

Código de Ética de la Municipalidad de Corredores

Considerando:

Que la Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002, y las normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, consignan como elemento primordial del Ambiente de Control en las organizaciones, lo relacionado con mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de los deberes y obligaciones, para lo cual son necesarios mecanismos formales e informales que permitan integrar la ética a los sistemas de gestión utilizando, entre otros medios, elementos como: Códigos de Ética y Similares.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1°-Objetivo. Establecer un conjunto de principios, valores y conductas que guíen, inspiren y regulen el comportamiento que deben mantener las personas trabajadoras de la municipalidad en su gestión laboral, con la finalidad de lograr transparencia, integralidad y responsabilidad en el cumplimiento satisfactorio de las políticas, objetivos, programas y proyectos de la Municipalidad de Corredores .

2°-Finalidad. Orientar a las personas trabajadoras de la Municipalidad de Corredores, sobre el debido y claro desempeño de las labores encomendadas, de acuerdo a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos y restricciones vinculantes con sus responsabilidades funcionales, de manera que se favorezca la permanencia de un sano ambiente laboral, dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

3°-Alcance. El presente documento establece un marco de referencia para el comportamiento de todas las personas trabajadoras de la municipalidad, personal de confianza y en general a todas las personas que prestan los servicios en la Municipalidad de Corredores, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación (servicios especiales, en propiedad, interinos, servicios profesionales) y la fuente de financiamiento. Lo anterior sin perjuicio de otra normativa aplicable a los funcionarios y funcionarias de la institución.

CAPÍTULO II

Base legal.

- . Constitución Política
- . Ley N° 4755 - Código de Normas y Procedimientos Tributarios y sus reformas.
- . Ley N° 6227 - Ley General de la Administración Pública
- . Ley N° 8422 - Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- . Decreto Ejecutivo N° 32333-MP-J - Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.
- . Ley N° 8292 - Ley General de Control Interno.
- . Ley N° 7794 - Código Municipal.
- . Ley N° 8131 - Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
- . Ley N° 7494 - Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.
- . Decreto Ejecutivo N° 33411-H - Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- . Ley 8220 - Ley de Simplificación de Trámites y Eficiencia Tributaria y sus reformas.
- . Códigos de Ética y Deberes de los distintos Colegios Profesionales.
- . Reglamento Autónomo de Servicios Municipalidad de Corredores.
- . Reglamento de Ética de la Policía Municipal.
- . Reglamento de Seguridad y Vigilancia Comunal.
- . Circulares y normativa, jurisprudencia Contraloría General de la República.
- . Circulares y normativa, jurisprudencia de la Tesorería Nacional.
- . Circulares y normativa, jurisprudencia Contabilidad Nacional.

CAPÍTULO III

Glosario de términos

Calidad. Conjunto de prestaciones que el cliente espera, además del producto o el servicio básico. Las principales necesidades básicas de un cliente son:

- . Ser comprendido.
- . Sentirse bienvenido.
- . Sentirse atendido.
- . Sentirse importante.
- . Sentir comodidad.
- . Sentir confianza.
- . Sentirse escuchado.

- . Sentirse seguro.
- . Sentirse valioso.
- . Sentirse satisfecho.

Eficiencia. Capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos.

Honestidad. Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

Hostilidad. Conducta abusiva y agresiva que puede reflejarse en violencia emocional o física. Puede ser ejercida por una persona, un grupo pequeño o una gran cantidad de gente y estar dirigida, de igual forma, a uno o más sujetos.

Imparcialidad. Criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad. Esto quiere decir que la persona a cargo de juzgar o dirimir una cuestión no debe dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

Menoscabo. Causar descrédito en la fama o en la honra. Perjuicio o detrimento que sufre un sujeto como consecuencia de la acción u omisión de otro y que afecta sus derechos, bienes o intereses.

Normas. Regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico.

Procedimiento administrativo. Cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo.

Proselitismo político. Es la acción de convencer a nuevos seguidores para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político. En las campañas electorales este término de proselitismo se utiliza mucho para inducir a las personas que quieren votar por un partido político específico, hacia otro partido político.

Transgresión. Quebrantar, violar un precepto, ley o estatuto.

Valores. Aspectos asociados a la moral y la ética. Los valores son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. También son fuente de satisfacción y plenitud.

CAPÍTULO IV

Disposiciones generales. El presente Código de Ética busca dotar a las personas trabajadoras de la Municipalidad de un conjunto ordenado de reglas que orienten su comportamiento, en el ejercicio de sus funciones. Es un instrumento de valor trascendental, ya que promueve conductas que contribuyen a prestar un eficiente servicio y combatir la corrupción.

La práctica de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta Institución, lo que constituye la garantía del Estado de Derecho y de justicia en los servicios. Al tomar conocimiento del presente Código de Ética, las personas trabajadoras de esta institución municipal asumen el compromiso de su debido cumplimiento.

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

En consecuencia, las situaciones descritas respecto de los limitados resultados para atender el riesgo de corrupción en los procesos o áreas más vulnerables, podría llevar a que por la inexistencia de acciones o controles, dichos riesgos se materialicen en conductas no deseadas, antiéticas o corruptas, de forma que repercuta en efectos adversos para la municipalidad como los que se numeran a continuación:

- **Pérdida de credibilidad pública:** un comportamiento poco ético dentro la institución o que sea denunciado en la vía judicial, está susceptible a ser expuesto en los medios de comunicación y por consiguiente, provocar que la institución sea cuestionada por la publicación de tales hechos.
- **Pérdida de confianza en el funcionario:** cuando un funcionario incurre en acciones o decisiones irregulares o poco éticas, es muy probable que otros funcionarios pierdan el respeto hacia él y cuestionen la autoridad moral de dicho funcionario para exigir comportamientos que no demuestra.
- **Conflictos éticos y legales en la institución:** cuando los hechos irregulares o faltas éticas son graves, podría derivar en grandes pérdidas de tiempo para los funcionarios y la institución. Inclusive, podría terminar en el despido del funcionario o sanciones civiles o penales.

- **Pérdida en el erario público:** en el peor de los casos, hechos irregulares o corruptos implican la sustracción o desviación de recursos.

CAPÍTULO V

Deberes. Conjunto de valores morales, y buenas costumbres que deben cumplir todos los y las integrantes de la organización.

Deber de lealtad: Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponda en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Deber de objetividad: Actuar con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, debe atender y prestar los servicios públicos a toda la ciudadanía que tenga derecho a recibirlos sin importar su raza, sexo, color edad, credo o preferencias de otras índoles.

Deber de eficiencia: Proteger y conservar los bienes de estado debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo, con el esmero, la intensidad y el cuidado debidos.

Deber de Probidad: Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función. Actuar con honestidad, imparcialidad y eficiencia, con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, teniendo presente el respeto por el interés público.

Transparencia: Debe ejecutar los actos de servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona física o jurídica. Brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna. Ante situaciones extraordinarias las personas trabajadoras de la Municipalidad pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su

cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrentan.

Deber de conducirse apropiadamente ante el público. El funcionario municipal debe ser cortés, agradable tanto en relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración como también en sus relaciones con sus superiores, colegas, y personal subordinado.

Deber de denuncia: El empleado de la Municipalidad de Corredores debe denunciar, los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio, constituir un delito o violación a las disposiciones contenidas en el presente Código.

Deber de obediencia: Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades, debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones.

Deber de defensa: Cuando a una persona trabajadora de la Municipalidad se le impute la presunta comisión de una falta o delito, debe llevar a cabo las medidas administrativas necesarias a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

CAPÍTULO VI

Prohibiciones. Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, están prohibidas de:

- a) Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d) Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o información a la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio

del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.

e) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otras personas trabajadoras públicas o subordinadas que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

f) Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividades ad honórem o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.

g) Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros, cualquier tipo de comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a la Municipalidad y al ejercicio de las funciones.

h) Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones, con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente.

i) Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.

j) Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.

k) Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza en contra de los funcionarios, empleados de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.

l) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.

m) Proporcionar información falsa; así como alterar modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.

n) Sustraer, mutilar, distorsionar o destruir documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de la Municipalidad que sea considerado de importancia para las labores propias de la institución. Dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con la Municipalidad.

o) Realizar informes, declaración jurada, manifestación, oficio u otro documento en ejercicio de su cargo y que éste falte a la verdad, omita o distorsione información y cause o induzca a error a la administración pública.

p) Engañar o falsear información con la finalidad de obtener licencia con goce de salario o sin él.

q) Otorgar preferencia o privilegios en los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o sobre valoraciones, o cualquier otro acto que favorezca a participantes o postores, a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.

r) Abusar de su condición de Director (a), Encargado (a), Jefe u otro cargo, que determine superioridad en el desempeño de sus funciones y efectuar actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad de las otras personas trabajadoras de la Municipalidad.

s) No comunicar a sus superiores o no denunciar a la autoridad respectiva, cuando se tenga conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética.

t) Las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas en el numeral 6.1 y que como consecuencia de ello, la Municipalidad se vea afectada seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.

u) Las relaciones con los proveedores deben basarse fundamentalmente en la integridad, la transparencia, el respeto mutuo y lo establecido por las leyes, particularmente la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Lo anterior debe traducirse en una serie de prácticas tales como:

1. Estar libres de coacción, influencias o favoritismos.
2. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.

3. Mantener pagos, precios justos y entregas, según lo pactado y a tiempo.
4. Procurar que los proveedores que ofrecen bienes y servicios a la institución, realicen buenas prácticas comerciales.
5. No recibir dadivas de ninguna especie por la atención o servicios prestados a los proveedores.
6. Evitar relaciones comerciales con cualquiera de los proveedores de la institución, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.

CAPÍTULO VII

Sanciones y procedimientos. Toda persona trabajadora de la Municipalidad de Corredores tiene el deber de cumplir las disposiciones del presente Código y por lo tanto mantenerse informado de su contenido y de cualquier modificación posterior que haga de conocimiento la Alcaldía Municipal.

La transgresión de los deberes éticos, actos de corrupción y prohibiciones impuestas por el presente Código, se consideran una infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción al empleado público de la Municipalidad de Corredores.

De las sanciones. Los funcionarios que incurran en las faltas al código de ética se sancionarán de la siguiente manera:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta y de sus consecuencias:

- a) Infracciones leves. Amonestación y/o suspensión
- b) Infracciones graves. Resolución contractual, suspensión y/o despido.

En el caso de las amonestaciones escritas, la Jefatura deberá enviar copia al Departamento de Recursos Humanos, para que conste en el expediente personal de la persona trabajadora.

En caso que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con la Municipalidad de Corredores, se procederá a interponer la denuncia ante el órgano judicial o administrativo competente.

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- a) El perjuicio ocasionado a los administrados o a la Municipalidad.
- b) Afectación a los procedimientos.
- c) Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
- d) El beneficio obtenido por el infractor.
- e) La reincidencia.

Para establecer la gravedad de la falta, se considerarán como agravantes los siguientes criterios:

- a. La intencionalidad en la acción u omisión.
- b. La reincidencia.
- c. El menoscabo del servicio.
- d. El deterioro de la imagen del funcionario o de la Institución.
- e. La mala atención de los administrados o usuarios.
- f. El grado de riesgo de pérdida o deterioro al que fueran expuestos los activos municipales.

Se considerarán como atenuantes los siguientes criterios:

- a. La buena conducta y desempeño anterior.
- b. La ignorancia vencible, siempre y cuando se hayan realizado los intentos por superarla.
- c. La confesión oportuna de la falta, no solo por razones de arrepentimiento, sino de economía procesal.
- d. La compensación del perjuicio o daño causado con anterioridad al inicio del procedimiento disciplinario.
- e. La comisión de la falta en estado de ofuscación, presión o de excesivo estrés laboral.
- f. Cuando el motivo haya sido el cuidado de familiares cercanos enfermos o adultos mayores.

Las sanciones se aplicarán a todo el personal de la Municipalidad, sea éste funcionario, empleado de confianza, contratados por servicios profesionales u empleados ocasionales, entre otros; que incurran en infracciones establecidas en el presente Código, para lo cual se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, acorde con la normativa vigente.

Formulación de la denuncia:

Todas las personas trabajadoras municipales, indistintamente del tipo de contratación que tengan, tienen el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada ante la Comisión de Control Interno.

En el caso que el denunciado (a) sea un funcionario, se debe interponer la denuncia ante la Alcaldía Municipal. Las denuncias contra funcionarios de elección popular deberán presentarse ante las autoridades competentes (CGR, TSE, Procuraduría de la Ética).

En caso que el denunciado no se encuentre entre los supuestos detallados en el numeral precedente, la denuncia deberá interponerse ante la Alcaldía Municipal, quien será el encargado de dar el trámite correspondiente.

De los procedimientos para atender las denuncias contra personas trabajadoras:

La Comisión de Control Interno determinará si existe necesidad de realizar una investigación preliminar para identificar las faltas concretas y a los presuntos responsables y remitirá el informe a la jefatura que ostente la potestad disciplinaria, conforme al artículo 149 del Código Municipal, para que ordene el inicio de la investigación y el eventual procedimiento disciplinario que corresponda.

Protección al denunciante:

La persona trabajadora o particular que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia de Administración, en especial la aplicación de sanciones, resolución de contrato o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad, conforme lo establecen los artículos 6 de la Ley de Control Interno y art. 8º de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.

La persona trabajadora o particular que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el apartado anterior, será sancionada conforme lo establece la normativa vigente.

Al presentar una denuncia ante la Alcaldía Municipal, la persona denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética, salvo requerimiento de una instancia judicial competente.

La protección al denunciante no alcanza a:

- a) Aquellas medidas disciplinarias que se encuentren en proceso, por faltas del denunciante, realizadas antes o después de la presentación de la denuncia.
- b) A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales

1. La Dirección Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, promoverá a lo interno de la Municipalidad, una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio.
2. Entregar a cada persona trabajadora de la Municipalidad de Corredores, cualquiera sea la modalidad de su contratación, un ejemplar del presente Código de Ética, para lo cual la jefatura de Recursos Humanos consignará el recibido dentro del expediente personal de la persona trabajadora.
3. Este Código de Ética será publicado en la página Web municipal www.municorredores.go.cr; así como en forma impresa, de forma tal que se encuentre a disposición de las personas trabajadoras de la Municipalidad para cualquier consulta.
4. El presente Código de Ética será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Asesoría Legal y la Comisión de Control Interno, modificación que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.
5. Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación, la normativa legal señalada en el Capítulo Segundo de este Código.
Rige a partir de su publicación.

Aprobado en la Sesión Ordinaria N°06, celebrada el 08 de junio del 2020.