamentada en nuestros valores: el respeto, el compromiso y la probidad.
3. Apoyar y fortalecer a la Comisión de Ética y Valores del MCJ en la promoción, ejecución y seguimiento de esta política, y su respectivo plan de acción.



D. Alcance y temporalidad de la Política Ética Institucional

Esta Política es de acatamiento obligatorio para la Dirección de Bandas, Dirección de Cultura, Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC), el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CCPC), y el Programa de Actividades Centrales. El período de vigencia de la Política será 2020 - 2035.

E. Misión

El Ministerio de Cultura y Juventud, es el ente rector de las políticas nacionales en dichas áreas. Le corresponde fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural, y facilitar la participación de todos los sectores sociales en los procesos de desarrollo cultural y artístico, sin distinciones de género, grupo étnico y ubicación geográfica; mediante la apertura de espacios y oportunidades que propicien la revitalización de las tradiciones y manifestaciones culturales, el disfrute de los bienes y servicios culturales, así como la creación y apreciación artística en sus diversas manifestaciones.

F. Visión

Ser una institución con visión y perspectiva de futuro y con un rol preponderante en la búsqueda de procesos que fomenten el desarrollo creativo del ser humano visto como ser integral, con la participación de diferentes actores locales, nacionales e internacionales, que de una manera integral y estratégica, propicien una mayor calidad de vida de los individuos y comunidades, mediante una adecuada gestión y coordinación de acciones que promuevan la cultura y los valores de la sociedad costarricense.

G. Objetivos Institucionales

Promover e incentivar la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal con la finalidad de estimular y apoyar a los creadores, grupos artísticos, organizadores culturales y comunidad en general.

Rescatar, conservar, proteger y divulgar el respeto por nuestro patrimonio arquitectónico, documental, bibliográfico, arqueológico, natural e intangible.

Crear espacios y oportunidades que incrementen la participación de la juventud, sin distinciones de género, en todos los ámbitos de la vida nacional.



H. Valores compartidos

H.1. Respeto: capacidad de reconocer, aceptar y tolerar las diferencias entre las personas, esta es la base para una convivencia sana en la sociedad. Como valores asociados al respeto está la tolerancia y la amabilidad.

H.2. Probidad: Honradez e integridad al tomar nuestras decisiones y al actuar; a la probidad se asocian la lealtad y la transparencia.

H.3. Compromiso: cumplir con empeño las obligaciones o responsabilidades que nos corresponden, para lograr el resultado esperado, superando los obstáculos que se presenten en el camino hacia el logro de las metas. Este valor se asocia con la responsabilidad y la eficiencia.

II. Marco Jurídico

- El sustento jurídico en materia de gestión ética a nivel nacional, se encuentra establecido en las siguientes normas:
- Artículo 11 de la Constitución Política, que señala que “Los funcionarios públicos 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. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas”.
- La Ley General de la Administración Pública N° 6227, publicada en el Alcance 90, Gaceta 102 del 30/5/1978.
- La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, publicada en La Gaceta 82 del 29/4/2005.
- La Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República N° 6815 de 27/9/1982.
- Ley General de Control Interno N° 8292 del 31/7/2002, publicada en La Gaceta 169 del 4/9/2019, el artículo 13 inciso a) establece:



- “a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.”.
- Las Normas de Control Interno del Sector Público del 26/1/2009, publicada en La Gaceta 26 del 6/2/2009.
- El Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público del 17/11/2006, publicado en la Gaceta 236 del 8/12/2006, y sus modificaciones.
- 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 general de 12/11/2004, publicado en La Gaceta 228 del 22/11/2004.
- El Decreto Ejecutivo n.º 33146-MP- del 24 de mayo de 2006, Principios Éticos que los funcionarios públicos deben observar, publicado en La Gaceta 104 del 31/5/2006.
- El Decreto Ejecutivo n.º 28170-J-MEP del 1 de octubre de 1999, publicado en La Gaceta n.º 206 del 25 de octubre de 1999, declara el 1 de octubre como el Día Nacional del Rescate y Formación de Valores.

III. Análisis de la información

A. Metodología

En la construcción de la PEMCJ, se llevaron a cabo etapas en las cuales participaron las personas servidoras de las Direcciones, guiadas por la Comisión Institucional de Ética y Valores.

Las principales acciones realizadas fueron:

- **Acciones previas de la Comisión Institucional de Ética y Valores:** Participación de la Comisión en sesiones de trabajo con la Coordinadora de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, a la



vez, sus miembros estuvieron en talleres convocados por dicha comisión -en los años 2017 y 2018- sobre políticas axiológicas.

➤ **Revisión de documentos:**

- Se analizaron Políticas Éticas, de otras instituciones gubernamentales.
- Se revisó material sobre conductas antiéticas, corrupción, legislación internacional y normativa nacional.
- Se consultó el resultado del Informe Diagnóstico-Propuesta del Curso Virtual "Diez Poderes para prevenir la corrupción" impartido por la Contraloría General de la República, en el cual participaron personas servidoras de la institución, que, desde la perspectiva de los riesgos de corrupción, establecieron un estado de situación del MCJ en materia de actos de corrupción y ética.

➤ **Encuesta:**

Se elaboró una encuesta virtual cuyos resultados constituyeron un insumo básico para el diagnóstico de la gestión ética institucional.

➤ **Análisis de la información:**

Con la información recolectada, la Comisión Institucional, procedió a hacer sesiones de trabajo para procesar la información obtenida y a partir de esto se establecieron 3 líneas estratégicas de trabajo y sus objetivos.

➤ **Presentación y aval de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.**

➤ **Presentación de resultados a las autoridades.**

➤ **Oficialización de la Política Ética:**

La Política PEMCJ fue oficializada por la señora Ministra Sylvie Durán Salvatierra el 12 de octubre del 2020 (Anexo No.1 Oficio DM-0981-2020).

B. Diagnóstico

El diagnóstico se fundamentó principalmente en la información recolectada por medio de la encuesta virtual arriba citada y se apoyó también en un documento final elaborado por un grupo de personas servidoras del MCJ que participaron en un Curso Virtual convocado por la Contraloría General de la República en el año 2017, denominado "Diez Poderes para prevenir la corrupción". El objetivo de este curso, fue identificar la situación que enfrenta cada entidad pública en materia de vulnerabilidad ante la corrupción. Si bien el eje central de la elaboración del documento en cuestión fue el análisis de los procesos que se perfilaron como los más susceptibles a la corrupción, se pudieron



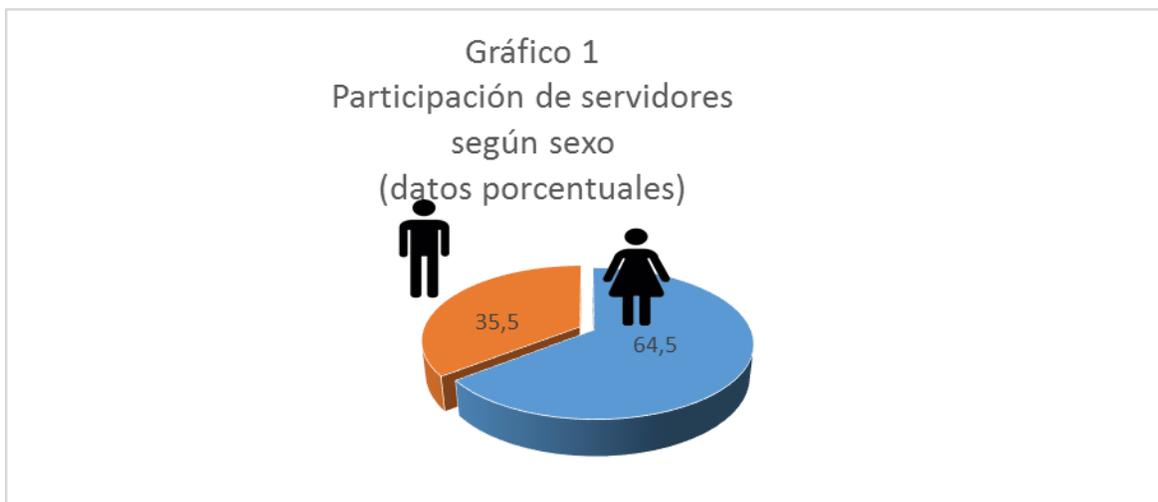
detectar carencias en el plano de la gestión ética y se propusieron algunas medidas.

