



# LA GACETA

Diario Oficial

MAX FABIAN  
CARRANZA  
ARCE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por MAX FABIAN  
CARRANZA ARCE  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.08.22  
15:48:57 -06'00'



La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 23 de agosto del 2018

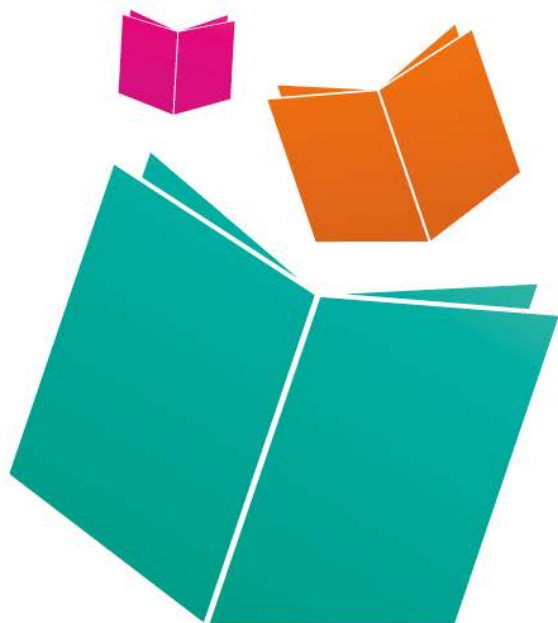
AÑO CXL

Nº 153

100 páginas



Imprenta Nacional  
Costa Rica



Visite nuestro stand  
en la

**FILCR** 2018  
Feria Internacional  
del Libro  
Costa Rica



Del 24 de agosto al 2 de setiembre



Antigua Aduana y Casa del Cuño



Entrada Gratuita

Artículo 22.—En asuntos referentes al cumplimiento del servicio, el personal de la Policía Municipal de Tránsito cumplirá las órdenes emanadas de la Alcaldía Municipal; en casos especiales donde se trate de un tema de Seguridad Nacional responderá a las órdenes de las siguientes autoridades jerárquicas:

- a) El Presidente de la República.
- b) El Ministro y Viceministro de Obras Públicas y Transportes.
- c) El Director y Subdirector de la Dirección General de la Policía de Tránsito.

Artículo 23.—El personal queda exceptuado de cumplir orden alguna que no fuera emitida por las antes mencionadas autoridades sin perjuicio de las disposiciones emanadas de la ley.

Artículo 24.—Sin perjuicio de cumplimiento, cuando autoridades no policiales emitieran alguna orden, conforme a sus facultades se dará inmediato aviso al superior de quien se dependa, Alcaldía Municipal.

Artículo 25.—Los actos en ejercicio de facultades no enunciadas expresamente en este Reglamento, deberán ajustarse a los principios del ejercicio de poder de policía que corresponda al Gobierno de la República o lo que resulte pertinente a la policía de seguridad en materia de tránsito.

Artículo 26.—Los funcionarios de la Policía Municipal de Tránsito, en su condición de Fuerza Pública, podrán garantizar coercitivamente el cumplimiento de las leyes vigentes, a fin de garantizar la seguridad y el ordenamiento público en la circulación, empleando los medios proporcionales a las circunstancias particulares de cada caso y en la medida indispensable para sus fines.

Artículo 27.—La facultad patronal para imponer sanciones al personal de la Policía Municipal de Tránsito, prescribirá al cabo de un mes después de conocida la falta por el superior jerárquico.

Artículo 28.—Rige a partir de su publicación.

Se extiende la presente, al ser las 11:35 horas del día 03 del mes de julio del año dos mil dieciocho a solicitud del interesado.

Ana Rosa Ramírez Bonilla, Secretaria Concejo Municipal.— Proveeduría Municipal.—Ingeniero Omar Chavarría Cordero, Jefe.—1 vez.—( IN2018267104 ).

C-138-2018.—Ana Rosa Ramírez Bonilla, Secretaria Concejo Municipal de Paraíso, certifica: Que en la sesión ordinaria número ciento setenta y tres del 05 de junio del año dos mil dieciocho en el artículo 10 se aprueba el “Reglamento de Principios, Valores y Conductas Éticas a Observar por Parte del Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, demás Autoridades Administrativas y Personal de la Municipalidad de Paraíso”.

