

MANUAL DE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Dirección General de Servicio Civil
Apartado postal 3371-1000,
Teléfono 2586-8300, fax 2227-0231

Director General:

José Joaquín Arguedas Herrera

Subdirectora General:

Maricela Tapia Gutiérrez

Autor:

Augusto Ugarte Orias¹

Adaptado por:

Richard Fallas Fallas
Abogado, Asesoría Jurídica DGSC

Colaboración:

Juvenal Ramírez Artavia

Diagramación y Artes Finales:

Juan Pablo Barrientos

Impresión

Imprenta Nacional

San José, Costa Rica
www.dgsc.go.cr
2013

1. Abogado y notario público. Funcionario del Tribunal de Servicio Civil.

PREFACIO

En los últimos años el Estado costarricense ha sido fuertemente "golpeado" por diversos casos de corrupción, en los cuales se han visto involucrados funcionarios públicos de prácticamente todos los niveles jerárquicos conocidos. Esta situación, lejos de constituirse en un fenómeno aislado, denota un desmejoramiento gradual y sistemático de nuestras instituciones públicas, y de lo cual, pareciera ser solo la punta del "iceberg".

Lo anterior evoca, sin lugar a dudas, un panorama con el cual el país se había venido enfrentando de forma más que esporádica, convirtiéndose las noticias sobre despilfarros de fondos públicos, condenatorias de servidores o funcionarios de gobierno por delitos de peculado, entre otros, en informaciones de casi todos los días, ofrecidas por los diferentes medios de comunicación escrita, televisiva y radial. Bajo este contexto, la preocupación por atender urgentemente el deterioro creciente y la pérdida de credibilidad de las instituciones del Estado, ha hecho impostergable la búsqueda, implementación y puesta en marcha de medidas que vengán a "adecentar" el accionar de la función pública, mediante el fortalecimiento de la ética y la moral que debe prevalecer en cada una de las actividades acometidas por los servidores públicos, cualesquiera que sea su cargo o posición dentro de la organización estatal.

Algunas de estas iniciativas están encaminadas a lograr un cambio significativo en las normas escritas destinadas a obtener un comportamiento ético adecuado del funcionario público en el quehacer institucional, de manera que esto pueda constituirse en un contrapeso de carácter moral, que en algún momento permita inclinar la balanza hacia aquellas conductas convenientes, orientadas a alcanzar la prestación de un servicio público transparente, equitativo y con altos estándares de eficacia, eficiencia y calidad. Es así como

en noviembre del año 1997, este esfuerzo se tradujo, entre otras propuestas, en la elaboración de un Manual de Ética, por parte del Licenciado Augusto Ugarte Orias, funcionario en ese entonces, de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil, documento en el cual se resume, de manera importante, el conjunto de disposiciones tendentes a reglar el comportamiento ético de los servidores públicos, en aras de contribuir con el mejoramiento sostenido de la función pública en general.

El documento que a continuación se ofrece, contiene la información que en su oportunidad el Licenciado Ugarte Orias recopilara en el citado Manual, misma que ha sido revisada y complementada con algunos otros datos actualizados de relevancia, manteniéndose prácticamente incólume los conceptos e ideas originales del documento fuente, para lo cual se observarán los siguientes capítulos: Capítulo I, Generalidades; Capítulo II, Normas y principios éticos del servicio y la función pública; Capítulo III, Deberes éticos del servidor público; Capítulo IV, Prohibiciones éticas del servidor público,; Capítulo V, Procedimiento para la presentación de denuncias y la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de los principios, normas y deberes éticos del servidor público; Capítulo VI, Disposiciones Finales.

Con el desarrollo de los anteriores apartados, se pretende abordar, apropiadamente, todos los tópicos posibles concernientes a los valores éticos, sobre los que se puede afirmar, descansa fundamentalmente la estructura organizacional de cualquier institución del Estado, y dentro de ella, el accionar y la conducta que los funcionarios públicos deben observar, en el cumplimiento de la normativa estatutaria y los más altos principios asociados al servicio que prestan a la comunidad nacional.

José Joaquín Arguedas Herrera
Director General de Servicio Civil.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1º.- Un Manual de Ética regulará las relaciones de servicio existentes entre los funcionarios públicos amparados al Régimen de Servicio Civil, así como entre éstos y los usuarios de los servicios públicos y la comunidad en general, estableciendo las normas de conducta que deberán observar los servidores públicos, de manera que se puedan conducir apropiadamente, bajo la orientación de los más nobles principios y valores éticos que la sociedad les exige, en la prestación de sus servicios.