La encuesta fue respondida de forma voluntaria por 141 personas servidoras, quienes fueron invitadas -por medio de circular DM-0009-2018, del 16 de abril del 2018; se brindó del 16 al 30 de abril del 2018, para que se respondieran las preguntas. Con este instrumento, se obtuvo opinión sobre aspectos éticos y las prácticas de las personas servidoras que trabajan en el MCJ. El instrumento utilizado para la recolección de la información fue un formulario web anónimo, auto suministrado, con la mayoría de respuestas cerradas para un total de 23 preguntas. Ver anexos No.2 (circular e instrumento)

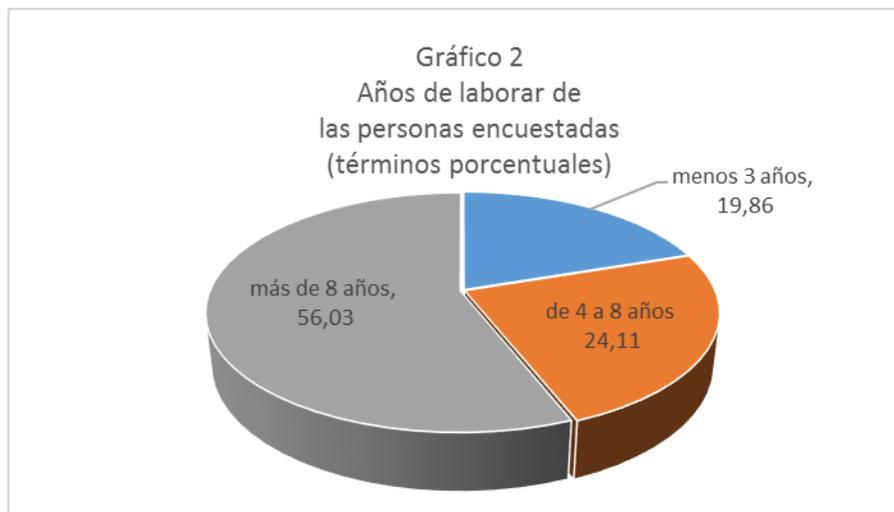
C. Resultados

Información básica de los participantes

La encuesta virtual constaba de 23 preguntas. Fue respondida por 141 personas servidoras del MCJ, de las cuales 91 son mujeres (64,5%) y 50 son hombres (35,5%).



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

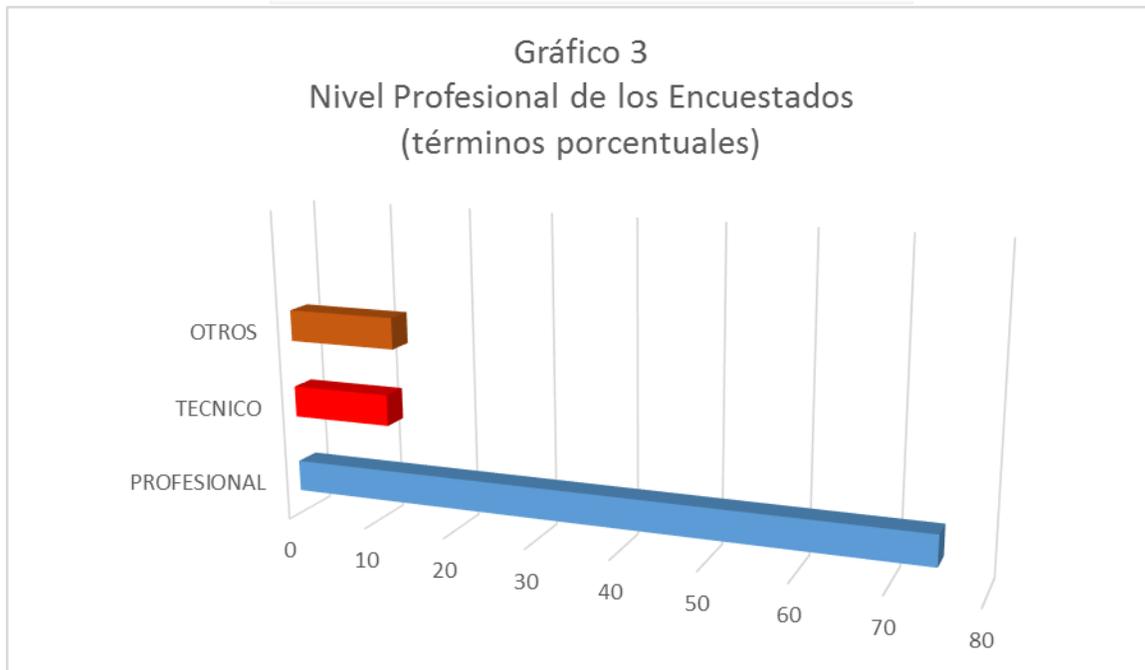


Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

El 56,03% (79 personas) de las personas encuestadas tienen más de 8 años de laborar en la institución y el 24,11% (34 personas) tienen de 4 a 8 años; el 19,86% (28 personas) restante, menos de 3 años de laborar.

En este grupo de personas encuestadas existe un 70,21% que sobrepasa los 36 años, un 28,37% está en el grupo etario de entre 26 y 36 años y un 1,42% está entre los 18 y 25 años.

Otro aspecto que se refleja en la encuesta, es la participación de profesionales (75%), técnicos (12%), y otras categorías laborales (13%) pudiendo así contar con la percepción desde diferentes representaciones en el ministerio.



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

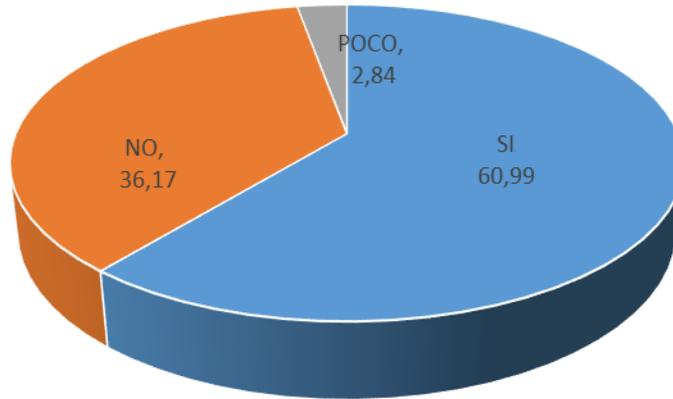
Con respecto a la información recopilada, se obtuvieron los siguientes datos:

➤ **Sobre el conocimiento y la práctica de los valores institucionales y el servicio que se brinda en institución**

En las respuestas obtenidas, se refleja que un 60,99% de las personas encuestadas conocen los valores institucionales, mientras que un 36,17 % dice no conocerlos y un 2,84 menciona que un poco.



Gráfico 4
Conocimiento de los valores por parte de los encuestados



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

Igualmente, un 50,35% de las personas refirieron no haber tenido capacitación en esta temática, mientras que un 49,65 % contestaron que sí.

Para el 58,16% de las personas encuestadas, en el MCJ sí se impulsa el actuar de acuerdo a los valores establecidos, sin embargo, el 37,59% de las personas consideran que esa promoción no existe. El grupo restante (4.26%) manifiestan no saber.

En cuanto al servicio que recibe de algún área de la institución, un 56,74% de los encuestados mencionan que no tiene dificultad con el servicio que reciben, mientras que un 43,26 % refieren que sí.

Respecto a la actitud de compromiso por parte del personal en el desempeño de las funciones, y hacia la institución, las respuestas indican que el 65,25% de las personas encuestadas consideran que sí, mientras que un 19,15%, consideran que no.