El Concejo Municipal del Cantón Central de Paraíso, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal y en uso de sus atribuciones aprobó en la sesión ordinaria No. celebrada el 173 del dos mil dieciocho el presente “Reglamento de principios, valores y conductas éticas a observar por parte del Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, demás autoridades administrativas y personal de la Municipalidad de Paraíso”, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

#### Considerando:

I.—Que del artículo 11 de la Constitución Política se desprende la obligación personal para que cada servidor público rinda cuentas en y sobre el cumplimiento de sus deberes, siendo que cada persona, en el ejercicio de sus obligaciones, debe tener en cuenta un marco ético y moral de comportamiento acorde con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, lealtad, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad y sometimiento a los órganos de control.

II.—Que el artículo 13, inciso a) de la Ley General de Control Interno dispone como deber de los jefes y titulares subordinados: “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”, lo que significa que la exigencia de integridad y valores éticos involucra a todo servidor público.

III.—Que la Norma de Control Interno para el Sector Público 2.3 señala que el jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante la implantación de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen la filosofía, los enfoques, el comportamiento ético en la institución, y que conlleven la integración de la ética a los sistemas de gestión.

IV.—Que el artículo 147 del Código Municipal establece los deberes de los servidores municipales a la luz de los valores éticos.

V.—Que con la publicación de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley número 8422 del 14 de setiembre del 2004, publicada en *La Gaceta* número 212 del viernes 29 de octubre del 2004), siendo que tal instrumento dispone nuevos delitos, sanciones y disposiciones en general, a favor del correcto uso, manejo y comportamiento de los servidores públicos en relación con la hacienda pública, entre otros.

VI.—Que la Municipalidad de Paraíso consciente de la importancia constitucional de resguardar la hacienda pública de actuaciones personales incorrectas que puedan, por ende, comprometer o poner en riesgo los fondos y recursos públicos, asume la responsabilidad de dar cumplimiento a 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” (N° D-2-2004-CO) dictadas por la Contraloría General de la República.

Por lo cual, emite el presente reglamento:

### REGLAMENTO DE PRINCIPIOS, VALORES Y CONDUCTAS ÉTICAS A OBSERVAR POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, TITULAR DE ALCALDÍA, DEMÁS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

#### CAPÍTULO I

##### Generalidades

1.1.—**Objetivo:** Incentivar la cultura ética en la Municipalidad de Paraíso, para cuyo efecto el presente Reglamento servirá de orientación y guía de la conducta del Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, demás autoridades administrativas y servidores/as municipales, formalizando los valores y principios reconocidos, adoptados y que se hacen respetar en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de todas las demás normas especiales o superiores que surjan del ordenamiento jurídico.

#### 1.2.—Objetivos Específicos:

- a) Enunciar los principios, valores y conductas éticas, que deben inspirar la conducta y el quehacer de los/as servidores/as municipales, autoridades administrativas, Titular de Alcaldía y Concejo Municipal.
- b) Aportar una guía fundamental para que el recurso humano de la Municipalidad de Paraíso, desarrolle sus tareas con la máxima transparencia, lo que se espera redunde en un impacto directo en el clima laboral y en la calidad del servicio y atención a nuestros contribuyentes.
- c) Promover la cultura ética y moral con el fin de prevenir conductas que pudieran inducir a actos de corrupción y conflictos de intereses.

1.3.—**Alcance:** El Reglamento de Ética es de aplicación obligatoria para todos los miembros del Concejo Municipal, titular de Alcaldía, titulares subordinados/as y todo el personal de la Municipalidad.

#### CAPÍTULO II

##### Valores y principios éticos

2.1.—**Enunciados rectores:** Según la Contraloría General de la República, los jefes, los titulares subordinados(as) y demás personal Municipal deben guiar su conducta a partir de los siguientes Enunciados Rectores:

- a) **Legalidad constitucional:** Someter toda actuación pública al ordenamiento jurídico; sólo lo expresamente autorizado por la Constitución y la ley es válido; la no observancia de esto constituye el delito de fraude de ley, según artículo 58 de la Ley 8422 (Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).

- b) **Igualdad:** Principio de derechos humanos que exige tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación. No es posible una conducta pública que haga distinciones.
- c) **Regularidad:** Las operaciones y actos administrativos deben asentarse, de manera correcta, en registros confiables financieros, presupuestarios, entre otras clases de archivos.
- d) **Eficiencia:** En la Gestión Municipal se deben maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos; los objetivos de trabajo deben cumplirse al menor costo posible.
- e) **Eficacia:** Mandato que busca adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas.
- f) **Austeridad:** La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, deben orientarse a la satisfacción plena del interés público, según el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.
- g) **Transparencia:** La rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder -y el cumplimiento de las funciones públicas asignadas- se haga de cara a los administrados(as).
- h) **Lealtad:** Todo acto o conducta pública debe alcanzarse en función del país, la democracia, el bien común, la libertad, la justicia, la responsabilidad y la probidad.
- i) **Probidad:** Se está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe atender las necesidades prioritarias, según lo que responsablemente se ha planificado. Esto obliga a mostrar rectitud y buena fe en el uso de las facultades que confiere la ley (Vid, artículo 3° de la Ley 8422).
- j) **Responsabilidad:** Se debe responder, de frente al país y a los órganos de control, investigación y sanción, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil, político y penal.
- k) **Integridad:** Los actos deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal, familiar o para sus amigos.
- l) **Honestidad:** Todo interés diferente al público, que pudiese ocasionar un conflicto de intereses, debe ser declarado por el funcionario público. De inmediato debe detenerse aquel actuar que potencialmente pueda comprometer la recta honestidad.
- m) **Liderazgo:** Promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios antes indicados.
- 2.2.—**Valores y principios éticos:** Los valores y principios establecidos en nuestra institución que deben ser manifiestos en nuestro actuar son:
- a) **Responsabilidad:** Capacidad u obligación de responder de los actos propios en el ejercicio de nuestras funciones.
- b) **Respeto:** Reconocer y apreciar la dignidad de la persona y su trabajo, Valorar el tiempo, saber escuchar y aceptar diferencias.
- c) **Solidaridad:** Aportar y potencializar esfuerzos y recursos para resolver necesidades y retos comunes.
- d) **Integridad:** Congruencia en el pensar, decir y actuar. Ser honesto, justos, actuar con ética y reconocer errores.
- e) **Lealtad:** Cumplimiento de las exigencias del ordenamiento jurídico en defensa de los ideales de la institución, aunado a la fidelidad y el honor, teniendo presente la confianza y respeto hacia los demás.
- f) **Honestidad:** Tener una actitud razonable y recta, completa e íntegra, manifestando la verdad y manteniendo una conducta recta y clara.
- g) **Espíritu de Servicio:** Dejar de pensar en sí mismo y estar a disposición de otras personas y de sus necesidades. Así como, ser útil con la finalidad de lograr el bien de las personas con quien se relaciona en su trabajo.
- h) **Honradez:** Mostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones, así como declarar cualquier eventualidad que pueda afectar el interés público relacionado con sus deberes y tomar las medidas necesarias para mantener la confianza y credibilidad de su desempeño.
- i) **Excelencia:** Brindar servicios de calidad a los clientes externos e internos, totalmente enfocado a la satisfacción oportuna y completa de las necesidades de éstos. Mejora continua de los servicios de la Institución.
- j) **Compromiso:** Aceptar la responsabilidad de desempeñar sus funciones con el máximo esfuerzo y capacidades, para alcanzar, más que cumplir, con el trabajo asignado, en función de los intereses de la institución.
- k) **Equidad:** Valoración de las personas sin importar las diferencias, sociales, culturales o de género que presenten entre sí.
- l) **Liderazgo:** Influenciar sobre las personas, dirigiendo su desempeño hacia el logro de objetivos comunes, motivando hacia una actitud o comportamiento positivo, a través de una conexión emotiva, empática y asertiva.
- m) **Convicción:** Tener el coraje, la creatividad y la disciplina para liderar cambios y moldear el futuro.
- n) **Tolerancia:** escuchamos y comprendemos ideas y posiciones diferentes.
- o) **Trabajo en equipo:** Somos un grupo de personas que se necesitan entre sí, comprometidos con un propósito común y responsables por los resultados.
- p) **Rendición de Cuentas:** Es obligatorio de todo/a de competencias municipales, de actuar apegado/a al ordenamiento jurídico, de ejercer en forma ética, económica, eficaz y eficiente sus competencias y de generar y proporcionar la información necesaria y eficiente para que su actividad sea evaluada. Artículo 11 de la Constitución Política.
- q) **Participación:** La participación implica que las estructuras gubernamentales sean lo suficiente flexibles para ofrecer a los diferentes grupos sociales espacios de participación y la oportunidad de realimentar el diseño e implementación de políticas y programas públicos.
- r) **Capacidad de respuesta:** Oportunamente, conforme a las necesidades planteadas y al deber ser.

### CAPITULO III

#### Conductas éticas

Las conductas éticas que deben ser observadas, y las cuales han sido enunciadas por la Contraloría que deben ser manifiestos en nuestro actuar son:

#### 3.1.—Objetividad e imparcialidad:

- 3.1.1 Los jefes, los titulares subordinados(as) y demás funcionarios(as) públicos deben ser independientes de grupos de intereses internos y externos, así como también deben ser objetivos al tomar decisiones.
- 3.1.2 Es esencial que sean independientes e imparciales en el ejercicio de su función.
- 3.1.3 En todas las cuestiones relacionadas con su labor, deben cuidar porque su independencia no se vea afectada por intereses personales o externos. Los jefes, titulares subordinados y demás funcionarios públicos están obligados a no intervenir en asuntos donde tengan algún interés personal o familiar, directa o indirectamente.
- 3.1.4 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.

3.2.—**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.

#### 3.3.—Conflicto de intereses.

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 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.
- 3.3.4 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.

- 3.3.5 Se debe demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.
- 3.3.6 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.
- 3.3.7 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.
- 3.3.8 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.
- 3.3.9 No se debe aceptar honorarios o regalías de cualquier tipo por discursos, conferencias o actividades similares, con excepción de lo permitido por la ley.
- 3.3.10 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.
- 3.3.11 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.
- 3.3.12 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.
- 3.3.13 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 la 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.
- 3.3.14 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.
- 3.3.15 No se debe recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración.
- 3.3.16 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.
- 3.3.17 Debe excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses. El funcionario público debe abstenerse razonablemente de 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.
- 3.3.18 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.
- 3.3.19 Se debe denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción.

- 3.3.20 Prohibir el uso de Recursos Tecnológicos, para la obtención de material obsceno o pornográfico.

#### CAPÍTULO IV

##### Deberes éticos en la municipalidad

En este apartado se establecen los deberes éticos: pautas para el comportamiento o conducta que tienen la responsabilidad de cumplir el personal de la Municipalidad de Paraíso, en congruencia con los principios y valores éticos proclamados por la institución y que, por tanto, deben prevalecer.

4.1.—**Deberes éticos de las funcionarias y funcionarios.** La Municipalidad espera de sus colaboradores y colaboradoras lo siguiente:

- Participación activamente en las actividades de fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional y contribuir con los esfuerzos respectivos según les corresponde.
- Estricto cumplimiento de los horarios.
- Responsabilidad con las tareas diarias.
- Calidad y eficiencia en el trabajo cotidiano.
- Colaboración en mantener un ambiente laboral sano, que incluya aspectos como buenas relaciones interpersonales, seguridad, buenas relaciones interpersonales, orden y limpieza, entre otros.
- Lealtad hacia la institución.
- Utilización adecuada de los recursos institucionales los cuales no son de uso personal, prestando especial cuidado al uso que se haga de Internet, siendo indebido el uso de estos recursos para fines personales.
- 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.
- Ejercicio de sus funciones con efectividad y productividad, al eliminar toda situación que genere atrasos innecesarios en la gestión.
- Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos y operativos de la institución a partir de un efectivo trabajo en equipo.
- Decoro apropiado en su conducta, así como en su forma de vestir.
- En lo que se refiere a la atención al cliente, es un deber proporcionar productos y servicios de la máxima calidad, de acuerdo con las especificaciones establecidas. Se les deberá tratar con honradez en todos los aspectos de las transacciones, se brindará solución a sus reclamos y se procurará satisfacer sus necesidades.
- Toda acción laboral se realizará responsablemente y se cuidará de no dañar a ninguna persona, al ambiente, infraestructura y demás recursos de la institución.

4.2.—**Deberes éticos para las autoridades responsables de procesos (direcciones y jefaturas, etc.).** Los funcionarios y funcionarias responsables de procesos poseen compromisos mayores, por lo que, además de los deberes establecidos para los funcionarios y funcionarias en general, se agregan los siguientes:

- Apoyar activamente el diseño, la implantación y el fortalecimiento de los factores formales de la ética institucional.
- Sus conductas deberán inspirar a sus colaboradores y colaboradoras, al 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.
- Asumirán también la responsabilidad de ser objetivas y justas en la evaluación del desempeño; deberán apearse estrictamente a la realidad de los hechos, a la vez que ofrecerán a sus colaboradores y colaboradoras la debida realimentación.
- 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 a sus colaboradores y colaboradoras al logro de los objetivos institucionales.
- 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 identificadas con los intereses de la institución, lo que las 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) Al asignar tareas y funciones entre sus colaboradores y colaboradoras, deberán hacerlo de manera equitativa y justa.
- j) Promoverán la adhesión de los colaboradores y de las colaboradoras a los valores organizacionales a través de su ejemplo y de los medios de difusión más pertinentes.

**4.3.—Deberes éticos para el Titular de Alcaldía y Concejo Municipal.** Además de los deberes generales establecidos en los puntos anteriores, 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 normativa interna 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 de los trabajadores y las trabajadoras y no actos meramente disciplinarios.

#### CAPÍTULO V

##### Comité de ética institucional

**5.1.—Constitución del Comité de Ética.** Se constituye un Comité de Ética como un órgano auxiliar de la Municipalidad de Paraíso, el cual deberá estar conformado por el titular del departamento de Recursos Humanos, 2 miembros designados por el titular de la Alcaldía y 2 representante del Concejo Municipal, los cuales se desempeñarán por un período de 2 años y pueden ser designados nuevamente por estas autoridades.

**5.2.—Requisitos de los miembros del Comité de Ética Institucional.** Los miembros del Comité de Ética Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de un puesto en propiedad, con un mínimo de tres años de servicio.
- b) Destacar en el servicio por méritos de responsabilidad, eficiencia y buen manejo de las relaciones humanas.
- c) No haber sido sancionado/a por falta laboral.
- d) No haber sido condenado/a por delito doloso o culposo contra los deberes de la función pública, ni por otro delito de carácter doloso o por el Tribunal Supremo de Elecciones, en caso de los representantes del Concejo Municipal.
- e) Ser Regidor/a propietario, Regidor/a suplente, Síndico/a propietario o Síndico/a suplente.

**5.3.—Funcionamiento del Comité de Ética Institucional.** Para su funcionamiento, este Comité tiene 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 al mes. 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 cuatro de sus miembros.
- f) Divulgar y promover, entre el personal municipal, los principios éticos del servidor público, mediante la organización de charlas, talleres y otros.
- g) Rendir a la Alcaldía Municipal un informe anual de labores realizadas y recomendaciones que considere, asimismo deberá entregar una copia al Concejo Municipal.

**5.4.—Del procedimiento de trámite de denuncia de una supuesta infracción al presente reglamento.**

- 5.4.1 Presentación de la denuncia. La persona que detecte la supuesta infracción podrá plantear la denuncia escrita dirigida al titular de Alcaldía, directamente en la oficina de la Alcaldía o en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- 5.4.2 Requisitos mínimos: En la denuncia deberá indicarse:
  - a. Nombre de la persona denunciante, número de cédula y puesto de trabajo (en caso de ser funcionario/a de la municipalidad).
  - b. Nombre de la persona denunciada y puesto de trabajo (preferiblemente).
  - c. Indicación de la eventual o supuesta infracción detectada.
  - d. Señalar lugar preciso dentro del perímetro del Cantón o fax para notificación.
  - e. Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.
  - f. Debe presentarse identificación del denunciante al presentar el documento.
- 5.4.3 Si el funcionario a denunciar fuese el titular de Alcaldía, los Vicealcaldes o algún miembro del Concejo Municipal, la denuncia deberá presentarse ante la Auditoría Interna.
- 5.4.4 La denuncia presentada en el Departamento de Recursos Humanos deberá ser tramitada a la Alcaldía en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de su recepción. La Alcaldía procederá a realizar la valoración correspondiente

#### CAPÍTULO VI

##### Sanciones

Quienes incumplan con los enunciados establecidos en el presente reglamento están sujetos a las sanciones señaladas en el artículo 149 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 150 del Código Municipal en concordancia con el artículo 308 de la Ley General de Administración Pública.

##### Disposiciones finales

El presente reglamento deroga cualquier normativa de igual rango que se le oponga.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, para lo cual se utilizará el procedimiento estipulado en el artículo 43 del Código Municipal.

Con cuatro votos positivos (los regidores Damaris Solano Castillo, Xiomara Sánchez Meza, Ivannia Solano Vega y Roberto Solano Avendaño) y tres negativos (las regidoras Sonia Lucia Mata Coto, Selania Loaiza Soto y el regidor Nelson Moya Moya) se acuerda aprobar la moción presentada.

Se extiende la presente al ser las 11:00 horas del día 20 del mes de junio del año dos mil dieciocho a solicitud del interesado.

Publíquese.—Ana Rosa Ramírez Bonilla, Secretaria Concejo Municipal.—Ing. Ómar Chavarría Cordero, Jefe de Proveeduría Municipal.—1 vez.—( IN2018267106 ).