

## **PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA**

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria 17-2024, celebrada el día 22 de abril de 2024, Artículo VIII.VIII, por unanimidad y con carácter firme aprobó el dictamen N° 07-2024 de la Comisión Especial de Estudio y Creación de Reglamentos, donde se aprueba:

### **REGLAMENTO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**

#### **CAPITULO I Generalidades**

**Artículo 1°-OBJETIVO Y ALCANCE.** El presente reglamento tiene por objetivo promover la cultura ética en la Municipalidad, a través de la orientación y guía de la conducta humana formalizando los valores, principios reconocidos y establecidos y que se deberán respetar en el ejercicio de la función pública, como fuente complementaria del resto de las disposiciones legales y reglamentarias existentes en esta materia. Su aplicación es obligatoria para todas las personas integrantes del Concejo Municipal, Alcaldía, Vice alcaldía, titulares subordinados de alto nivel y a toda persona, en general, que labore para la Municipalidad.

**Artículo 2°-DEFINICIONES.** Entiéndase en el presente reglamento los siguientes conceptos de la siguiente forma:

- 2.1 **ALCALDE (SA):** unidad superior administrativa y representante legal de la Municipalidad.
- 2.2 **CONCEJO MUNICIPAL:** órgano colegiado y deliberativo, es el máximo órgano de la Municipalidad, sus miembros son nombrados por elección popular.
- 2.3 **CONDUCTA ÉTICA:** implica tener conciencia de que todo lo que se dice o se hace puede afectar a otras personas.
- 2.4 **DEBERES ÉTICOS:** son aquellos que se desprenden del [trabajo](#) y el ejercicio profesional, y están sustentados en una consideración ética del [oficio](#). Es decir, el compromiso de las personas a la hora de trabajar los hace cumplir con ciertos deberes en cuanto a la manera de hacerlo.
- 2.5 **ÉTICA:** es la [disciplina académica](#) que estudia la moral. La ética no inventa los problemas morales, sino que reflexiona sobre ellos.
- 2.6 **MORAL:** es el conjunto de costumbres y normas que se consideran «buenas» para dirigir o juzgar el comportamiento de las personas en una comunidad. Es la diferenciación de intenciones, decisiones y acciones entre las que se distinguen como propias (correctas) y las impropias (incorrectas).
- 2.7 **MUNICIPALIDAD:** Municipalidad de Goicoechea.
- 2.8 **PRINCIPIOS RECTORES:** Bases sobre lo que debe fundarse la actuación de las (os) funcionarias (os) y las personas electas popularmente que forman parte de las estructuras de la Municipalidad.
- 2.9 **VALORES ÉTICOS:** guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo.

## CAPITULO II Valores y Principios Éticos

**Artículo 3°—PRINCIPIOS RECTORES.** Conforme la normativa vigente, las personas integrantes del Concejo Municipal, Alcaldía, Vicealcaldía, Directores, Jefes y a toda persona, en general, que labore para la Municipalidad, debe orientar su conducta en cumplir lo siguiente:

- a) **Legalidad constitucional y convencional:** Someter siempre todas sus actuaciones al ordenamiento jurídico, habilitados solo por norma expresa del Derecho a la Constitución y el Derecho Convencional, evitando en todo momento el fraude a la Ley, según lo prevé el artículo 58 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- b) **Igualdad:** Evitar cualquier conducta que violente el derecho humano de igualdad a través de cualquier manifestación de discriminación.
- c) **Regularidad:** Todo acto administrativo u operación que se emita debe estar formalmente registrado por escrito de manera confiable en los distintos medios de materialización de estos.
- d) **Eficiencia:** En el quehacer municipal se debe maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos, cumpliendo los objetivos de trabajo al menor costo posible.
- e) **Eficacia:** La conducta debe siempre responder al cumplimiento de fines, metas y los objetivos institucionales.
- f) **Equidad:** Comprende un trato justo a las personas, reconociendo la diversidad y eliminación de cualquier actitud o acción discriminatoria.
- g) **Interés público:** La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, deben estar dirigidos a la satisfacción del interés público, entendido como la expresión de los intereses individuales coincidentes de todos los administrados.
- h) **Transparencia:** Toda información que se ponga a disposición de los administrados debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 4°—VALORES ÉTICOS.** La Municipalidad establece como valores éticos que deben privar en las distintas actuaciones de las personas integrantes de la Municipalidad, los siguientes:

- a) **Servicio:** Percibido como esencia del quehacer municipal en su condición de organización hacia la prestación de atención de necesidad que debe darse a la comunidad.
- b) **Probidad:** Mostrar prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, ecuanimidad, rectitud, buena fe en uso de las facultades legales y reglamentarias que se ejerzan. Procurando que las acciones y servicios de las personas que prestan servicios en la Municipalidad sean transparentes honrados y dotados de integridad en todos sus actos.

- c) **Innovación:** Capacidad de modificar, transformar y desarrollar servicios y productos de calidad en otros de valor superior para la ciudadanía en búsqueda de su bienestar.
- d) **Excelencia:** Conlleva un compromiso personal y colectivo de calidad con su actuar y oportunidad en beneficio de quienes se sirve.
- e) **Respeto:** Reconocer y aceptar los deberes y derechos inherentes de las personas usuarias internas y externas de la Municipalidad de Goicoechea.
- f) **Responsabilidad:** Capacidad de asumir y cumplir los objetivos y metas establecidas, con calidad y en tiempo establecido formalmente.
- g) **Solidaridad:** Disposición permanente de colaborar entre las diversas áreas y dependencias de la institución y con los diversos actores que deba interactuar para la consecución de los fines comunes.
- h) **Compromiso:** Capacidad de asumir funciones y responsabilidades con un alto sentido de pertenencia, con miras a la excelencia.

**Artículo 5°** Principios Éticos: Los principios establecidos en la Municipalidad que deben ser manifiestos en el actuar son:

- a) **Excelencia:** Búsqueda constante de la calidad en la prestación de servicios municipales hacia la población del cantón.
- b) **Trabajo en equipo:** Mutua colaboración de los funcionarios de la municipalidad para el logro de objetivos estratégicos y la obtención de un resultado común.
- c) **Economicidad:** Implementación de acciones internas de gestión que buscan la maximización de los recursos financieros, permitiendo el logro efectivo de impactos a nivel del cantón.
- d) **Comunicación asertiva:** Habilidad de expresar ideas de forma abierta, honesta y directa dentro del desarrollo organizacional de la municipalidad, que permite el reconocimiento de los espacios de derecho y respeto de las personas involucradas y los diferentes grados de responsabilidad y construcción existentes a nivel de la organización.
- e) **Proactividad:** Actitud presente en las (os) funcionarias (os) de la municipalidad, que permite desarrollar una capacidad resiliente a nivel cantonal y requieren de mejores acciones para mejorar la calidad de vida de la población del cantón de Goicoechea
- f) **Equidad:** Capacidad organizacional de otorgar a cada uno y una de los colaboradores las funciones y méritos que merecen en la búsqueda de resultados efectivos en la municipalidad.

### **CAPITULO III** **Conductas Éticas**

**Artículo 6°**-Conductas éticas: Las conductas éticas que la Contraloría General de la República ha expuesto y que acoge la Municipalidad para su actuar son:

#### **6.1 Objetividad e imparcialidad:**

6.1.1 Los Jerarcas, Directores, Jefaturas y demás funcionarios(as) públicos (as) deben ser independientes de grupos de intereses internos y externos, así como también deben ser objetivos al tomar decisiones.

6.1.2 Es esencial que sean independientes e imparciales en el ejercicio de su función.

6.1.3 En todas las cuestiones relacionadas con su labor, deben cuidar porque su independencia no se vea afectada por intereses personales o externos. Los jefarcas, Directores, Jefaturas y demás funcionarias (os) públicas (os) están obligados a no intervenir en asuntos donde tengan algún interés personal o familiar, directa o indirectamente.

6.1.4 Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada y en particular en sus decisiones, que deberán ser exactas, objetivas y apegadas a la ley.

## **6.2 Neutralidad política.**

Es importante mantener la neutralidad política, tanto la real como la percibida. Por lo tanto, es necesario que se conserve la independencia con respecto a las influencias políticas para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades.

## **6.3 Conflicto de intereses.**

6.3.1 Se debe proteger la independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad.

6.3.2 Se debe evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la institución para actuar.

6.3.3 No se debe utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.

6.3.4 No se debe aprovechar indebidamente de los servicios que presta la institución a la que sirven, en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente.

6.3.5 Se debe demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.

6.3.6 No se debe participar directa o indirectamente en transacciones financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceros, directa o indirectamente.

6.3.7 No se debe llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo ejercicio pueda dar motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen a la persona o a la institución que representa.

6.3.8 No se debe solicitar o recibir de personas, físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o de un tercero.

6.3.9 No se debe aceptar honorarios o regalías de cualquier tipo por discursos, conferencias o actividades similares, con excepción de lo permitido por la ley.

6.3.10 No se debe efectuar o patrocinar para terceros, directa o indirectamente, trámites, nombramientos o gestiones administrativas que se encuentren, o no, relacionados con su cargo, salvo lo que está dentro de los cauces normales de la prestación de esos servicios o actividades.

6.3.11 No se debe usar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos personales o ajenos al fin para el que están destinados.

6.3.12 No se debe utilizar recursos o fondos públicos para la promoción de partidos políticos por medios tales como campañas publicitarias, tarjetas, anuncios espacios

pagados en medios de comunicación, partidas del presupuesto de la República, compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o grupos específicos.

6.3.13 No se debe solicitar o aceptar directa o indirectamente regalos, comisiones, premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo. Los presentes dados como símbolo de amistad de un país sean de valor artístico, cultural u otro, deben ponerse a la orden de los órganos públicos encargados de su registro y custodia dentro del mes siguiente a su recepción.

6.3.14 No se debe dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.

6.3.15 No se debe recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración.

6.3.16 No se debe aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos, para procurar nombramientos, ascensos u otros beneficios.

6.3.17 Debe excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses. El funcionario público debe abstenerse razonablemente participar en cualquier actividad pública, familiar o privada en general, donde pueda existir un conflicto de intereses con respecto a su investidura de servidor público, sea porque puede comprometer su criterio u ocasionar dudas sobre su imparcialidad a una persona razonablemente objetiva.

6.3.18 Se debe resguardar, proteger y tutelar los fondos y recursos públicos. Todo acto contrario a tal imperativo debe ser denunciado de inmediato ante las instancias correspondientes.

6.3.19 Se debe denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción agotando la vía administrativa.

## **CAPITULO IV**

### **Deberes Éticos en la Municipalidad**

**Artículo 7º-** Deberes éticos del personal municipal: Además del deber de cumplir los principios rectores, principios, valores y conductas éticas señaladas en este reglamento, se establecen los deberes éticos que tienen la responsabilidad de cumplir, el personal municipal:

- a) Participación activamente en las actividades de fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional y contribuir con los esfuerzos respectivos según les corresponde.
- b) Estricto cumplimiento de los horarios.
- c) Responsabilidad con las tareas diarias.
- d) Calidad y eficiencia en el trabajo cotidiano.
- e) Colaboración en mantener un ambiente laboral sano, que incluya aspectos como seguridad, orden y limpieza, entre otros.
- f) Lealtad hacia la institución.
- g) Usar adecuadamente los utensilios, útiles o materiales propiedad de la Municipalidad, de manera que no sea para fines ajenos a la realización del trabajo, prestando especial cuidado al uso que se haga de internet., así como cualquier otro

medio telemático, impreso o audiovisual para acceder y observar material pornográfico, erótico.

h) Desarrollo de tareas según, los objetivos por cumplir, sin usar cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otras personas.

i) Ejercicios de sus funciones con efectividad y productividad, sin ocupar tiempo dentro de la jornada de trabajo para asuntos ajenos a las labores que le han sido encomendadas, sin hacer negocios personales dentro del centro de trabajo o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza en detrimento de su labor.

j) Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos de la Municipalidad a partir de un efectivo trabajo en equipo.

k) Decoro apropiado en su conducta.

l) Respeto al usuario, no burlarse de ellos ni hacer bromas con sus compañeros de trabajo o con terceras personas que puedan motivar molestias o malentendidos con ellos.

m) En lo que se refiere a la atención al cliente, se le debe proporcionar productos y servicios de la máxima calidad, de acuerdo con las especificaciones establecidas. Se les tratará con honradez en todos los aspectos de las transacciones, brindando solución a sus reclamos y procurando satisfacer sus necesidades.

n) Respeto a sus compañeras o compañeros de trabajo, refutando todo acto de discriminación, por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, género, idioma, religión, origen nacional o social, posición económica, nacimiento, situación de discapacidad o cualquier otra situación social.

ñ) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la Municipalidad.

**Artículo 8°- Deberes éticos de Direcciones y Jefaturas:** Además del deber de cumplir las declaraciones rectoras, principios, valores y conductas éticas señaladas en este reglamento, se establecen los deberes éticos que tienen la responsabilidad de cumplir, las personas que ocupen cargos de Dirección y Jefaturas en mención:

a) Apoyar activamente el diseño, la implantación y el fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional.

b) Sus conductas deberán inspirar al personal a su cargo, deben ser ejemplo de integridad y transparencia, disciplinada, respetuosa con ellos en el trato cotidiano y fiel observante de la normativa interna de disciplina laboral, sin mostrar favoritismos de ninguna clase.

c) Asumir también la responsabilidad de ser objetivas y justas en la evaluación del desempeño; deben apegarse estrictamente a la realidad de los hechos, a la vez ofrecer al personal a su cargo la debida realimentación.

d) Se destacarán, en virtud de las responsabilidades que asumen y de la influencia que llegan a ejercer sobre los demás, por su capacidad de conducir y de ayudar al personal a su cargo al logro de los objetivos

e) Deberán participar activamente dentro de la dinámica institucional, procurarán estar siempre informadas, asistir puntualmente a las reuniones a las que se le convoque y ser un eficaz canal de comunicación entre los niveles superiores y con su personal a cargo.

- f) Su gestión debe caracterizarse por el trabajo esforzado, honesto y creativo, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- g) Estarán plenamente identificados con los intereses de la institución, lo que los llevará a mantener una actitud de innovación y creatividad, para procurar así el mejoramiento integral y continuo de las responsabilidades asignadas a su unidad.
- h) Promoverán acciones que permitan mejorar la comunicación interna, que utilizarán como una eficaz herramienta de gestión.
- i) Asignar tareas y funciones a personal a su cargo, de manera equitativa y justa.
- j) Promoverán la adhesión de los valores organizacionales a través del ejemplo y de los medios de difusión más pertinentes.

**Artículo 9°**—Deberes éticos para el Titular de Alcaldía e Integrantes del Concejo Municipal: Además de los deberes generales establecidos en los artículos precedentes, se agregan los siguientes:

- a) Asumir el liderazgo del diseño, la implantación y el fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional.
- b) Dar fiel cumplimiento de todas las atribuciones asignadas de conformidad con el Código Municipal y demás normativa vinculante.
- c) Promover la creación de reglamentos y demás normativas internas con el fin de impulsar el desarrollo de la institución y que, por ende, contribuyan en el bienestar y progreso del Cantón.
- d) Promover una cultura basada en los principios y valores del presente reglamento y velar por que su cumplimiento sea el resultado de la convicción propia del personal municipal y no actos meramente disciplinarios.

## **CAPITULO V**

### **Comisión Institucional de Ética y Valores**

**Artículo 10°**—Constitución de la Comisión Institucional de Ética y Valores: Se constituye la Comisión Institucional de Ética y Valores como un órgano auxiliar de la Administración de la Municipalidad, la cual deberá estar conformado por la persona responsable de Recursos Humanos, así como dos integrantes designados por el titular de la Alcaldía, dos integrantes designados por acuerdo simple del Concejo Municipal los cuales se desempeñarán por un período de 2 años y pueden ser designados en un período continuo.

Para la designación de esta deberá procurarse que haya representatividad de los diferentes sectores de la población laboral, así como paridad de género.

**Artículo 11°**—Requisitos de los integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores: Las personas integrantes del Comité de Ética Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer nombramiento en propiedad, con un mínimo de un año de servicio en la institución o ser integrante activo del Concejo Municipal
- b) No haber sido sancionado por faltas laborales en los últimos dos años.
- c) No haber sido condenado por delito doloso o culposo contra los deberes de la función pública, ni por otro delito de carácter doloso.

**Artículo 12°**—Funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y valores: Para su ejercicio, esta comisión tendrá como funciones principales:

- a) Actuar como catalizador para el fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional.
- b) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- c) Presentar sugerencias a la Administración cada vez que se requiera, para la actualización continua del presente reglamento, definición de la estrategia, mecanismos y actividades de implementación, divulgación y fortalecimiento de la ética institucional, acorde con la normativa vinculante del Sector Municipal.
- d) Acordará su organización interna para el ejercicio de sus responsabilidades o funciones.
- e) Reunirse al menos una vez cada mes o cuando se presente alguna situación que amerite. Deberán levantar una minuta de reunión, por cada sesión que desarrollen, con el detalle de los asuntos tratados y acuerdo tomados. Para la deliberación del Comité, deberán estar presentes al menos tres de sus integrantes.
- f) Divulgar y promover, entre el personal municipal, los valores y principios éticos del servidor público, mediante la organización de charlas, talleres y otros.
- g) Rendir a la Alcaldía Municipal y Concejo Municipal, durante el primer trimestre de cada año, informe anual de labores realizadas hasta el 31 de diciembre del año anterior y recomendaciones que considere oportunas.
- h) Se nombrará por mayoría de votación en el mes de enero de cada año, a la persona que coordinará la Comisión, así como la que ocupe el cargo de secretaria (o), los cuales ejercerán dicha posición por un año.
- i) La persona coordinadora ejercerá las potestades de conformar la agenda de la reunión, realizar las convocatorias a las reuniones, otorgar la palabra y en general definir la dinámica de las reuniones.
- j) La persona que ocupe la secretaría tomará nota de las intervenciones en las reuniones, levantará la minuta de la reunión y llevará el control de los acuerdos y documentos que se reciban y se generen en las reuniones, mismas que deben ser grabadas con dispositivos facilitados por la Administración Municipal.

## **CAPITULO VI**

### **Denuncia y procedimiento por incumplimiento**

**Artículo 13°**—Presentación de la denuncia. La persona que detecte la supuesta infracción al presente cuerpo normativo podrá plantear la denuncia escrita según lo que seguidamente se dispone:

**13.1** Si la persona a denunciar es titular de Dirección o Jefatura, dependiente de la Alcaldía Municipal, la misma debe ser dirigida a la Comisión Institucional de Ética y Valores o ante la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos. En caso de que la denuncia no sea presentada ante la Comisión, la instancia que la reciba deberá informar a la misma.

**13.2** Si la persona a denunciar fuese el titular de Alcaldía, los Vicealcaldes o algún integrante del Concejo Municipal, la denuncia deberá presentarse ante la Auditoría

Interna, la cual la trasladará ante el Tribunal Supremo de Elecciones e instancias que correspondan según cada caso.

**13.3** En caso de que el funcionario denunciado sea el titular de la Auditoría Interna y/o Secretaría del Concejo Municipal, la denuncia se presenta ante la Presidencia del Concejo Municipal, el cual someterá el caso a análisis del Órgano Colegiado e iniciará con el procedimiento administrativo que corresponda.

**Artículo 14°**—Requisitos indispensables que deben incluir la denuncia: Toda denuncia que se formule por violación del presente cuerpo normativo, debe contener:

- a) La denuncia la puede presentar por escrito, por correo o personalmente.
- b) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y puesto de trabajo (en caso de ser funcionario institucional), podrá indicar si la misma debe tratarse de manera confidencial en el uso de los datos personales.
- c) Nombre de la persona denunciada y puesto de trabajo (preferiblemente).
- d) Indicación de la presunta o supuesta infracción detectada, incluyendo las pruebas correspondientes que justifiquen, en caso de existir.
- e) Señalar lugar donde atender notificaciones.
- f) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.
- g) Debe presentarse identificación del denunciante al presentar el documento.
- h) No se recibirán denuncias anónimas.

**Artículo 15°**—Valoración de la denuncia: La denuncia presentada en la oficina de Recursos Humanos, en la Comisión de Ética y Valores o en la Auditoría Interna deberá ser atendida en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Queda facultada la señalada Comisión para emitir una recomendación a la Alcaldía, la que después de recibir las denuncias, con o sin recomendación, procederá a realizar la valoración correspondiente.

## **CAPITULO VII**

### **Sanciones**

**Artículo 16°**— Procedimiento para imponer sanciones: Quienes incumplan con los enunciados establecidos en el presente reglamento están sujetos a las sanciones señaladas en el artículo 158 del Código Municipal y los artículos del 39 al 42 de la Ley General de Control Interno, lo cual es causal de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar. La aplicación se realizará siguiendo el procedimiento del artículo 159 del Código Municipal en concordancia con el artículo 308 de la Ley General de Administración Pública, con el cumplimiento del debido proceso en todos los casos.

Licda. Yoselyn Mora Calderón

Depto. Secretaría