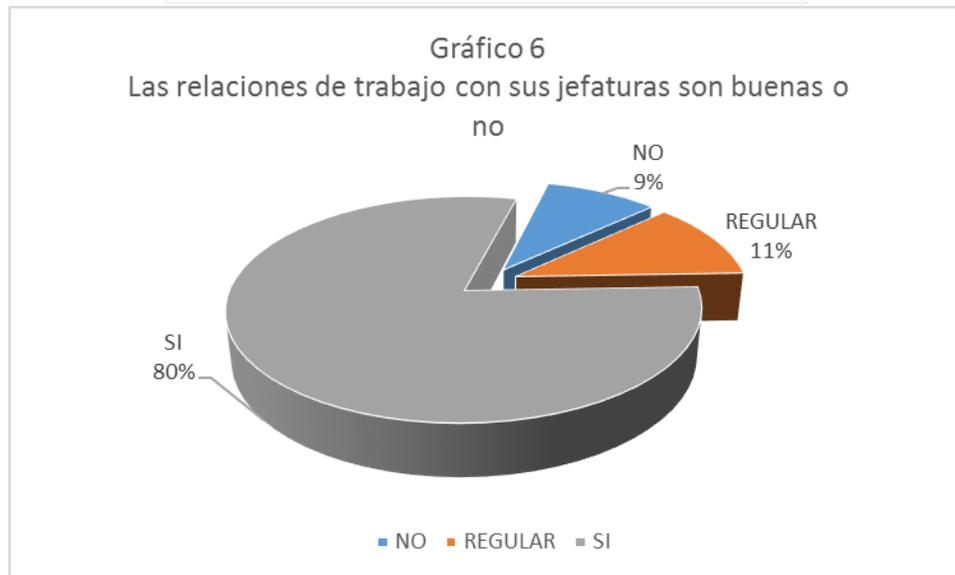
Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

La sensibilización respecto a los valores institucionales, es un componente que debe ser fortalecido en un grupo importante de las personas servidoras del ministerio, ya que existe un vacío en el conocimiento de esta temática. Además, en cuanto al servicio que se brinda, se evidencia que las opiniones están divididas, por lo que se deriva la importancia de trabajar promocionando y posicionando buenas prácticas en el servicio interno y externo. En cuanto al compromiso de las personas servidoras, aunque la mayoría de las personas encuestadas perciben que sí se practica un buen servicio, es necesario reforzar y fomentar su práctica.

➤ **Sobre el ambiente laboral y vacíos institucionales**

Más de las tres cuartas partes de personas encuestadas (78,72%) consideran que existen buenas relaciones entre el personal de su área de trabajo, un 12,06% indican que son regulares y un 9,22% que no son las adecuadas.

Sobre las relaciones establecidas entre las personas servidoras con sus jefaturas, un 79,43% de las personas encuestadas refirieron que las relaciones son buenas, lo cual es un indicador de que en general se percibe un buen ambiente laboral.



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

En la encuesta, se solicitó que seleccionaran dentro de algunas opciones dadas, cómo mejorar las relaciones interpersonales en su área de trabajo; las respuestas se señalan a continuación:

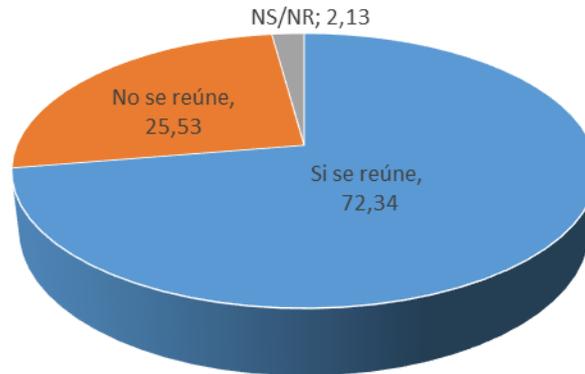
- Establecer igualdad de condiciones para todos, que no se favorezca solo a algunos -un 53,19%-.
- Promover espacios de esparcimiento, -un 27,66%-
- Cambio de algunos compañeros de oficina, -un 10,64%-.
- Cambio de jefatura, -un 8,51%-.

En cuanto a si los conflictos y problemas de comportamiento del personal, se resuelven bajo el principio de equidad y las normas y leyes sobre la materia, más de la mitad de las personas -53%90- dijeron que sí, sin embargo, un 7,80% señaló que a veces, un 29,79% indicó que no y un 8.51% desconoce sobre este asunto.

Asimismo, un 72,34% refieren que en sus respectivas oficinas se realizan reuniones de trabajo para planificar, discutir y evaluar el desarrollo y el avance de las labores. El 25,53% opina que no, mientras que un 2,13% indica que no sabe.



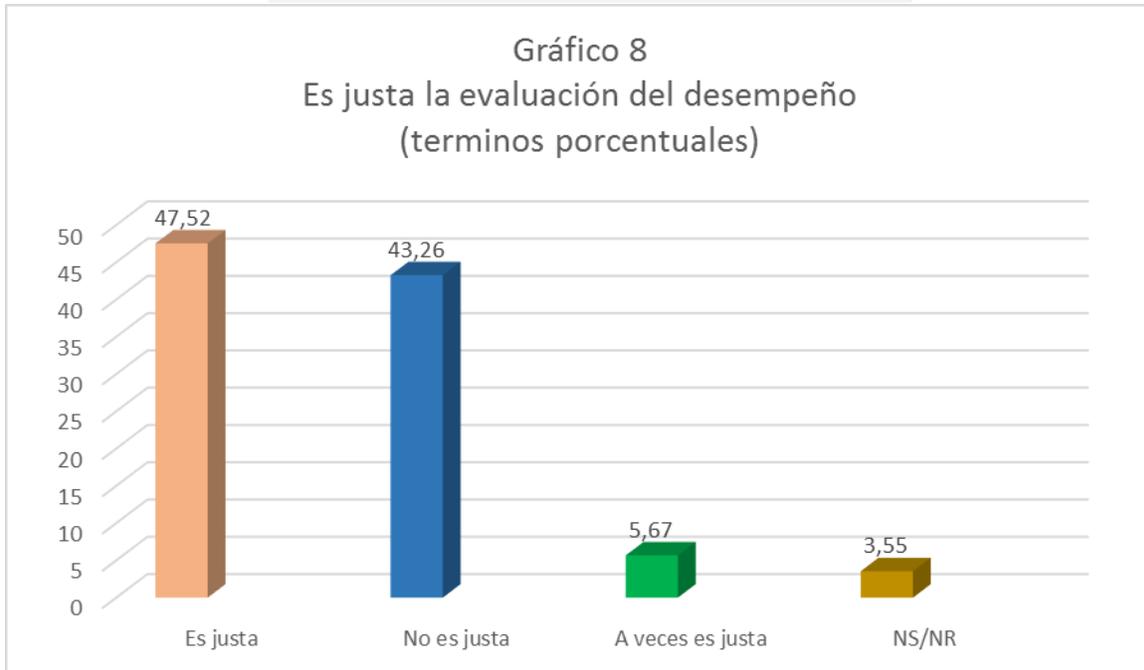
Gráfico 7
Hay reuniones de trabajo en la oficina
(términos porcentuales)



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

Unido al tema de las reuniones de equipo, otro aspecto que se abordó fue el de si las opiniones de las personas servidoras son tomadas en cuenta, para optimizar el cumplimiento de los objetivos del área de trabajo. En este sentido, un 63.83%, considera que sus opiniones sí son tomadas en cuenta, de lo que se puede deducir que en sus áreas se valora positivamente al recurso humano con el que se trabaja. En un menor porcentaje -el 19,15% - piensan que sus opiniones no son tomadas en cuenta y el 15,60% contestó que a veces mientras que el 1,42% refirió no saber.

Respecto a la calificación del desempeño, un 47.52%, opina que la aplicación de la evaluación de desempeño sí se realiza con justicia; sin embargo, un 43.26%, considera que la calificación de evaluación del desempeño no se realiza justamente, mientras que un 5,67% menciona que a veces y el 3,55% refiere que no sabe o no responde.



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

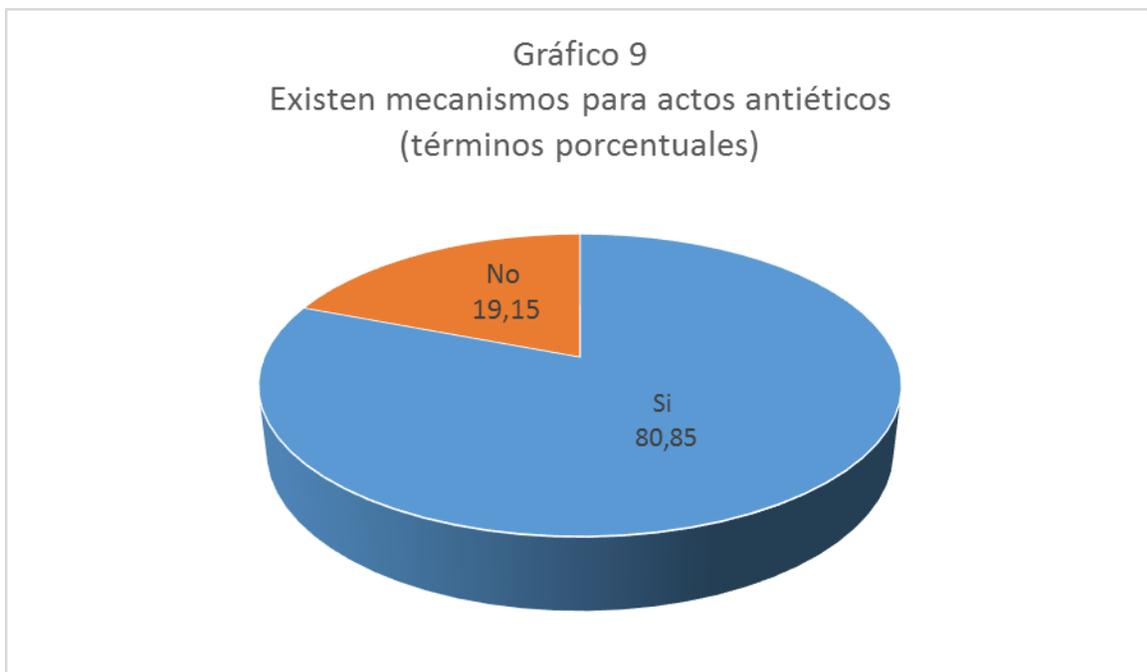
Por otra parte, sobre el instrumento empleado en la evaluación del desempeño, un 63,83% opina que no es el adecuado, un 33,33% afirma que el instrumento es adecuado y el 2,84%, no sabe.

Derivado de lo anterior, en cuanto al ambiente laboral y vacíos institucionales, se concluye que una mayoría de las personas servidoras encuestadas percibe un buen ambiente laboral y prácticas institucionales adecuadas, como son el establecimiento de las reuniones de equipo, la comunicación con las jefaturas, entre otros. Sin embargo, aún se debe profundizar y fomentar acciones, con el fin de abarcar al resto de la población que percibe la situación de forma desfavorable y refiere su disconformidad al respecto. Asimismo, dado que un porcentaje de las personas encuestadas afirma, que el ministerio no se apega o no siempre se apega a la resolución de conflictos respetando los principios de equidad y aplicando las normas y leyes sobre la materia, se debe de fortalecer la gestión ética en el manejo del personal, con énfasis en nuestros valores, el respeto, la probidad y el compromiso.



➤ **Sobre las conductas antiéticas, actos de corrupción y los mecanismos de atención y denuncia en la institución**

En cuanto a las conductas antiéticas y el establecimiento de los mecanismos para su manejo, la mayoría de las personas encuestadas -80,85%- opina que, en el MCJ, hacen falta dichos instrumentos y que no se fomenta la realización de las denuncias, mientras que el 19,15% señala que sí.



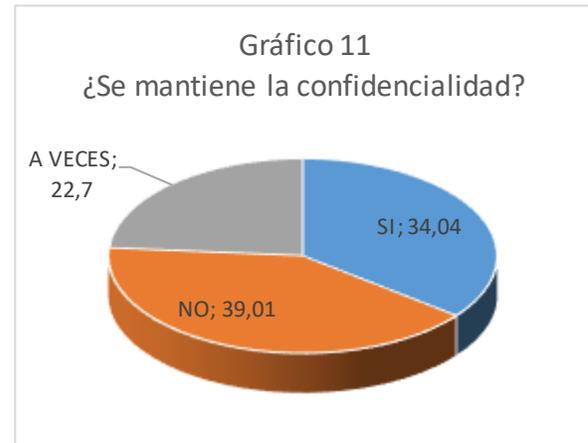
Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

A propósito de este tema, cabe indicar que sí existe en la institución un reglamento correspondiente a la presentación de denuncias, Reglamento N° 36799-C (Anexo No. 3), el cual debe ser revisado, actualizado y difundido. Esto contribuiría a solventar el vacío identificado.

Respecto a la promoción de las denuncias, la mayoría de personas encuestadas (68,79%) consideran que en el ministerio no se promueve la realización de denuncias de conductas antiéticas, mientras que un 25,53% opina que sí y un 5,67% que a veces. Sin embargo, al consultar si de darse la denuncia, se mantiene la confidencialidad, un 39,01% indica que no y un 34,04%



consideran que sí se mantiene, un 22,70% opinan que no sabe, mientras que un 4,26% dice que a veces.



Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

En la encuesta, se les solicitó que se señalara si las denuncias son atendidas en forma rápida y al respecto 43,97 % dicen no saber, mientras que 41,13 % indican que las denuncias no son atendidas en forma rápida, y 14,18 % opinan que las denuncias sí son atendidas en forma rápida, mientras que un 0,71% señaló que a veces.

También se preguntó sobre el respeto al debido proceso en investigaciones disciplinarias contra las personas servidoras y un 52,48% de las respuestas coinciden en que sí se respeta el debido proceso, mientras un 23,40% contesta que este no y un pequeño porcentaje, el 3,55% asegura que a veces y un 20,57% no saben o no responden.

En relación con la percepción de actos indebidos que se dan en la institución, entre varias opciones a seleccionar, las personas encuestadas eligieron las siguientes:



CUADRO #1
Percepción de las personas encuestadas sobre los actos indebidos que se dan en la institución

Posibles actos indebidos que se dan en la institución	TOTAL DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS
Hace uso indebido de los recursos del Estado (llamadas telefónicas personales, uso de equipo de oficina y papel para asuntos personales, estudia en el lugar del trabajo.	176 (*)
Realizar el trabajo bajo la consigna del mínimo esfuerzo.	99
Recibe el pago por horas extra, pero no se justifica su pago porque hace lo que debería hacer en jornada normal, en su tiempo extra para recibir ese dinero extra.	84
Aplicar la cultura de "qué me importa"	74
Guardar silencio ante los hechos indebidos, cometidos por otros funcionarios.	64
Se llega tarde a laborar y no se le aplica el reglamento.	63
Se presenta a laborar, pero la mayor parte del tiempo está fuera de su lugar de trabajo haciendo tareas diferentes a las de su puesto.	56
Hace de la vista gorda respecto a actos irregulares cometidos por amigos de la institución.	54
No llega a trabajar y no se le aplica el reglamento.	53
La jefatura encubre al subalterno para obtener su apoyo siempre.	51
Oculto información lo cual induce a errores o pérdida de tiempo de otros funcionarios.	40



Uso de su posición para favorecer a amigos.	37
Favorecimiento de su área de trabajo aprovechando su posición en la institución.	35
Funcionarios que almuerzan rápidamente en su espacio de trabajo y luego disfrutan nuevamente de dicho tiempo de almuerzo.	28
Los funcionarios que realizan teletrabajo ocupan su tiempo en otras cosas, y no en las labores que le competen.	25
Ejercer la profesión de manera liberal a pesar de existir impedimentos por dedicación exclusiva.	24
Uso de su posición para favorecer a familiares.	18
Aceptar dádivas para hacer un trámite propio de la institución.	11

(*) Pregunta con respuesta de selección múltiple

Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores. Encuesta aplicada a personas servidoras del MCJ, abril 2018

La media de las respuestas se encuentra en 55, lo que significa que, según las personas encuestadas, 7 de los 18 actos, están sobre la media y fueron citados. Según se aprecia en el cuadro N° 1 estas conductas son:

1. Hace uso indebido de los recursos del Estado (llamadas telefónicas personales, uso de equipo de oficina y papel para asuntos personales, estudia en el lugar del trabajo.
2. Realizar el trabajo bajo la consigna del mínimo esfuerzo.
3. Recibe el pago por horas extra, pero no se justifica su pago porque hace lo que debería hacer en jornada normal, en su tiempo extra para recibir ese dinero extra.
4. Aplicar la cultura de "qué me importa".
5. Guardar silencio ante los hechos indebidos, cometidos por otros funcionarios.
6. Se llega tarde a laborar y no se le aplica el reglamento.
7. Se presenta a laborar, pero la mayor parte del tiempo está fuera de su lugar de trabajo haciendo tareas diferentes a las de su puesto.



Por otra parte, ante la pregunta de si las personas servidoras del ministerio están dispuestas a denunciar casos de actos corruptos un 40,43% responde que sí, mientras que otro grupo que representa el mismo porcentaje, contestaron que no; un 4,96% indican que algunas veces y un 14,18% no saben.

Respecto a si las denuncias por actos de corrupción son debidamente atendidas, un 43.26%, lo desconoce, sin embargo 30,5% no saben y 21.28% señalan que sí; el 4.26% menciona que a veces se atienden y un 0.71% no respondieron la pregunta.

Sobre la garantía de que no se tomarán represalias contra quienes hagan alguna denuncia, un 51,77% dicen que no se toman represalias, mientras que un 24,11% que sí, un 23,40% no sabe y un 0.71% señaló que a veces.

Con los datos obtenidos, se demuestra que, en cuanto al debido proceso en investigaciones disciplinarias, las opiniones están muy divididas porque en un grupo importante o se desconoce o no se considera que se actúe debidamente. Asimismo, es coincidente con las opiniones sobre la disposición a formular denuncias, ya que un alto porcentaje de las personas encuestadas menciona que desconoce acerca de cómo formular denuncias y la atención de las mismas. Lo anterior, refleja la importancia de trabajar en la difusión de los mecanismos para las denuncias y, además, en garantizar y proporcionar la confidencialidad respectiva y la confianza de que no se tomarán represalias.

IV. Líneas Estratégicas

Como resultado del diagnóstico, se detectan una serie de carencias o vacíos en la gestión ética institucional principalmente, que deben ser abordados de manera integral. Esta Política define tres ejes estratégicos:

Eje I. Sensibilización y educación permanentes en ética aplicada y desarrollo moral, a las personas servidoras del MCJ; como mecanismo para la construcción de excelencia y de prevención a las conductas antiéticas, ímprobos, corruptas y fraudulentas.



Este eje estratégico cubre las deficiencias encontradas en la falta de aplicación de los valores institucionales en el desempeño o desconocimiento de los valores compartidos.

Eje II. Fortalecimiento de la gestión interna del Ministerio de Cultura y Juventud; este eje es la herramienta para abordar vacíos institucionales relacionados con la ética y el ambiente laboral, gestión de jefaturas, calificaciones de desempeño.

Eje III. Normativa disciplinaria relacionada con conductas ímprobos, corruptas y fraudulentas, así como su abordaje y atención, que subsane los rezagos que la institución presenta.



V. Plan de Acción

El descuido u omisión de instrumentos ya sean normativos, leyes, códigos, reglamentos o bien herramientas de control, supervisión y evaluación, así como la falta de programas de capacitación enfocados a la actualización y desarrollo del personal acompañados de la ética, otorgan un campo fértil para el desarrollo de las corrupciones en las instituciones públicas

Oscar Diego Bautista (La ética y la corrupción en la política y la administración pública)

A partir de los tres ejes estratégicos señalados se presenta el siguiente plan de acción:



PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA ETICA DEL MCJ 2020-2037

El actuar con ética en la gestión pública implica la ejecución de acciones que requieren del compromiso de todas las personas servidoras.

El plan de acción que se propone para aplicar la ética en el Ministerio de Cultura y Juventud, se proyecta a 15 años plazo.

I Eje estratégico: Sensibilización y educación permanentes en ética aplicada y desarrollo moral a las personas servidoras del MCJ, como mecanismo para la construcción de excelencia y de prevención de las conductas antiéticas, ímprobas, corruptas y fraudulentas

"No se enseña ética para saber qué es la virtud sino para ser virtuosos"
Aristóteles

La ética propicia la reflexión previa a los actos, por lo cual, la sensibilización y la educación en esta temática tiene el propósito de fortalecer y fomentar la práctica de los valores institucionales, para contribuir a la transparencia y la prevención de la corrupción.

El diagnóstico realizado, demuestra que es necesario incrementar los esfuerzos que el ministerio ha realizado, para educar en ética aplicada a la administración.



Objetivos

- a-Dar a conocer los valores compartidos del MCJ entre las personas servidoras.
- b-Promover la práctica de los valores, el desarrollo moral y el actuar ético en la gestión de las personas servidoras del MCJ.

	Acción	Cronograma			Meta	Responsable
		2020-2025	2026-2031	2032-2037		
Campañas de divulgación y sensibilización	Fondos de pantalla	25	25	25	75	CIEV
	Desplegable	1	1	1	3	CIEV
	Correos masivos/videos	4	4	4	12	CIEV
	Charlas/talleres	5	5	5	15	CIEV
	Boletín bimensual	30	30	30	90	CIEV
	Pizarras informativas	5	5	5	15	CIEV
Capacitación	Inducción sobre ética y valores compartidos a las personas servidoras que ingresan por primera vez a laborar	Permanente	Permanente	Permanente	-	RH
	Charla anual sobre buenas prácticas en el servicio interno y externo	5	5	5	15	Contraloría de Servicios/R.H
	Realizar capacitaciones a los nuevos jefes y funcionarios involucrados en la contratación administrativa, sobre responsabilidades, deberes y derechos de los funcionarios en este proceso y las sanciones a las que serían acreedores en caso de violentar el proceso	5	5	5	15	CIEV/Proveeduría institucional

Nota: Las cantidades señaladas en el cronograma corresponden a cada quinquenio.



II Eje estratégico: Fortalecimiento de la Gestión interna del Ministerio de Cultura y Juventud

"Desde el mismo momento en que alguien toma conciencia de algo, logra que todos los suyos también la tomen. Si uno hace su trabajo el árbol se purifica".

Anna Mascaró

Objetivo: Consolidar la gestión interna del Ministerio de Cultura y Juventud mediante la ejecución de acciones concretas para coadyuvar a la gestión ética.

Acción	Cronograma			Meta	Responsable
	2020-2025	2026-2031	2032-2037		
Capacitación a jefaturas en métodos de gerencia, enriquecimiento ilícito y control interno.	5	5	5	15	R.H, SEPLA
Capacitar a nuevos jefarcas y titulares subordinados, así como a enlaces de planificación sobre el proceso de estudios de gestión de estructura, su lógica y la relación entre estructura, gestión administrativa y consecución de objetivos ministeriales	5	5	5	15	SEPLA
Capacitar a las jefaturas sobre los métodos adecuados para aplicación de evaluación de desempeño	5	5	5	15	RH



Capacitar a las personas servidoras sobre la aplicación de las leyes de enriquecimiento ilícito y control interno, así como las eventuales sanciones	5	5	5	15	CIEV/RH
Capacitar y supervisar la adecuada conformación de expedientes de desempeño y supervisión de conformación y mantenimiento	5	5	5	15	RH/Archivo Central
Generar una estrategia de transparencia de la información del MCJ	5	5	5	15	Comisión Página Web/Despacho
Integración de la ética en los sistemas de gestión institucional en los procesos que pertenecen al Despacho del Viceministerio Administrativo: Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Departamento Financiero Contable, Departamento de Proveeduría.	1 (*)	1	1	3	DVMA/CIEV

(*) se refiere a un Departamento que integró la ética a sus procesos.



III Eje: 3. Normativa disciplinaria relacionada con conductas ímprobas, corruptas y fraudulentas, así como su abordaje y atención, que subsane los rezagos que la institución presenta.

Objetivos:

a-Reforzar la normativa disciplinaria relacionada con conductas ímprobas, corrupta y fraudulentas, así como su abordaje y atención, que subsane los rezagos que la institución

b-Promover y divulgar los mecanismos para la atención de posibles actos de corrupción, para que los mismos sean denunciados y debidamente atendidos.



Acción	Cronograma			Meta	Responsable
	2020-2025	2026-2035	2032-2037		
-Revisar y actualizar normativa interna conductas ímprobos, corruptas y fraudulentos así como su abordaje y atención	1	1	1	3	CIEV/Asesoría Jurídica
Incluir la evaluación y revisión de riesgos de conductas ímprobos, corruptas y fraudulentos en el marco de SEVRI en aquellos procesos susceptibles de corrupción (licitaciones, recepción y disposición de fondos de tesorería, evaluación del desempeño, estudios de estructura organizacional)	2	2	2	6	SEPLA
Establecer e implementar un protocolo para la Gestión de conflictos de interés.	1	N/A	N/A	1	R.H
Divulgación de normativa relacionada con este tema (conductas ímprobos, corruptas y fraudulentos)	5	5	5	15	CIEV



Sensibilización sobre la importancia de la presentación de denuncias.	5	5	5	15	CIEV
---	---	---	---	----	------

Fuente: Comisión Institucional de Ética y Valores MCJ, octubre 2019



Fuentes

Alvori Ahtelrt (2057). Ética y Derechos Humanos: principios educacionales para una sociedad democrática. Polis Revista Latinoamericana. <https://journals.openedition.org/polis/4663>. Abril 23, 2059, última visita.