Artículo 2º.-El presente Manual de Ética debe ser del conocimiento, aplicación, acatamiento y divulgación de todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo, que integran las diferentes carteras ministeriales, instituciones y organismos públicos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil. Es responsabilidad de los gerentes, coordinadores, Jefaturas y demás autoridades superiores de las instituciones señaladas, la divulgación en sus organizaciones de las siguientes disposiciones, así como la generación de condiciones apropiadas para su implementación y puesta en marcha.

Artículo 3º.-Las presentes disposiciones éticas, encuentran sustento jurídico, entre otra normativa, en la Constitución Política, la Ley General de la Administración Pública, el Estatuto de Servicio Civil y sus Reglamentos, la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, y demás normativa conexas aplicables.

Artículo 4°.- Es objetivo del presente Manual de Ética, el procurar o promover en el servidor público una actitud y un comportamiento correcto, honesto y responsable, que lo concientice para el desempeño de un servicio público eficiente, oportuno y necesario a los intereses de los ciudadanos.

Artículo 5°.- Este Manual de Ética podrá ser reformado, reproducido, ampliado o derogado por la Dirección General de Servicio Civil, para lo cual, tanto servidores como instituciones públicas en general, pueden aportar las sugerencias que permitan su enriquecimiento.

CAPÍTULO II

NORMAS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVICIO Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 6°.- El servicio público debe estar orientado a la satisfacción del interés general y del bien común e inspirado en los principios éticos y del derecho administrativo, con el fin de garantizar su continuidad y eficiencia, así como su adaptación a todo cambio en el régimen legal, en la necesidad social que satisface, y la igualdad de todos los usuarios.

Artículo 7°.- El servicio público debe desarrollarse en forma tal, que no basta con la sola observación del orden jurídico por parte del servidor público, sino también de los principios éticos que le asisten, estén éstos regulados o no, con lo que se permite asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, así como la satisfacción de sus justas exigencias; todo lo cual, va en beneficio de la moral, del orden público y del bienestar general de una sociedad democrática.

Artículo 8°.- Para la satisfacción del interés general por medio del servicio público, es necesario, además, tener en cuenta los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a lo que no deben

anteponerse, de ninguna manera, criterios vagos, imprecisos o de simple conveniencia.

Artículo 9°.- El servicio público debe desarrollarse en forma oportuna, transparente y eficiente. Exige de sus agentes un comportamiento y una conducta moral, además de la capacidad y el desempeño técnico de los conocimientos de que éstos sean capaces; lo cual se traduce en muestras de consideración y el debido respeto con los administrados y con la recta realización del interés general.

CAPÍTULO III DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 10°.- Debe conducirse siempre con rectitud de conducta, con dignidad personal, con decoro y pulcritud física, mental y espiritual, para ajustarse a los altos requerimientos morales de un servicio para el público.

Artículo 11°.- Debe observar lealtad, eficiencia y responsabilidad; valores que surgen como una consecuencia inmediata del acatamiento de deberes y prohibiciones por parte del servidor, y que genera a su vez, una cierta confianza y satisfacción en los destinatarios del servicio.

Artículo 12°.- Debe mostrar y comportarse con respeto, cortesía y consideración con el usuario del servicio público, compañeros y superiores; todo acorde con la jerarquía y funciones que desempeña.

Artículo 13°.- Debe ser imparcial, apartándose de todo prejuicio, para que pueda realizar su función sin considerar la afiliación política, filosófica o religiosa del destinatario, así como del color, raza, género o posición económica de éstos, a efectos de procurar y mantener una cordial y transparente relación con los mismos.

Artículo 14°.- Debe ser objetivo, lo que le permitirá no emitir criterios con influencias personales o de terceros no autorizados por el ordenamiento jurídico, y abstenerse de tomar decisiones cuando haya violencia moral sobre él, con las excepciones del deber de obediencia que regula la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 15°.- El servidor público debe actuar con honestidad y honradez, no solo en el desempeño de sus funciones, sino en su vida particular. Estos valores se anteponen al tráfico de influencias para obtener beneficios propios, para amigos o familiares al margen de normas legales existentes, así como para rechazar todo ofrecimiento de dádivas o regalías tendientes a corromper tanto al servidor como al servicio que brinda.

Artículo 16°.- Debe ser fiel a los principios éticos y jurídicos del servicio público y de los valores cívicos nacionales en general, siendo leal a sus superiores como a la institución a la que sirve, engrandeciendo y protegiendo el prestigio de la misma.

Artículo 17°.- Debe ser responsable en y con su trabajo, tener clara consciencia y conocimiento de los deberes y obligaciones que le corresponden, así como de los derechos y prohibiciones que le asisten y limitan su accionar, para que no las infrinja, y los cumpla a cabalidad.

Artículo 18°.- Por los constantes cambios del acontecer diario, el servidor público debe ser receptivo a las nuevas ideas que expongan compañeros o jefes, a pesar de que no se compartan; aceptar la necesidad de introducir cambios, asimilarlos en forma positiva y proactiva, evitando que la negligencia o la falta de disposición perjudique a la institución a la que sirve y al servicio público que brinda.

Artículo 19°.- Abstenerse de conductas abusivas, que conduzcan al acoso, el hostigamiento o la represión de cualquier tipo, tanto entre compañeros como hacia los usuarios o administrados.

Artículo 20°.- Proteger y garantizar el uso correcto y adecuado de los bienes públicos puestos a su disposición para realizar sus funciones, y no utilizarlos para servicio y provecho propio o de terceros no autorizados.

Artículo 21°.- Denunciar ante quien corresponda, toda conducta, acción o actitud corrupta de cualquier naturaleza, contraria a la moral, al orden jurídico y al interés público, que se detecte en cualquier compañero en el desempeño de sus funciones, independientemente del cargo o del nivel jerárquico que éste ostente.

Artículo 22°.- Fomentar con el ejemplo, el respeto y práctica de los principios y deberes éticos tanto del servicio como del servidor público, así como acatar y cumplir todos las normas legales y técnicas que regulan el servicio público que se brinda.

Artículo 23°.- Los gerentes o líderes de la organización deben poseer una clara visión acerca de las personas y el trabajo, distinguir entre personas y cosas, entre fuerza de trabajo y medios de producción. La ética del gerente debe sustentarse en una clara idea de que “el trabajo humano tiene un valor ético, el cual está vinculado completa y directamente al hecho de que quien lo lleva a cabo es una persona”.

Artículo 24°.- Debido a su posición en la organización, el líder o gerente genera una actitud de seguimiento y de imitación por parte de sus colaboradores, por lo que la eficacia de su autoridad moral y técnica, dependerá de la rectitud ética de su proceder o comportamiento.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 25°.- Utilizar las facultades potestativas y las influencias que surjan de ellas, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a sus amigos, familiares y otras personas, medie o no remuneración.

Artículo 26°.- Hacer uso de las instalaciones, recursos materiales, vehículos, sistema de cómputo, procedimientos y metodologías de la institución a la que pertenecen, para asuntos personales o de terceros.

Artículo 27°.- Utilizar el cargo, distintivos o el prestigio de la institución para asuntos de carácter personal o privado.

Artículo 28°.- Proponer o emitir disposiciones normativas en beneficio personal.

Artículo 29°.- Realizar funciones remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades públicas.

Artículo 30°.- Aprovecharse de su investidura de funcionario público, con el propósito de dar un uso distinto a los bienes y presupuestos cuya administración, percepción o custodia le hayan sido confiados por razón de su cargo, así como utilizar en provecho propio o de terceros trabajos o servicios pagados por la Administración.

Artículo 31°.- Dictar resoluciones contrarias a la ley, o fundamentales en hecho falsos.

Artículo 32°.- Ocupar el tiempo laboral para realizar trabajos personales u otros ajenos a su responsabilidad, así como interrumpir las labores de sus compañeros con

conductas o acciones inoportunas que sólo alteran y perturban las labores de éstos.

Artículo 33°.- Participar o inducir a compañeros o subalternos a actividades político partidistas o de carácter electoral en horas laborales.

Artículo 34°.- Servir de agente y asesorar técnica o legalmente a particulares en reclamos administrativos o judiciales contra la institución a la que sirve.

Artículo 35°.- Utilizar los medios electrónicos institucionales o personales, verbigracia correo electrónico o distintas redes sociales, con el fin de denigrar el quehacer y la imagen de la institución para la que labora, sustentado en información falsa o no verificada según su fuente.

Artículo 36°.- Divulgar sin la autorización debida, información institucional considerada de carácter confidencial o no pública, lo cual pudiera causar un perjuicio grave tanto a la institución como al servicio público brindado.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 37°.- Todo servidor público, está en el deber de denunciar el incumplimiento o violación del presente Manual de Ética por parte de los servidores públicos a que se refiere el mismo, independientemente del cargo o rango jerárquico que éstos ocupen. De igual manera, lo podrán hacer cualesquier ciudadano o usuario del servicio público que se brinda.

Artículo 38°.- Las denuncias podrán efectuarse de manera verbal o por escrito, y serán atendidas en primera instancia por la jefatura inmediata del denunciado, la Contraloría de Servicios u cualquier oficina técnica o comité que se haya habilitado para tales efectos, quien la valorará y la remitirá para su estudio a la Oficina de Recursos Humanos. La denuncia deberá indicar la identificación adecuada del o los supuestos infractores, objeto o motivo de la denuncia, fecha y lugar donde en apariencia se dio el hecho denunciado.

Artículo 39°.- La Oficina de Recursos Humanos trasladará la denuncia a la Unidad de Relaciones Laborales (cuando exista esta dependencia técnica), o procederá a la integración del Órgano Investigador o Director, según corresponda, para que se proceda al levantamiento de la información respectiva del caso; si no existiera la unidad supra citada o se decidiera no integrar un órgano separado que se encargue de dicho procedimiento, la Oficina de Recursos Humanos realizará directamente la investigación. En ambos casos, se deberá garantizar el derecho de defensa y el debido proceso a la parte denunciada. Comprobados los hechos se rendirá un informe con las recomendaciones correspondientes para ser remitido al superior inmediato de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 40°.- La violación a cualquiera de los principios, normas o deberes éticos contenidos en el presente manual, será considerado como falta grave y su sanción corresponderá a la que para tal efecto se establezca en el Reglamento Autónomo de Servicio y de Organización existente en cada institución y con plena vigencia..

Artículo 41°.- La sanción, cuando corresponda, deberá ordenarla el superior jerárquico de la Oficina de Recursos Humanos respectiva, o el máximo jerarca de la institución según sea la magnitud de la falta y por

consiguiente de la sanción; la que deberá ser interpuesta dentro de los ocho días hábiles al recibo del informe de la investigación por parte de la Oficina de Recursos Humanos o del Despacho del jerarca institucional, según este definida la competencia disciplinaria.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42°.- Este documento modifica parcialmente el Manual de Ética emitido en el mes de noviembre de 1997.

Artículo 43°.- Rige a partir de su aprobación y/o publicación.

COMPROMISOS RECTORES DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIVISMO: Reconozco mi compromiso de ser solidario con mis compañeros y conciudadanos; pero admito mi deber cívico de denunciar y no hacerme cómplice de quien contravenga los principios éticos y morales contenidos en este Decálogo.

COMPETENCIA: reconozco mi deber de ser competente, es decir tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo.

EFICACIA Y EFICIENCIA: Comprometo la aplicación de mis conocimientos, esfuerzos y experiencia de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos del Estado se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.

HONRADEZ: Declaro así mismo que he de actuar sin previlgiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de mi cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes.

IMPARCIALIDAD: Ser imparcial y justo en las relaciones laborales y en la prestación del servicio, sin tratar con privilegio o discriminación a los habitantes por razones económicas, sociales, ideológicas, políticas, étnicas, religiosas y de género.

JUSTICIA: Hacer un uso prudente de la libertad, de manera que los fines se obtengan por medios justos y lícitos. Actuar con equidad y respeto en el trato con los superiores, colaboradores, compañeros y habitantes.

LEALTAD: Afirmo que todos mis actos se guiarán e inspirarán por el amor a la Patria, sus Símbolos e Instituciones; por el respeto a la Constitución y a las leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.

LEGALIDAD: Ejercer el cargo de conformidad con la Constitución y las leyes de la República, sin abusar del poder, la autoridad y las atribuciones concedidas por la ley.

PROBIDAD: declaro que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia, debo tratarlos con absoluta probidad para conseguir el beneficio colectivo.

RESPONSABILIDAD PÚBLICA: Cumplir honradamente los compromisos con el servicio público. Cada servidor es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función; su actuación está sometida a la

evaluación de resultados y a la rendición de cuentas, que estipula el artículo 11 de la Constitución Política.

RESPONSABILIDAD: Acepto mi obligación de responder por todos mis actos, de manera que el público en general, y la gente con que trato en particular, aumenten permanentemente su confianza en mí, en el Estado y en nuestra capacidad de servicio.

SERVICIO: Servir de manera humana, digna y eficiente, sin asumir actitudes prepotentes que perjudiquen la imagen de la administración pública y dañen los derechos de los habitantes. Ejercer el cargo con profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios.

TRANSPARENCIA: Actuar de buena fe, sin hipocresía y doble moral. Abstenerse de participar en cualquier asunto que comprometa el criterio o genere dudas sobre la imparcialidad del servidor.

VOCACION DE SERVICIO: Entiendo y acepto que prestar mis servicios al Estado, constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad, entre otras cosas, porque los ciudadanos contribuyen a pagar mi salario

GLOSARIO

EFICIENCIA: Actuar con sentido razonable, haciendo un uso productivo de los recursos invertidos en procura de un logro u objetivo. Capacidad para lograr metas, objetivos o resultados con la menor inversión de recursos, o bien, para obtener el máximo rendimiento a partir de los recursos empleados.

EQUIDAD: Actuar con apego a la justicia, el deber y la igualdad, evitando el proceder discriminatorio que atentan contra la dignidad humana y los derechos fundamentales de las personas.

ETICA: disciplina que se ocupa del estudio y valoración de la conducta moral del ser humano en sociedad, de acuerdo con ciertos criterios racionales. Su propósito es determinar y justificar racionalmente las normas, costumbres, principios y valores que guían la conducta, en procura de la justicia y el uso responsable de la libertad.

HONESTIDAD: Actuar con justicia, decoro, honradez y moderación. Implica una conducta razonable, recta y honrada, que facilita la transparencia, la credibilidad y la confianza en las relaciones interpersonales y laborales con diferentes compañeros/as, superiores jerárquicos y usuarios.

INTEGRIDAD: Actuar con rectitud y honradez en las diferentes relaciones, circunstancias y asuntos encomendados, en razón de las funciones asignadas. Proceder transparente, recto y justo que excluye el engaño, el doble discurso, el fraude y la mala fe.

LEALTAD: Fidelidad a las personas, a los pactos, a los compromisos y a las causas justas. Cumplimiento incondicional de lo acordado, tanto en lo que respecta

a las relaciones interpersonales, como a los compromisos laborales, profesionales e institucionales.

MORAL: Corresponde a las costumbres, valores y normas de conducta que individuos, comunidades o grupos observan, sin que exista necesariamente una actitud reflexiva y plenamente consciente de su aceptación.

PRINCIPIOS: Son las máximas, fundamentos, guías o normas directrices que orientan la conducta individual y colectiva, así como, la toma de decisiones en los diferentes niveles de una organización. También, los principios funcionan como normas o guías universales que marcan la pauta en la elección y la práctica de valores en diferentes circunstancias individuales, organizacionales y sociales.

RESPECTO: Disposición para tratar a las personas de manera digna y consecuente con su integridad física y moral. Se manifiesta en el trato sincero y cortés que cada persona merece en virtud de su dignidad humana. El respeto se basa en el principio de hacer a los demás lo que nos gustaría que nos hicieran a nosotros. Es también, la actitud moderada para tolerar, aceptar y acatar libremente las costumbres, las leyes y los actos que conllevan el bien común de personas, grupos e instituciones.

RESPONSABILIDAD: Disposición para responder y dar cuenta de los actos que derivan del ejercicio de la libertad y las acciones individuales, que tienen incidencia en las relaciones con personas, grupos y organizaciones. Cualidad Sentido y capacidad para asumir actividades respetando los plazos preestablecidos, en consideración del respeto que merecen las personas y las metas fijadas.

VALORES: Los valores son cualidades, modelos guías de comportamiento que pueden ser estimados y

practicados, en procura del bien en general. Si bien los valores pueden abstraerse y entenderse como realidades “en sí” (belleza, sinceridad, humildad, honradez, honestidad, justicia), en la vida práctica los identificamos asociados con las acciones, las cosas y las personas. En general, todo valor es estimado por el bien o por la utilidad que aporta a las personas y a las organizaciones. Desde el punto de vista organizacional, los valores de una institución son los modelos o pautas de conducta vinculados con su misión.

MANUAL DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Dirección General de Servicio civil
San Francisco de Dos Ríos,
125m este de la Iglesia Católica.
(506) 2586-8300
www.dgsc.go.cr