

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 02-2024, artículo 5, celebrada el once de enero del dos mil veinticuatro y ratificada el dieciséis de enero del año dos mil veinticuatro, que literalmente dice:

La Secretaría del Concejo Municipal Ana Patricia Murillo, informa que en La Gaceta 228 del Viernes 8 de diciembre del 2023, se publicó el acuerdo tomado, en la Sesión Ordinaria 69-2023, Artículo 26, celebrada el veintidós de noviembre del dos mil veintitrés, Reglamento de Ética de la Municipalidad de Belén.

REGLAMENTO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1°—**Objetivo y Alcance.** El presente reglamento tiene por objetivo promover la cultura ética en la Municipalidad de Belén, 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 todos los miembros del Concejo Municipal, Alcaldía, Vicealcaldías, titulares subordinados y todo el personal de la Municipalidad.

CAPÍTULO II
Valores y principios éticos

Artículo 2°—**Declaraciones rectoras.** En atención al marco normativo aplicable los miembros del Concejo Municipal, Alcaldía, Vicealcaldías, titulares subordinados y todo el personal de la Municipalidad, deben orientar su conducta sobre:

- 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 los mismos.
- 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.

Dirección Jurídica

Municipalidad de Belén

- f) **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.
- g) **Transparencia:** Toda información que se ponga a disposición de los administrados debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente.

Artículo 3°—**Valores éticos.** La Municipalidad de Belén establece valores éticos que deben estar presente en las distintas actuaciones, a saber:

- 1- **Servicio:** Percibido como esencia del quehacer municipal en su condición de organización que por su papel debe darse a la comunidad.
- 2- **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 a la Municipalidad sean transparentes honrados y dotados de integridad en todos sus actos.
- 3- **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.
- 4- **Excelencia:** Conlleva un compromiso personal y colectivo de calidad con su actuar y oportunidad en beneficio de quienes se sirve.
- 5- **Respeto:** Reconocer y aceptar los deberes y derechos inherentes de las personas usuarias internas y externas de la Municipalidad de Belén.
- 6- **Responsabilidad:** Capacidad de asumir, cumplir los objetivos y metas establecidas, con calidad y en tiempo establecido formalmente.
- 7- **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.
- 8- **Compromiso:** Capacidad de asumir funciones y responsabilidades con un alto sentido de pertenencia, con miras a la excelencia.

Artículo 4°—**Principios Éticos.** Los principios establecidos en nuestra institución que deben ser manifiestos en nuestro 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 los y las colaboradores 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 Heredia.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- 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.

CAPÍTULO III
Conductas Éticas

Artículo 5°—**Conductas éticas:** Las conductas éticas enunciadas por la Contraloría General de la República y que la Municipalidad de Belén que deben ser manifiestos en nuestro actuar son:

5.1 Objetividad e imparcialidad:

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 Es esencial que sean independientes e imparciales en el ejercicio de su función.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 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.

5.2 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.

5.3 Conflicto de intereses.

- 5.3.1 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.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 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.
- 5.3.4 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.
- 5.3.5 Se debe demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.
- 5.3.6 No se debe participar directa o indirectamente en transacciones financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en

Dirección Jurídica

Municipalidad de Belén

- 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.
- 5.3.7 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.
- 5.3.8 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.
- 5.3.9 No se debe aceptar honorarios o regalías de cualquier tipo por discursos, conferencias o actividades similares, con excepción de lo permitido por la ley.
- 5.3.10 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.
- 5.3.11 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.
- 5.3.12 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.
- 5.3.13 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.
- 5.3.14 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.
- 5.3.15 No se debe recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración.
- 5.3.16 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.
- 5.3.17 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.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

5.3.18 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.

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

CAPÍTULO IV
Deberes Éticos en la Municipalidad

Artículo 6°—**Deberes éticos del personal municipal.** Además del deber de cumplir las declaraciones rectoras, principios, valores y conductas éticas señaladas en este reglamento, se establecen los deberes éticos (pautas para el comportamiento o conducta) que tienen la responsabilidad de cumplir, el personal municipal a saber:

- 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) Utilización adecuada de los recursos institucionales, prestando especial cuidado al uso que se haga de Internet.
- 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) Ejercicio de sus funciones con efectividad y productividad, al eliminar toda situación que genere atrasos innecesarios en la gestión.
- j) Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos de la institución a partir de un efectivo trabajo en equipo.
- k) Decoro apropiado en su conducta, así como en su forma de vestir.
- l) En lo que se refiere a la atención al cliente, se le proporcionarán 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, se brindará solución a sus reclamos y se procurará satisfacer sus necesidades.
- m) Toda acción laboral se realizará responsablemente y se cuidará de no dañar a ninguna persona, al ambiente, infraestructura o recursos de la institución.

Artículo 7°—**Deberes éticos de Direcciones y Coordinaciones.** Además del deber de cumplir las declaraciones rectoras, principios, valores y conductas éticas señaladas en este reglamento, se establecen los deberes éticos (pautas para el comportamiento o conducta) que tienen la responsabilidad de cumplir, las personas que ocupan cargos de Dirección y Coordinación a saber:

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- 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, 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.
- c) Asumirán también la responsabilidad de ser objetivas y justas en la evaluación del desempeño; deberán apegarse estrictamente a la realidad de los hechos, a la vez que ofrecerán 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 institucionales.
- 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 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 a personal a su cargo, de manera equitativa y justa.
- j) Promoverán la adhesión de los valores organizacionales a través de su ejemplo y de los medios de difusión más pertinentes.

Artículo 8°—**Deberes éticos para el Titular de Alcaldía y 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 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 del personal municipal y no actos meramente disciplinarios.

CAPÍTULO V
Comisión Institucional de Ética y Valores

Artículo 9°—**Constitución de la Comisión Institucional de Ética y Valores.** Se constituye la Comisión Institucional de Ética y Valores como un órgano auxiliar de la

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

Administración de la Municipalidad de Belén, la cual deberá estar conformado por la persona responsable de Recursos Humanos y cuatro miembros designados por el titular de la Alcaldía, los cuales se desempeñarán por un período de 2 años y pueden ser designados nuevamente en períodos continuos. Para la designación de esta deberá procurarse que haya representatividad de los diferentes sectores de la población laboral, así como paridad de género.

Artículo 10.—**Requisitos de los miembros de la Comisión Institucional de Ética y Valores.** Las personas miembros del Comité de Ética Institucional deberán reunir los siguientes requisitos: a) Estar en propiedad, con un mínimo de un año de servicio en la institución. b) Haberse destacado en el servicio por méritos de responsabilidad, eficiencia y buen manejo de las relaciones humanas. c) No haber sido sancionada por faltas laboral en los último dos años. d) No haber sido condenada por delito doloso o culposo contra los deberes de la función pública, ni por otro delito de carácter doloso.

Artículo 11.—**Funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores.** Para su funcionamiento, 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 tres meses. 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 miembros.
- 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 durante el primer trimestre de cada año un informe anual de labores realizadas hasta el 31 de diciembre del año anterior y recomendaciones que considere, asimismo deberá entregar una copia al Concejo Municipal.
- 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 y 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.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

CAPÍTULO VI Denuncia y Procedimiento por Incumplimiento

Artículo 12.—**Del procedimiento de trámite de denuncias por incumplimiento al presente reglamento.** Se define el presente procedimiento para darle curso a los incumplimientos recibidos por violación al Reglamento de Ética de la Municipalidad de Belén.

Artículo 13.—**Presentación de la denuncia.** La persona que detecte la supuesta infracción al presente cuerpo normativo podrá plantear la denuncia escrita dirigida a cualquiera de las siguientes instancias: titular de Alcaldía, Comisión Institucional de Ética y Valores o en la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad. En caso de que la denuncia no sea presentada ante la Comisión, la instancia que la reciba deberá informar a la misma.

Si la persona a denunciar fuese el titular de Alcaldía, los Vicealcaldes o algún miembro del Concejo Municipal, la denuncia deberá presentarse ante la Auditoría Interna, la cual trasladará ante el Tribunal Supremo de Elecciones e instancias que correspondan según sea cada caso.

En caso de que el funcionario denunciado sea el titular de la Auditoría Interna, Contador Municipal y 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. a) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y puesto de trabajo (en caso de ser funcionario institucional).
- b. b) Nombre de la persona denunciada y puesto de trabajo (preferiblemente).
- c. c) Indicación de la presunta o supuesta infracción detectada.
- d. d) Señalar lugar donde atender notificaciones.
- e. e) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.
- f. f) Debe presentarse identificación del denunciante al presentar el documento.

Artículo 15.—**Valoración de la denuncia.** La denuncia presentada en la oficina de Recursos Humanos o en la Comisión de Ética y Valores, deberá ser trasladada a la Alcaldía en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de su recepción. 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.

CAPÍTULO 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

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

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.

CAPÍTULO VIII
Disposiciones finales

Artículo 17.—**Vigencia.** Este Reglamento regirá a partir del día siguiente al de su publicación definitiva en el Diario Oficial, La Gaceta.

Se acuerda por unanimidad: no habiendo conocido objeciones a la publicación del Reglamento de Ética de la Municipalidad de Belén, aprobado en el Acta 69-2023, Artículo 26, queda el mismo definitivamente aprobado y entra en vigencia a partir la siguiente publicación.

San Antonio de Belén, Heredia, 17 de enero del 2024.—Ana Patricia Murillo Delgado, Secretaria del Concejo.—1 vez.—O. C. N° 37280.—Solicitud N° 486618.—(IN2024837501).

PUBLICACIONES:

Reglamento aprobado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N°69-2023, Artículo 26, llevada a cabo el 22 de noviembre del 2023.

Primera publicación del texto en el Diario Oficial LA Gaceta N° 228 del viernes 08 de diciembre del 2023.

Reglamento aprobado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N°02-2024, Artículo 5, llevada a cabo el 11 de enero del 2024 y ratificada el 16 de enero del 2024.

Segunda publicación del texto y entrada en vigencia en el diario Oficial La Gaceta N°15 del viernes 26 de enero del 2024.