Bautista Oscar Diego (2005). La ética y la corrupción en la política y la administración pública. https://eprints.ucm.es/7856/5/tesis-maestr%C3%ADa_2.pdf. Junio 24, 2058, última visita

Contraloría General de la República (2057). Curso Diez poderes para combatir la corrupción, Lección Quinta.

Contraloría General de la República (2004). "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 general N°D-2-2004-CO" Publicado en la Gaceta N° 228 de del lunes 22 de noviembre de 2004.

Contraloría General de la República (2009). Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO.DFO).

Comisión de Ética y Valores (2056). Manual de ética y Valores. Ministerio de Cultura y Juventud.

Costa Rica, Leyes, decretos, etc. (2008). Ley General de Control Interno 5° Edición. Contraloría General de la República

Chacón Mata Alonso (2055). El concepto de dignidad humana como fundamento axiológico y ético de los Derechos Humanos. Revista Latinoamericana de Derechos Humanos. Volumen 26 (i), I Semestre 2055 (EISSN:2255-4225)

León Hernández Rafael (2057) "Inserción de la Ética en los Procesos Organizacionales. Programa "Formación permanente". Módulo 2057: "Inserción de la Ética en los Procesos Organizacionales". II Taller: Guía Cómo hacer una Política Ética en diez pasos.

Ministerio de Cultura y Juventud, Página Web http://www.mcj.go.cr/ministerio/objetivos_politicas.aspx
Visitada por última vez el 22 de mayo de 2019.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2056). Guía para la elaboración de políticas públicas. Área de Análisis del Desarrollo.

Poder Judicial de la República de Costa Rica (s.f) Política Axiológica. Poder Judicial. Costa Rica

Ministerio de Cultura y Juventud (2057). Informe Diagnóstico-Propuesta del Curso Virtual "Diez Poderes para prevenir la corrupción" impartido por la Contraloría General de la República.



VI. ANEXOS



Anexo No.1
Oficio DM-0981-2020, del 12 de octubre del 2020



12 de Octubre de 2020
DM-0981-2020

Señores (as)
Comisión de Ética y Valores
Ministerio de Cultura y Juventud

Estimados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo. El señor Dennis Portugal, Viceministro Administrativo, nos ha informado mediante el oficio DVMA-1014-2020, que la Política Ética elaborada por la Comisión de Ética y Valores, revisada en su Despacho cuenta su aval, por lo anterior y para lo pertinente, se brinda la aprobación requerida, y se solicita se proceda como corresponde.

Agradecemos el gran trabajo que se ha llevado a cabo, por medio del cual se ha logrado construir tan importante documento para el avance en un tema tan relevante.

Cordialmente,

SYLVIE ELENA
DURAN
SALVATIERRA
(FIRMA)

Sylvie Durán Salvatierra
Ministra

C: Sr. Dennis Portugal, Viceministro Administrativo
Sra. Vera Solís, Directora Ejecutiva, Comisión Nacional de Rescate de Valores
Archivo



Anexo No.2
Circular DM 009-2020 e instrumento aplicado


Circular DM-0009-2018

Para: Señores (as) Directores (as) Programas Presupuestarios
Señores (as) Unidades Asesoras
Señores (as) Jefaturas Departamentos 749
Señores (as) Asesores

De: Sylvie Durán Salvañera
Ministra de Cultura y Juventud

Fecha: 16 de abril del 2018

Asunto: **Elaboración de la Política Axiológica del MCJ**

Estimados (as) señores (as).

Me es grato saludarles y a la vez hacer de su estimable conocimiento que la Comisión de Ética y Valores de la institución, está en proceso de elaboración de la **Política Axiológica del Ministerio de Cultura y Juventud**. Por lo anterior, se solicita que cada una de sus áreas de trabajo colabore con la información que se requiere para la realización de dicho proceso.

Se adjunta link donde podrán encontrar cuestionario disponible del 16 al 30 de abril del 2018, el cual es de gran importancia que responda cada funcionario a su cargo, por lo cual agradecemos que brinden la ayuda necesaria para con dicha comisión, cuya información se manejará con entera discreción.

https://docs.google.com/forms/d/1i2fCIQ4lhDMMHlIRXoHbc_7LgUUGDcf2RSQvuHuTFU/edit

De presentarse alguna duda sobre el cuestionario favor dirigirse a la Comisión de Ética y Valores al correo comisiones@mcj.go.cr

• Sr. Max Valverde, Viceministro de Cultura
• Sra. Viviana Bacci, Viceministra de Juventud
• Sr. Dennis Portiguaz, Viceministro Administrativo
Señorías Comisión de Ética y Valores del MCJ
Archivar

Ministerio de Cultura y Juventud - web: www.mcj.go.cr
Despacho Ministra de Cultura y Juventud



Encuesta Diagnóstico para la elaboración de la Política Axiológica del MCJ.

Estimados compañeros y compañeras:

La construcción y el desarrollo de la gestión ética y de valores, a nivel institucional requieren de un proceso participativo

El objetivo de esta encuesta es conocer la percepción del personal en esta temática, para obtener insumos que permita desarrollar la política axiológica del MCJ.

Le solicitamos de forma respetuosa, contestar de manera consciente e invertir el tiempo necesario. La información que proporcione será tratada con estricta confidencialidad.

Comisión de Ética y Valores

***Obligatorio**

Datos del Encuestado:

1. Sexo: *

Marca solo un óvalo.

- Mujer
- Hombre

2. Tiempo de laborar en el MCJ *

Marca solo un óvalo.

- entre 1 a 3 años
- entre 4 a 8
- más de 8

3. Edad en años cumplidos: *



Marca solo un óvalo.

- entre 18 y 25
- entre 26 y 36
- más de 36

4. Categoría del puesto que ocupa: *

Marca solo un óvalo.

- Profesional
- Técnico Otro:
-



1. ¿Conoce usted, los valores institucionales que orientan al MCJ? *

2. Ha tenido usted, capacitación en temas de Ética y /o valores? *

3. ¿Considera usted, que en el MCJ se promueve el actuar de acuerdo a los principios y valores establecidos en la institución? *

4. ¿Tiene usted, alguna dificultad con el servicio que recibe de algún área en su institución? explique: *



5. Conoce usted, si en el Ministerio se han establecido mecanismos para el manejo de conductas anti éticas (Ejemplo de conducta anti ética: falsificar documentos, aceptar sobornos, evadir responsabilidades propias del cargo) *

6. ¿Considera usted, que la institución promueve que los funcionarios (as) denuncien conductas anti éticas? *

7. ¿Considera usted, que cuando se presenta alguna denuncia se mantiene la confidencialidad de la información? *

8. ¿Considera usted, que en la institución se garantiza que no se tomarán represalias contra quienes hagan alguna denuncia? *

9. ¿Sabe usted, si en la institución las denuncias son atendidas en forma rápida? *



10. ¿Considera usted, que en la institución se respeta el debido proceso en las investigaciones disciplinarias contra los funcionarios? *

11. ¿Considera usted, que los funcionarios de la institución están dispuestos a denunciar en caso de conocer actos corruptos? *

12. ¿Considera usted, que las denuncias por actos de corrupción son debidamente atendidas? *

13. Marque los actos que usted percibe se dan en la institución: *

Selecciona todos los que correspondan.



- a- Aceptar dádivas para hacer un trámite propio de la institución b-
- Realizar el trabajo bajo la consigna del mínimo esfuerzo
- c-Se llega tarde a laborar y no se le aplica lo que corresponda d-
- No se llega a trabajar y no se le aplica lo que corresponda
- e-La Jefatura encubre al subalterno para obtener su apoyo siempre
- f-Se presenta a laborar, pero la mayor parte del tiempo está fuera de su lugar de trabajo haciendo otras tareas diferentes a las de su puesto
- g-Recibe el pago por horas extra, pero no se justifica su pago porque hace lo que debería hacer en la jornada normal en su tiempo extra para recibir ese dinero extra
- h-Hace uso indebido de los recursos del estado (Llamadas telefónicas personales, uso de equipo de oficina y papel para asuntos personales, estudia en lugar de trabajar)
- i-Uso de su posición para favorecer a amigos
- j-Uso de su posición para favorecer a familiares
- k- Guardar silencio ante hechos indebidos cometidos por otros funcionarios
- l-Favorecimiento de su área de trabajo aprovechando su posición en la institución
- m-Ejercer la profesión de manera liberal a pesar de existir impedimentos por dedicación exclusiva o prohibición
- n-Ocultar información lo cual induce a errores o pérdida de tiempo de otros funcionarios o-
- Aplicar la cultura de “que me importa”
- p-Hacerse de la vista gorda respecto a actos irregulares cometidos por amigos de la institución
- q-Los funcionarios que realizan teletrabajo ocupan su tiempo en otras cosas y no en las labores que le competen
- r-Funcionarios que almuerzan rápidamente en su espacio de trabajo y luego disfrutan nuevamente de dicho tiempo de almuerzo

14. ¿Las relaciones entre los compañeros/as en su área de trabajo son buenas? *



15. ¿Si las relaciones interpersonales de su área de trabajo no son adecuadas, ¿cómo cree que se pueden mejorar? *

Marca solo un óvalo.

- Cambiando a la Jefatura
- Cambiando a algunos compañeros/as de oficina
- Promoviendo espacios de esparcimiento entre los funcionarios
- Estableciendo igualdad de condiciones para todos, que no se favorezca algunos únicamente

16. ¿Según su opinión, en general el personal muestra una actitud de compromiso en el desempeño de las funciones y hacia la Institución? *

17. ¿Las relaciones entre jefe o jefa /trabajadores en la unidad que usted labora son buenas? *

18. ¿Según su opinión, cómo se pueden mejorar las relaciones entre jefe o jefa /funcionario (a) en su área de trabajo? *



19. ¿Se reúnen periódicamente en su área de trabajo, para planificar, discutir y evaluar el desarrollo y el avance de las labores? *

20. ¿Se toma en cuenta la opinión de los funcionarios (as) para optimizar el cumplimiento de los objetivos de su área de trabajo? *

21. ¿Los conflictos y problemas de comportamiento del personal se resuelven con apego a los principios de equidad, a las normas y leyes sobre la materia? *

22. ¿Considera usted, que las calificaciones de evaluación del desempeño se realizan justamente? Explique brevemente. *



23. ¿Considera usted, que el instrumento de la evaluación del desempeño es adecuado? Explique brevemente. *



Anexo No.3

Decreto Ejecutivo N° 36799-C- Manual para la Atención de Denuncias Planteadas ante el Ministerio de Cultura y Juventud

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE CULTURA Y JUVENTUD Con fundamento en los artículos 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política; 25.1 de la Ley N° 6227 Ley General de la Administración Pública; 8° al 26 del Decreto Ejecutivo N° 32333 Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y Considerando: 1°—Que el Reglamento de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, dispone en su Capítulo III, el derecho de todo ciudadano a denunciar presuntos actos de corrupción y el deber de la Administración Activa de atender las denuncias interpuestas con la garantía de confidencialidad, celeridad y responsabilidad en la tramitación de las mismas. 2°—Que por Decreto Ejecutivo N° 34356-C del 29 de febrero del 2008, publicado en La Gaceta N° 43 del 29 de febrero del 2009, se estableció el “Manual para la Atención de Denuncias Planteadas ante el Ministerio de Cultura y Juventud”. 3°—Que es necesario aclarar algunas disposiciones del citado Manual, a fin de facilitar su aplicación, permitiendo de esta manera una operación más fluida y certera, para la atención de las denuncias interpuestas. 4°—Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140, inciso 18) de la Constitución Política de Costa Rica, es función propia del Poder Ejecutivo dictar el Reglamento que convenga para el régimen interior de sus Despachos. 5°—Que debe modificarse el “Manual para la Atención de Denuncias Planteadas ante el Ministerio de Cultura y Juventud”, con el fin de aclarar conceptos que pueden dificultar la adecuada aplicación de este instrumento.

Por tanto, DECRETAN: El siguiente: Manual para la Atención de Denuncias Planteadas ante el Ministerio de Cultura y Juventud

CAPÍTULO I

Artículo 1°—Origen de las denuncias: Sin costo alguno y sin formalidades especiales, toda persona podrá interponer denuncias contra los funcionarios o dependencias del Ministerio de Cultura y Juventud, por los presuntos hechos irregulares u omisiones, sobre los cuales tenga conocimiento. Se considerará como denuncia:

- 1) La que traslade a la Administración, la Contraloría General de la República, la Procuraduría de la Ética, la Asamblea Legislativa, por medio de algún diputado, o cualquier otra instancia gubernamental.



- 2) La que traslade el Jefe del Ministerio de Cultura y Juventud, el máximo jefe de los órganos desconcentrados o un titular subordinado.
- 3) Un documento debidamente firmado por un ciudadano.
- 4) La manifestación oral de un ciudadano o un funcionario del Ministerio de Cultura y Juventud o de sus órganos desconcentrados, en forma personal y bajo protección de su identidad.

Artículo 2º—De los órganos que reciben y tramitan las denuncias. Todas las oficinas del Ministerio de Cultura y Juventud y de sus órganos desconcentrados se encuentran facultadas para recibir denuncias. La oficina que reciba una denuncia, deberá examinarla y cuando verse sobre asuntos propios de su competencia que puedan ser solventados sin investigación, tomará las acciones correctivas que se comunicarán al denunciante. Caso contrario la oficina que reciba una denuncia, deberá trasladarla a los departamentos competentes para su tramitación a saber, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos en atención a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicio, la Contraloría de Servicios y la Auditoría Interna, cuando se trate de asuntos que a éstas correspondan. Si la denuncia involucra a alguno de los funcionarios del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, de la Contraloría de Servicios o de la Auditoría Interna, el Ministro (a) designará el Departamento encargado de realizar los trámites de investigación preliminar, el que determinará o no la necesidad de iniciar el procedimiento administrativo para atribuir posibles responsabilidades. Cuando se trate de órganos desconcentrados, el trámite a seguir deberá ser idéntico al descrito anteriormente. En caso de no poder solventar a lo interno la denuncia planteada, la misma deberá ser trasladada al Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos o a su Auditoría Interna de contar con ella, en su defecto deberá trasladarla a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud.

Artículo 3º—Tipos de denuncia:

3.1 Denuncia escrita: La denuncia escrita deberá contener:

- a. Nombre y apellidos del denunciante, número de identificación, lugar de trabajo, teléfono y lugar o medio para recibir notificaciones.
- b. Descripción de los hechos u omisiones denunciados, fecha y lugar donde sucedieron, indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta, cuando sea posible su identificación.
- c. Los datos de los posibles afectados si los conoce, mención aproximada de la fecha y lugar en que sucedieron, así como de los elementos de prueba que tenga para sustentar la denuncia.
- d. La prueba. Se entiende como prueba, todos aquellos elementos de convicción suficientes y que se encuentren soportados en medios



probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación. Si se trata de prueba testimonial deberá indicar el nombre y dirección donde se localizarán los testigos, y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer de la existencia de prueba documental y no poder aportarla deberá indicarse donde puede ser ubicada. Si el denunciante es una persona menor de edad, los requisitos anteriores podrán obviarse a discreción de las dependencias ante las cuales se interpongan las denuncias respectivas. En caso de que se presuma que el hecho denunciado pueda afectar o poner en riesgo algún derecho del menor, deberá darse parte al Patronato Nacional de la Infancia para que se apersona a la gestión correspondiente, también deberá darse parte a los padres o encargados del menor. Se deberá indicar si se ha denunciado, o si se tiene conocimiento de que se estén investigando los mismos hechos en alguna otra oficina o dependencia estatal, administrativa o judicial.

3.2 Denuncia verbal: El denunciante comparecerá personalmente a alguna de las oficinas encargadas de recibir denuncias, y expresará de modo oral la presunta situación irregular, indicando, además, su nombre y apellidos, número de identificación, lugar de trabajo, teléfono y lugar y medio para recibir notificaciones. Su relato deberá contener una descripción clara y detallada de los hechos u omisiones denunciados, con indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta, los datos de los posibles afectados si los conoce, mención aproximada de la fecha y lugar en que sucedieron, así como de los elementos de prueba que tenga para sustentar la denuncia. Si se trata de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y dirección donde se localizarán los testigos, y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer prueba documental y no poder aportarla, deberá indicar dónde puede ser ubicada. Si se estima conveniente o necesario, el interesado podrá ser llamado por la oficina receptora de la denuncia, para que aclare, amplíe o ratifique los términos de la denuncia.

Artículo 4º—Garantía de confidencialidad de las denuncias: En todos los casos deberá guardarse confidencialidad respecto de la identidad del denunciante, salvo que éste expresamente renuncie a esa confidencialidad; circunstancia ésta última que, en todo caso, no exime al funcionario público de su obligación de guardar la confidencialidad sobre estos asuntos. Toda la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales



tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que existan en el expediente administrativo.

Artículo 5º—Denuncias anónimas. No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima, conforme lo establece el artículo 13 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito. En casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, la autoridad respectiva dispondrá su archivo sin más trámite.

CAPÍTULO II De la admisibilidad, tramitación, desestimación y archivo de la denuncia

Artículo 6º—Admisibilidad de la denuncia. La oficina que reciba la denuncia analizará su contenido y determinará si procede su admisión para investigación y si la denuncia puede ser atendida en forma inmediata, o debe ser trasladada al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a la Contraloría de Servicios o a la Auditoría Interna, en concordancia con el artículo 2º del presente Manual. Los encargados de las oficinas receptoras de denuncias, deberán determinar si se trata de una actuación material o de una omisión, la gravedad y relevancia de los hechos denunciados y cualquier otro aspecto de importancia que se desprenda de la denuncia de acuerdo con su criterio profesional, las acciones a seguir y la prioridad de su atención y documentará sus gestiones en un expediente debidamente conformado. Si la denuncia versa sobre una materia ajena a la competencia de la dependencia receptora, de inmediato se deberá trasladar el expediente a la oficina competente para que determine sobre su admisibilidad y proceda como corresponde. El traslado del expediente se hará en sobre cerrado en resguardo de la confidencialidad de los datos. En la parte externa del sobre deberá consignarse la leyenda que diga “Confidencial”. Admitida la denuncia se procederá a darle el curso respectivo, y se informará al denunciante de esa circunstancia en el domicilio o dirección que señale para ese efecto.

Artículo 7º—Fase de investigación. Admitida la denuncia y cuando fuera procedente, la dependencia dará inicio a la fase de investigación, la cual deberá concluir en un plazo no mayor a dos meses, con la presentación del informe, atendiendo a la complejidad y demás características del caso. Para ello se conformará un expediente que contendrá todas las diligencias previas, sean datos, informaciones, entrevistas, documentos, evidencias, elementos probatorios y demás insumos relacionados con el asunto, todo lo cual tendrá carácter confidencial. Concluida la investigación, se elaborará un informe que deberá contener: las actuaciones realizadas, una relación de hechos clara, precisa y circunstanciada, con indicación de tiempo, modo y lugar según se



haya podido determinar, así como las consideraciones y recomendaciones que se estimen pertinentes. Cuando en razón del resultado de la investigación se recomiende la apertura de un proceso administrativo para determinar eventuales responsabilidades, se adjuntará el expediente o una copia certificada del expediente respectivo, con toda la documentación habida y que sustenta el hecho acusado. El producto de la investigación realizada en su carácter de diligencias preliminares servirá de insumo para iniciar la causa administrativa. El estudio o investigación de la denuncia se ejecutará de conformidad con las normas legales, reglamentarias y demás regulaciones atinentes a la materia de que se trate. La Auditoría Interna se regirá con los plazos que determine de conformidad con el Manual Interno de Procesos de esa oficina, según su procedencia y el Plan de Trabajo Anual.

Artículo 8º—Remisión y recepción del informe. Estudiado el informe, el Ministro (a) o el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, o el Jerarca del órgano Desconcentrado, ordenará la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario o el archivo del asunto, según corresponda. La Auditoría Interna, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, o la Contraloría de Servicios enviará al Ministro (a), o a las instancias correspondientes, los informes, documentos de asesoría y demás productos que se generen durante la investigación, y sus respectivas recomendaciones, guardando la confidencialidad del caso. Únicamente se remitirá copia de estos productos al denunciante cuando él mismo haya firmado la denuncia, siempre que los resultados del estudio no involucren procesos administrativos o judiciales para determinar eventuales responsabilidades. Si del informe se desprende la posible existencia de un hecho delictivo, el Ministro (a) o el Jerarca del Órgano Desconcentrado deberá remitirlo al Ministerio Público para lo de su competencia.

Artículo 9º—Adición y aclaración. Contra el comunicado de resultados o informe de la investigación preliminar procederán únicamente la aclaración y la adición, en un plazo de tres días hábiles, misma que se podrá interponer ante el órgano competente que emitió los resultados finales, dicha solicitud, la podrá hacer la Administración Activa o quien demuestre interés legítimo ante el órgano que emita el resultado final de la investigación preliminar.

Artículo 10º.—Desestimación y archivo de la denuncia. Se desestimará y archivará cualquier denuncia cuando carezca de fundamento, en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:

- a) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- b) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.



- c) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Las gestiones que, bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- e) Las denuncias anónimas. La desestimación se hará mediante resolución debidamente motivada del Ministro, titular subordinado o del jerarca del órgano desconcentrado, en la que se dispondrá su archivo y se comunicará al denunciante.

Artículo 11º.—Recursos: Contra la resolución que dicta el rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, o de reposición ante el Despacho del Ministro (a), o ante el jerarca del Órgano Desconcentrado, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación, conforme al régimen de impugnación establecido en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO III Del procedimiento administrativo y plazos

Artículo 12º.—Procedimiento. Cuando se recomiende la apertura de un procedimiento administrativo para determinar eventuales responsabilidades, el órgano director se regirá por las reglas y los plazos contenidos en la Ley General de la Administración Pública, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en otros cuerpos normativos especiales según la materia de que se trate. En todo momento deberá actuar sometido a los principios que integran el debido proceso y demás disposiciones legales y reglamentarias que rigen la Administración Pública. Hasta la resolución final del procedimiento, la información contenida en el expediente se calificará como confidencial, excepto para las partes involucradas y los órganos legalmente autorizados para conocer del asunto. A solicitud expresa del denunciante, se le informará del resultado del procedimiento administrativo una vez que el mismo haya culminado.

CAPÍTULO IV Disposiciones finales

Artículo 13º.—Etapa de seguimiento. La etapa de seguimiento consistirá en la verificación del cumplimiento de las acciones, recomendaciones o disposiciones emitidas para cada caso en concreto y la tendrá a cargo la oficina u órgano desconcentrado que trámite la denuncia.



Artículo 14º.—Información del avance y estado de la investigación. Cuando producto de la investigación se compruebe que no existen elementos suficientes para iniciar un procedimiento administrativo, podrá remitirse copia del resultado de la investigación preliminar al denunciante, si éste lo solicita expresamente. En los casos de denuncia trasladadas por el Jefe de esta Cartera, así como de la Contraloría General de la República, la Procuraduría de la Ética, la Defensoría de los Habitantes, instancias judiciales y otras dependencias del Estado, se les informará oportunamente del estado de la investigación, su avance y resultado final, en los casos que así se requiera o lo soliciten expresamente.

Artículo 15º.—Del incumplimiento de las presentes disposiciones. El incumplimiento de las anteriores disposiciones conllevará las responsabilidades administrativas y civiles que correspondan, según la normativa aplicable en cada caso, previo cumplimiento del debido proceso para tal efecto.

Artículo 16º.—Derogase el Decreto Ejecutivo N° 34356-C del 29 de febrero del 2008, "Manual para la Atención de Denuncias Planteadas ante el Ministerio de Cultura y Juventud", publicado en La Gaceta N° 43 del 29 de febrero del 2009.

Artículo 17º.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los doce días del mes de mayo del dos mil once. LAURA CHINCHILLA MIRANDA. —El Ministro de Cultura y Juventud, Manuel Obregón López. —1 vez. —O. C. N° 11175. —Sol. N° 7768.—C-148120.—(D36799-IN2011076935).