

**Circular
DN0001932-08-2010**

FECHA: 13 DE AGOSTO 2010

DE: DIRECCIÓN NACIONAL

ASUNTO: Código de Ética del Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Estimados compañeros y compañeras:

Para su información y fines correspondientes, me permito comunicarles el Acuerdo N° 17 de la Sesión Ordinaria N°702-2010, el cual dice textualmente:

ACUERDO N° 17. APROBAR EL SIGUIENTE CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOS DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

Capítulo I. Principios Generales

Artículo 1. Finalidad

El presente código tiene por objeto establecer las normas de conducta y las acciones que debe observar todo aquel trabajador que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los empleados del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, sin perjuicio de normas especiales y situaciones semejantes, para algunas categorías de trabajadores.

Artículo 3. Alcance

El presente código guía la conducta de todos los trabajadores del ICODER, en sus actividades laborales y en las de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su función pública, cualquiera sea la denominación del puesto o jerarquía que ostente dentro o fuera del país.

Artículo 4. Concepto de servidor, funcionario o trabajador

Para efectos de este código, se entiende como servidor, funcionario o trabajador a toda persona física hombre o mujer que participe ocasional o permanentemente del ejercicio de funciones en el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, ya sea por elección popular o por nombramiento de la autoridad competente.

Artículo 5. Concepto de función pública

Para los efectos de este código, la función pública se entiende como toda aquella actividad que brinda la Institución con miras a obtener la satisfacción del interés público.

Artículo 6. Principios éticos de la función y el servicio institucional

La ética de los servidores del ICODER, tiene como propósito fundamental, Último y esencial, el bien común. Para su consecución, actualizará los Valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, equidad, libertad y democracia.

La lealtad al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y al Estado, la legalidad, la dignidad, la probidad, la Integridad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de información, la confidencialidad, la imparcialidad, la respetabilidad, la armonía laboral, la Iniciativa, la creatividad y el espíritu de superación, son valores fundamentales, propios del ejercicio de las funciones de los empleados del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

El servidor del ICODER, debe mantener una conducta intachable, debiendo para ello cumplir la ley y someterse a los principios de ética, estén o no Regulados por ley.

El ejercicio de este importante servicio público estará fundamentado en la confianza y credibilidad dada por los ciudadanos, los compañeros y otras Instituciones. En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial el desarrollar hábitos y actitudes positivas en los empleados del ICODER, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad.

Capítulo II. Deberes éticos de servidor público del ICODER

Artículo 7. Generalidades

Los servidores del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación deben acatar los deberes que se indican a continuación:

Artículo 8. Deber de Lealtad

El servidor del ICODER debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 6, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Artículo 9. Deber de eficiencia

El servidor del ICODER, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
- b) Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones.
- c) Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El trabajador del ICODER es un simple depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda.
- d) Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores, reciba del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos. Debe preservar la naturaleza y contribuir a la protección del medio ambiente.

Artículo 10. Deber de probidad

El servidor del ICODER debe desempeñar sus funciones con prudencia, Integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. El trabajador del ICODER debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Artículo 11. Deber de responsabilidad

El servidor del ICODER es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

Artículo 12. Deber de confidencialidad

El servidor del ICODER está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio o con motivo del ejercicio de las funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente o bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y/o civil.

Artículo 13. Deber de imparcialidad

El servidor del ICODER, debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 14. Deber de integridad

El servidor del ICODER debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.

Artículo 15. Deber de conocer las leyes y reglamentos

El servidor del ICODER debe desempeñar sus funciones con sujeción a las Normas internas así como a la Constitución Política de la República, a las Leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está Obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los Preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones.

Artículo 16. Deber de objetividad

El servidor del ICODER debe de emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por autoridad administrativa competente, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión cuando medie violencia moral que pueda afectar su deber de objetividad. Debe hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general de toda fuente de desinformación que afecte la honra, al servicio o la toma de decisiones. Lo anterior sin perjuicio del deber de obediencia, en los términos previstos en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 17. Deber de dignidad y respeto

El servidor del ICODER debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros. Debe comprender que su condición de empleado institucional implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana que le encarga la institución para el servicio de la colectividad.

Artículo 18. Deber de respetabilidad

El servidor del ICODER, tiene el derecho a la dignidad, a la honra, al buen nombre, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar. Así como el deber de respetar esos derechos en los demás.

Artículo 19. Deber de armonía laboral

El servidor del ICODER debe promover un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros de la institución Y contribuir al desarrollo de la Cultura Organizacional.

Artículo 20. Deber de superación

El servidor del ICODER, debe promover la autoestima, reconociendo su valor Como ser humano y como funcionario institucional procurando la superación personal y profesional que le permita incrementar sus Conocimientos, experiencia y solidez moral.

Artículo 21. Deber de creatividad

Es deber del servidor del ICODER, apreciar el trabajo como un medio para realizar valores, por lo que debe cumplir sus labores con conciencia, en la plena medida de su potencial y de sus capacidades, reconociendo el determinante rol que está llamado a realizar en su diaria labor. Por ello el servidor del ICODER, debe ser parte de las soluciones, usando responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral.

Artículo 22. Deber de actuar con transparencia y evitar el conflicto de Intereses

El servidor del ICODER, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, Incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva.

De igual forma, deberá abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esa vinculación exista respecto a su cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive o de un socio o persona jurídica.

Esta prohibición no tiene efectos cuando el servidor del ICODER participe en la formulación de disposiciones normativas de carácter general, que sólo de modo indirecto afecte la actividad o vinculación externa del funcionario o de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Capítulo III. Prohibiciones

Artículo 23. Prohibiciones generales

Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos, rigen para todos los servidores del ICODER, las prohibiciones de orden ético y moral contenido en este capítulo.

Artículo 24. En el ejercicio del cargo le es prohibido al servidor:

- a) Usar el poder oficial derivado del cargo o la influencia que surja del mismo, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o a cualquier otra persona, medie o no pago o gratificación.
- b) Emitir o apoyar normas o resoluciones en su propio beneficio.
- c) Usar el título oficial, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la oficina para asuntos de carácter personal o privado.
- d) Usar las oficinas de la institución, los servicios del personal subalterno, así como los servicios que brinda la institución para beneficio propio, de familiares o amigos distrayéndolos de los propósitos autorizados.

- e) Participar en negociaciones o transacciones financieras utilizando información que no es pública o permitiendo el mal uso de esa información, para posteriormente lograr beneficios privados.
- f) Aceptar pagos u honorarios por pronunciar discursos, conferencias o participar en actividad similar a la que haya sido invitado a intervenir en su calidad de funcionario público.
- g) Realizar trabajos o actividades fuera del centro de trabajo, sean éstas remuneradas o no, en cualquier modalidad que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades institucionales, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva, sobre la imparcialidad del servidor en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo, quedando a salvo las excepciones admitidas por ley.
- h) Recolectar o solicitar, dentro o fuera de la oficina y en horas de trabajo ya sea directa o indirectamente, contribuciones o cotizaciones de otros servidores públicos con cualquier fin.
- i) