

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos, Industriales y Afines (en adelante CIEMI), en su condición de colegio miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (en adelante CFIA), constituido conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica del CFIA, Ley No. 3663 y sus reformas, y en ejercicio de las competencias de organización previstas en los artículos 34 y siguientes de dicho cuerpo normativo, forma parte del sistema de regulación profesional diseñado para garantizar el adecuado ejercicio de las profesiones técnicas y la tutela del interés público.

En este marco, el Ordenamiento Jurídico Costarricense reconoce que los colegios profesionales ejercen funciones de regulación y de policía administrativa delegadas por el Estado, orientadas a la protección de la colectividad, la garantía de la idoneidad profesional, la responsabilidad en el ejercicio de las profesiones y por ende la fiscalización. En virtud de dichas potestades de naturaleza pública, tanto la Junta Directiva del CIEMI, como órgano responsable de la dirección y administración del régimen interno, como su Dirección Ejecutiva, encargada de la gestión ejecutiva y operativa del Colegio, se encuentran sujetos a los principios y deberes propios del Derecho Público, particularmente en materia de probidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad e integridad.

Asimismo, el marco normativo aplicable establece deberes específicos en materia de prevención y gestión de conflictos de interés. En particular, el artículo 45 del Reglamento Interior General del CFIA regula el deber de abstención de las personas integrantes de Junta Directiva cuando exista interés personal o vinculación familiar en los asuntos sometidos a conocimiento; de igual forma, los artículos 11 y 17 del Código de Ética del CFIA imponen la obligación de actuar con imparcialidad, declarar intereses particulares y abstenerse de participar en situaciones que puedan comprometer la objetividad o generar ventajas indebidas. Complementariamente, los artículos 230 al 237 de la Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227, que se encuentran en el Título Segundo. De la Abstención y Recusación, establecen el régimen general de abstención aplicable al ejercicio de potestades públicas.

Además, la prevención de actos de corrupción constituye elementos esenciales para fortalecer la integridad institucional, proteger la confianza pública y garantizar que el ejercicio de las potestades delegadas al Colegio se realice con apego al interés general y de sus agremiados. En este sentido, el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422, establece el deber de probidad como una obligación fundamental de orientar la gestión hacia la satisfacción del interés público, con rectitud, buena fe e imparcialidad.

Bajo este contexto, el fortalecimiento de una cultura institucional de integridad, la prevención de conflictos de interés y la lucha contra la corrupción constituyen no solo un deber legal, sino también un compromiso ético indispensable para preservar la confianza pública, la legitimidad institucional y la correcta toma de decisiones. En consecuencia, el CIEMI reconoce la necesidad de contar con una política interna clara, preventiva y articulada con el ordenamiento jurídico vigente, que establezca principios, responsabilidades y mecanismos para la identificación, declaración, gestión y resolución de conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones.

POR TANTO, la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos, Industriales y Afines (CIEMI), en cumplimiento de sus obligaciones legales y éticas, aprueba la siguiente:

GENERALIDADES

1. Objeto de la Política

La presente política tiene por objeto establecer directrices para la prevención, identificación, declaración, gestión de riesgo de corrupción y conflictos de interés en el ámbito del CIEMI, guiando el actuar de las personas destinatarias y promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la actuación ética, en concordancia con el interés público, y de sus agremiados, la responsabilidad social que rigen la actuación del CIEMI frente al gremio y la sociedad costarricense.

2. Ámbito de aplicación

La presente política aplica, sin excepción, a las siguientes personas, en adelante denominadas conjuntamente "personas destinatarias":

- a) Los miembros de la Junta Directiva del CIEMI, en el ejercicio de sus cargos.
- b) La Dirección Ejecutiva del CIEMI.

3. Glosario

Para los efectos de la presente política se establecen las siguientes definiciones:

a) **Abstención**

Deber de la persona destinataria de no intervenir en el análisis, discusión, recomendación o decisión de asuntos respecto de los cuales exista un conflicto de interés o cualquier otra circunstancia que comprometa o pueda razonablemente comprometer la integridad, objetividad o imparcialidad de su actuación.

b) **Conflicto de interés**

Toda situación en que una persona destinataria vea comprometida, o pueda ver comprometida, su independencia, imparcialidad u objetividad, como consecuencia de intereses personales, familiares, profesionales, económicos o de cualquier otra naturaleza, que entren o puedan entrar en colisión con el interés institucional del CIEMI. Los conflictos se clasifican en:

a.1) Conflicto real: cuando existe de manera efectiva un interés que compromete la objetividad, independencia o imparcialidad en el ejercicio de las funciones.

a.2) Conflicto potencial: cuando existe una posibilidad razonable de que, en el futuro, surja un conflicto que afecte la toma objetiva de decisiones.

a.3) Conflicto aparente: cuando, aun sin existir un conflicto real, se genera una percepción razonable de parcialidad que puede afectar la confianza en la decisión o actuación institucional.

c) **Corrupción:**

Uso indebido de las funciones, atribuciones o recursos inherentes al ejercicio de un cargo por parte de las personas *destinatarias* con el propósito de obtener o conceder beneficios particulares, ya sean de naturaleza económica, política o de cualquier otra índole, en contravención con el ordenamiento jurídico vigente y de los principios éticos que rigen la

función institucional. Comprende toda forma de abuso del poder o de los recursos confiados, en perjuicio del interés general, del interés de los agremiados y en provecho propio o de terceros, independientemente de que dicho abuso se materialice mediante acción u omisión.

d) **Información privilegiada**

Todo dato, hecho, situación, informe o proyección que no sea de dominio público y cuyo conocimiento otorgue, directa o indirectamente, una ventaja económica, profesional o de cualquier otra naturaleza.

e) **Denuncia**

La comunicación formal o informal mediante la cual una persona informa a los órganos competentes sobre la presunta comisión de una conducta prohibida por la presente política o por la normativa aplicable en materia de probidad y anticorrupción.

f) **Probidad**

La obligación de las personas destinatarias de actuar con honradez, rectitud, buena fe y lealtad hacia el interés público, anteponiendo este sobre cualquier interés personal o privado.

4. Principios

La presente política se rige por los siguientes principios, derivados del ordenamiento jurídico costarricense y de los estándares internacionales en materia de integridad pública:

- a) **Probidad:** Todas las actuaciones de las personas destinatarias deben realizarse con apego a los más altos estándares éticos, demostrando rectitud y buena fe, anteponiendo el interés público sobre cualquier interés personal o privado.
- b) **Transparencia:** El acceso a la información y la publicidad de los actos del CIEMI se ejercerán de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente, considerando la rendición de cuentas y el acceso a la información. Las decisiones y sus fundamentos deben ser conocibles por las personas agremiadas y a la ciudadanía, salvo las limitaciones, reservas o deberes de confidencialidad establecidos por el Ordenamiento Jurídico.
- c) **Rendición de cuentas:** Toda persona destinataria debe justificar, documentar y dar cuenta de sus decisiones y actuaciones ante los órganos competentes del CIEMI, CFIA y, cuando corresponda, ante los agremiados y la sociedad.
- d) **Legalidad:** Las actuaciones de las personas destinatarias deben sujetarse plenamente al ordenamiento jurídico. Ninguna persona destinataria puede atribuirse facultades no conferidas expresamente por la ley o el reglamento.
- e) **Imparcialidad:** Las personas destinatarias deben actuar sin preferencias personales, familiares, políticas o económicas, garantizando la objetividad en la toma de decisiones.

- f) **Integridad:** Las personas destinatarias deben actuar con adhesión constante, coherente y visible a los valores, principios y normas éticas que rigen el ejercicio de sus funciones, anteponiendo en todo momento el interés público y de los agremiados sobre cualquier interés particular.
- g) **Responsabilidad:** Las personas destinatarias que incurran en violaciones a la presente política asumirán las consecuencias legales, disciplinarias y civiles que correspondan, en la órbita aplicable según su vínculo con el CIEMI.
- h) **Buena fe:** Todas las actuaciones deben realizarse con lealtad hacia el interés público, y el colegio profesional.

LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ÉTICA

5. Estándares de integridad y comportamiento Ético.

Las personas integrantes de la Junta Directiva y quien ocupe la Dirección Ejecutiva deberán ejercer sus funciones con apego a los principios de probidad, independencia, objetividad, transparencia y prevalencia del interés institucional, ajustando su conducta a los siguientes estándares:

- a) Mantener independencia de criterio y actuar libres de influencias indebidas, absteniéndose de recibir beneficios, dádivas, gratificaciones o ventajas que puedan comprometer o aparentar comprometer la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- b) Conducir sus relaciones institucionales y con terceros bajo criterios de legalidad, transparencia y buena fe, evitando ofrecer, prometer o conceder beneficios que puedan interpretarse como mecanismos para obtener ventajas indebidas, para sí mismo, familiares o para terceros, de forma directa o indirecta.
- c) Ejercer el cargo exclusivamente en función del interés público y de los fines del Colegio, evitando utilizar la posición, facultades o información derivadas del cargo para obtener beneficios personales, familiares o para terceros.
- d) Garantizar la integridad, veracidad, custodia y conservación de la documentación, registros, actas e información institucional bajo su responsabilidad.
- e) Abstenerse oportunamente de conocer, deliberar o decidir en asuntos respecto de los cuales exista un conflicto de interés real, potencial o aparente.
- f) Gestionar con estricta transparencia cualquier invitación, colaboración, patrocinio o beneficio ofrecido en razón del cargo, asegurando que estos no generen compromisos indebidos ni favorecimientos personales a familiares o a terceros.
- g) Abstenerse de solicitar, directa o indirectamente, en razón del cargo o con ocasión del ejercicio de sus funciones, colaboraciones para viajes, aportes en dinero, pago de becas ya sean parciales o completas de estudios o cursos en beneficio propio o de su círculo familiar, ya sea ligado por parentesco consanguíneo, por afinidad o por vínculo afectivo inmediato.
- h) Participar en actividades académicas, técnicas o de representación institucional bajo criterios de transparencia, razonabilidad y compatibilidad con sus funciones, evitando la obtención de beneficios económicos o ventajas

personales que puedan comprometer la integridad o generar percepción de aprovechamiento indebido del cargo.

- i) Abstenerse a aceptar honorarios, remuneraciones ni beneficios por su participación en discursos, conferencias, foros, paneles o actividades similares, cuando hayan sido convocadas a participar en razón o con ocasión del ejercicio de sus funciones o del cargo que desempeñan en el CIEMI.

Se eximirán de esta prohibición las actividades académicas, cursos, charlas o seminarios desarrollados en el marco de los programas de capacitación que brinda el CIEMI o el CFIA, siempre que su realización no implique desatención de las responsabilidades y actividades propias del cargo.

6. Lineamientos para el uso responsable de información privilegiada

Las personas integrantes de la Junta Directiva y quien ocupe la Dirección Ejecutiva deberán resguardar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de la información a la que tengan acceso debido a sus funciones, observando los siguientes deberes:

- a) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información institucional y de las sesiones de la junta directiva de carácter confidencial o reservado, absteniéndose de divulgarla, comunicarla o revelarla sin la debida autorización.
- b) Utilizar la información privilegiada o sensible únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales y del ejercicio legítimo de sus funciones, evitando cualquier aprovechamiento personal o en beneficio de terceros.
- c) Garantizar que el acceso a información privilegiada se limite exclusivamente a las personas autorizadas para conocerla, adoptando las medidas razonables para prevenir su divulgación o uso indebido.
- d) Mantener el deber de confidencialidad respecto de la información institucional del CIEMI y del CFIA aun después de concluido el vínculo, cargo o relación funcional, en los términos que establezca el ordenamiento jurídico y la normativa interna aplicable.

7. Gestión diligente de los recursos institucionales

Las personas integrantes de la Junta Directiva y quien ocupe la Dirección Ejecutiva deberán administrar y utilizar los recursos institucionales con apego a los principios de probidad, eficiencia, transparencia y prevalencia del interés institucional, observando los siguientes lineamientos de conducta:

- a) Actuar con objetividad e imparcialidad en los procesos de contratación, adjudicación o selección, absteniéndose oportunamente de intervenir cuando exista un conflicto de interés real, potencial o aparente.
- b) Garantizar igualdad de trato, transparencia y objetividad en la relación con proveedores, contratistas y terceros, evitando cualquier actuación que pueda generar ventajas indebidas o favorecer intereses particulares, ya sean propios de familiares o de terceros.
- c) Utilizar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos del CIEMI exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales y el ejercicio legítimo de sus funciones.
- d) Hacer uso del nombre, imagen, signos distintivos y representación institucional del CIEMI y del CFIA únicamente para fines vinculados al ejercicio de sus competencias y responsabilidades institucionales; por lo

que se debe abstener a utilizar los mismos para gestiones de carácter privado o para influir indebidamente en operaciones ajenas a las funciones institucionales.

- e) Desarrollar actividades profesionales, académicas o de cualquier otra naturaleza de manera compatible con las responsabilidades institucionales, evitando aquellas, remuneradas o no, que entren en conflicto con los deberes del cargo o puedan comprometer la imparcialidad, independencia o disponibilidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.
- f) Abstenerse de asesorar a nivel privado asuntos que se conocerán o se han conocido en el CIEMI, o que se presentarán contra este.
- g) Dirigir y gestionar el recurso humano institucional, en el ámbito de sus competencias y exclusivamente en función del cumplimiento de los objetivos del CIEMI, garantizando su utilización conforme al interés institucional. En el caso de la Junta Directiva, toda gestión, instrucción o requerimiento relacionado con el personal deberá canalizarse a través del Departamento de Desarrollo Humano del CFIA.

GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

8. Supuestos que obligan a la abstención

Con fundamento en el artículo 45 del Reglamento Interior General del CFIA, los artículos 230 y siguientes de la LGAP y el artículo 12 del Código Procesal Civil aplicado por analogía, toda persona destinataria deberá abstenerse de conocer, asesorar, opinar, deliberar, decidir o influir en asuntos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias, sin que esta enumeración sea taxativa:

- a) Tenga un interés directo, personal, económico o de cualquier otra naturaleza en el asunto.
- b) Su cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad tenga interés directo en el asunto.
- c) Una persona jurídica o empresa en la que la persona destinataria, su cónyuge o sus parientes sean o hayan sido accionistas, representantes, beneficiarios finales o integrantes de órganos de dirección, tenga interés directo en el asunto.
- d) Haya sido tutor, curador, apoderado o representante de alguna persona interesada directa en el asunto, o lo hayan sido sus parientes cercanos.
- e) Exista amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas.
- f) Alguna de las personas interesadas directas haya sido, en los doce meses anteriores, socio, jefe o compañero de trabajo de la persona destinataria.
- g) Alguna de las personas interesadas sea acreedor, deudor o fiador de la persona destinataria o de sus parientes cercanos, salvo que el vínculo sea con el Estado o una entidad pública.
- h) Existan circunstancias que generen dudas justificadas respecto de la imparcialidad u objetividad de la persona destinataria.
- i) Su madrastra, padrastro, hijastra, hijastro, o la persona con quien tenga hijos o hijas en común, tenga interés directo en el asunto, independientemente de la existencia de vínculo matrimonial o de unión de hecho.
- j) El pariente hasta el tercer grado de afinidad de la persona destinataria tenga interés directo en el asunto.

El deber de abstención tiene carácter preventivo y se impone aun en ausencia de una disposición escrita expresa para el caso concreto. Su propósito es asegurar la imparcialidad en el ejercicio de las funciones. El deber de abstención impide también influir en la decisión a través de terceros o por medios informales.

9. Lineamientos orientadores de conducta para la gestión del conflicto de intereses.

En el marco de la presente política, las personas destinatarias orientarán su actuación conforme a principios de integridad, transparencia, imparcialidad y prevalencia del interés institucional, tomando como referencia los siguientes lineamientos:

- a) Identificar, declarar y gestionar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, de manera proactiva y sin esperar a ser requeridas.
- b) Abstenerse de participar, intervenir o influir directa o indirectamente, incluso a través de terceros o por medios informales en decisiones, deliberaciones o votaciones afectadas por dichos conflictos.
- c) Retirarse físicamente del espacio donde se delibere durante todo el tiempo que dure la discusión y resolución del asunto, dejando constancia expresa en el acta de la sesión.
- d) Inhibirse de intervenir en procedimientos de contratación u otras decisiones institucionales cuando exista posibilidad de obtener un beneficio, directo o indirecto, para sí, su cónyuge, pareja en unión de hecho o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- e) No revelar información privilegiada, estratégica y/o confidencial ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- f) Mantener estricta confidencialidad sobre los asuntos del CIEMI y del CFIA.
- g) Priorizar en todo momento el interés institucional sobre cualquier interés personal, familiar o de terceros.
- h) Orientar su actuación a satisfacer primordialmente el interés público, administrando los recursos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, y rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- i) Presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, cuando formen parte de la Junta Directiva General del CFIA, sea como miembros propietarios o como miembros suplentes.
- j) Garantizar que no exista superposición horaria entre el ejercicio de otras funciones públicas o privadas y las sesiones de la Junta Directiva del CIEMI, de modo que la participación en estas últimas no sea incompatible con otras responsabilidades y se desarrolle bajo los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados.
- k) Revelar, de manera transparente, oportuna y oficiosa, los intereses privados que los puedan colocar en una situación de conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, sin esperar a ser requeridos para ello. Esta obligación comprende tanto los intereses actuales como aquéllos que razonablemente puedan devenir en conflicto en el corto plazo.
- l) Presentar la declaración jurada de conflicto de Intereses, que es Anexo a la presente Política.

10. Declaración de conflictos de interés

Con el objeto de garantizar la transparencia y el control preventivo, se establecen las siguientes obligaciones en materia de declaración:

- a) **Declaración inicial:** Toda persona destinataria deberá suscribir una Declaración de Conflictos de Interés dentro de los primeros diez días hábiles del inicio de su cargo, mandato o relación con el CIEMI.
- b) **Declaración sobrevenida:** Ante cualquier situación nueva que pudiera constituir un conflicto de interés, la persona destinataria deberá presentar una declaración actualizada dentro de los diez días hábiles siguientes al momento en que tome conocimiento de dicha situación. Las situaciones sobrevenientes que deberán ser declaradas incluyen, entre otras, los nuevos parentescos por afinidad hasta el tercer grado, el inicio de nuevas actividades privadas, relaciones personales afectivas o de negocios con partes relacionadas con los asuntos del CIEMI, y cualquier otra circunstancia potencialmente generadora de conflictos de interés.
- c) **Contenido mínimo:** La declaración deberá informar:
 - a) actividades profesionales o empresariales propias;
 - b) vínculos familiares relevantes con personas involucradas en asuntos del CIEMI;
 - c) participación accionaria o societaria en empresas relacionadas con el objeto del CIEMI;
 - d) cualquier otro interés que pudiera comprometer la objetividad en el ejercicio del cargo.
- d) **Omisión o falsedad:** La omisión, falsedad o falta de actualización oportuna de la declaración será sancionada conforme a las responsabilidades legales y disciplinarias establecidas en la normativa vigente aplicable.
- e) **Protección de datos:** El tratamiento de la información contenida en las declaraciones se realizará conforme a los principios de finalidad, necesidad, proporcionalidad y confidencialidad establecidos en la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley No. 8968.

11. Procedimiento de abstención

Cuando una persona destinataria identifique un conflicto de interés en relación con un asunto concreto, deberá:

- a) Comunicarlo de forma expresa, verbal o escrita, al inicio de la sesión o deliberación, antes de que se trate el asunto.
- b) Solicitar que se haga constar su abstención en el acta respectiva, indicando el motivo.
- c) Retirarse físicamente del espacio donde se delibere durante todo el tiempo que dure la discusión y resolución del asunto.
- d) No intentar influir en la decisión a través de terceros ni por medios informales.

El órgano colegiado podrá, a solicitud de la persona destinataria, pronunciarse previamente sobre si le es aplicable la obligación de abstenerse, conforme al artículo 45 del Reglamento Interior General del CFIA. Dicho pronunciamiento no exime del deber de abstención preventiva ante cualquier duda razonable.

MECANISMO DE CONTROL Y TRAZABILIDAD

12. Inducción y constancia de conocimiento miembros de Junta Directiva

La Dirección Ejecutiva deberá entregar la presente política a cada nueva persona destinataria al inicio de su cargo, mandato o relación con el CIEMI, obtener constancia firmada de que ha sido leída y comprendida, y custodiar la declaración jurada y otros registros correspondientes.

13. Inducción y constancia de conocimiento de la persona que ocupa de la Dirección Ejecutiva.

La persona que ocupe el cargo de Fiscal de la Junta Directiva será responsable de entregar la presente Política a la persona titular de la Dirección Ejecutiva y de recabar la constancia debidamente firmada de su lectura y comprensión, así como la declaración jurada y los demás registros que correspondan. Dicha documentación deberá remitirse al Departamento de Recursos Humanos del CFIA para su custodia y resguardo.

14. Custodia documental de información de los miembros de la Junta Directiva.

La Dirección Ejecutiva será responsable del resguardo, custodia, administración y actualización de las Declaraciones de Conflictos de Interés, constancias de conocimiento de la política y demás registros relacionados de los miembros de la Junta Directiva. La documentación deberá conservarse en formatos físicos o digitales seguros, con controles de acceso proporcionales al nivel de riesgo y mecanismos que permitan su seguimiento, verificación y auditoría. Los registros se conservarán por un plazo mínimo de cinco años contados desde su generación.

15. Custodia documental de información de la Dirección Ejecutiva

El Departamento de Desarrollo Humano del CFIA será responsable del resguardo, custodia, administración y actualización de las Declaraciones de Conflictos de Interés, constancias de conocimiento de la presente Política y demás registros relacionados de la persona que ejerza la Dirección Ejecutiva del CIEMI. La documentación deberá conservarse en formatos físicos o digitales seguros, con controles de acceso proporcionales al nivel de riesgo y mecanismos que permitan su trazabilidad, seguimiento, verificación y auditoría. Los registros deberán conservarse por el plazo que dure la relación laboral y un mínimo de cinco años contados a partir de la terminación de la relación laboral.

RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO

- 16.** El incumplimiento de las disposiciones de la presente política podrá dar lugar a las consecuencias y diferentes órbitas de responsabilidad establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, conforme a la naturaleza del vínculo de cada persona, debiendo garantizarse el derecho de defensa y el debido proceso.

DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

17. Deber de denuncia y cooperación

Todas las personas destinatarias tienen el deber de denunciar los actos presuntamente contrarios a esta política o a la normativa aplicable. Asimismo, deberán cooperar con las revisiones e investigaciones relacionadas con la prevención y detección de posibles actos de corrupción o conflicto de intereses, manteniendo estricta confidencialidad durante el proceso.

18. Recepción de denuncias

Con el fin de garantizar la independencia e imparcialidad en la tramitación y evitar situaciones en que el órgano receptor pudiera ser parte o tener interés en el asunto denunciado, el Departamento de Desarrollo Humano del CFIA recibirá las denuncias contra la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del CIEMI y la Auditoría Interna del CFIA recibirá las denuncia contra de los miembros de la Junta Directiva del CIEMI. Ambos órganos habilitarán canales seguros y confidenciales para la presentación de denuncias sobre presuntas violaciones a la presente política o a la normativa aplicable en materia.

19. Protección al denunciante

Se garantiza a toda persona que presente una denuncia de buena fe las siguientes protecciones:

- a) Protección contra represalias, discriminación o cualquier forma de perjuicio en razón de la denuncia.
- b) Confidencialidad sobre la identidad del denunciante, de así solicitarlo, desde la interposición de la denuncia, durante y luego de concluida la investigación.
- c) Derecho a ser informado sobre el estado y resultado de tramitación de la denuncia.

20. Denuncias Anónimas

Las denuncias podrán presentarse de forma anónimas, las cuales deberán describir de forma clara y objetiva los hechos, conductas o circunstancias conocidas, con el fin de facilitar su valoración y la eventual adopción de medidas preventivas, correctivas o de gestión.

21. Denuncia de mala Fe

El deber de denuncia deberá ejercerse de buena fe, con base en hechos o circunstancias razonablemente verificables y con apego a los principios de integridad y probidad. La formulación deliberada de denuncias falsas, maliciosas o temerarias, con el propósito de causar perjuicio, desacreditar o afectar indebidamente a otra persona, podrá dar lugar a las medidas que correspondan conforme al ordenamiento jurídico y la normativa interna aplicable.

Implementación, responsabilidades y actualización

22. Responsabilidades de implementación

La implementación de la presente política estará a cargo de la Junta Directiva del CIEMI quien tiene la competencia de aprobación, reforma y supervisión de la aplicación general de la política; así como de la Dirección Ejecutiva del CIEMI, quien tiene a cargo la gestión operativa de las Declaraciones de Conflictos de Interés, la inducción a nuevas personas destinatarias y obtención de constancias de conocimiento, la custodia documental conforme lo establecido en esta política, la implementación y mantenimiento de los canales de denuncia, y la propuesta de actualización de la política cuando las circunstancias lo requieran.

23. Actualización periódica

La presente política deberá ser revisada al menos cada dos años, o antes cuando se produzcan cambios normativos relevantes o cuando las circunstancias organizacionales así lo requieran. La actualización deberá ser aprobada por la Junta Directiva del CIEMI y comunicada oportunamente a todas las personas destinatarias.

VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

24. Vigencia

La presente política entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva del CIEMI y será de cumplimiento obligatorio para todas las personas cubiertas definidas en el artículo 2 de este instrumento.

25. Cumplimiento y difusión

La Dirección Ejecutiva del CIEMI deberá garantizar su difusión, incluyendo su publicación en el sitio web oficial del CIEMI y su comunicación a las personas sujetas a esta política al inicio de cada periodo, dejando constancia de su recepción y conocimiento.

26. Relación con otras normas

La presente política complementa y no sustituye las disposiciones contenidas en la Ley Organiza del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Ley No. 3663, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422, el Código de Ética del CFIA, el Reglamento Interior General del CFIA, otra normativa aplicable, así como las Políticas Internas del CFIA. En caso de conflicto entre las disposiciones de esta política y la normativa legal o reglamentaria vigente, prevalecerá esta última.

APROBACIÓN

Aprobada en Sesión Ordinaria No.17-2025/2026 de la Junta Directiva del CIEMI

Acuerdo N.º 17-2025/2026

Ing. Fernando Escalante Quirós
Presidente Junta Directiva CIEMI

Ing. Daniel Morales Rojas
Secretario Junta Directiva CIEMI

Ing. Sofía Rodríguez Campos
Fiscal Junta Directiva CIEMI

ANEXO 1

CIEMI – DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Documento obligatorio al inicio de cada período

A. Identificación de la persona declarante

Nombre completo: _____
Cédula / Identificación: _____
Vecino (a). _____
Cargo / Rol en CIEMI: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____
Período que declara: _____

B. Declaración de conocimiento y compromiso

Declaro que he leído, comprendo y acepto el contenido de la Política de Transparencia, Anticorrupción y Gestión de Conflictos de Interés del CIEMI. Asimismo, manifiesto conocer mi deber de imparcialidad y la obligación de revelar oportunamente cualquier conflicto de interés, así como de inhibirme y abstenerme de intervenir, opinar, decidir o votar en asuntos en los que exista un interés personal, familiar, profesional o económico que pueda afectar mi objetividad.

C. Declaración de conflictos de interés

Marque y detalle según corresponda:

C.1 Declaro que no me encuentro dentro de ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley No. 8422, "Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública".

- ☐ No existen
☐ Sí existen. Detalle: _____

C.2 Declaro que no he realizado, durante el último año anterior a esta postulación, actividades que presenten conflictos de intereses con el eventual cargo a desempeñar.

- ☐ No existen
☐ Sí existen. Detalle: _____

C.3 Existen vínculos familiares (consanguinidad o afinidad), relaciones de amistad íntima, enemistad manifiesta, dependencia económica, relación contractual o interés comercial con alguna persona empleada del CFIA, miembro de Junta Directiva de algún Colegio Miembro, agremiada del CIEMI que ejerza funciones remuneradas o ad-honorem en nombre o por delegación del CIEMI, proveedores o contratistas del CFIA.

☐ No existen

☐ Sí existen. Detalle: _____

C.4. Participación o relación con entidades públicas o privadas (sociedad, empleo, consultoría, representación) o desarrollo de actividades externas, remuneradas o no, que compitan, interfieran o generen duda razonable sobre la imparcialidad o independencia de criterio en asuntos del CIEMI:

☐ No existe

☐ Sí existe. Detalle: _____

C.5. Intereses económicos, profesionales o contractuales relevantes que puedan presentar una ventaja personal, directa o indirecta, o para beneficiar a familiares por consanguinidad o afinidad; o a una entidad pública o privada en la que la persona o un familiar (consanguíneo o por afinidad) sea socio, miembro de junta directiva, representante, asesor o empleado:

☐ No existen

☐ Sí existen. Detalle: _____

C.6. Otras situaciones que puedan generar conflicto real, potencial o aparente:

☐ No existen

☐ Sí existen. Detalle: _____

D. Compromisos del declarante

Me comprometo a actualizar esta declaración cuando surja un nuevo conflicto de interés o se modifique uno existente; a no utilizar mi cargo o información institucional para beneficios personales o de terceros; y a cumplir con las obligaciones de confidencialidad y reserva establecidas en la normativa aplicable.

E. Declaración final

Declaro bajo fe de juramento que la información suministrada es veraz, completa y actual. Entiendo que la omisión, o falsedad o falta de actualización de esta declaración constituirá una infracción a la **POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre: _____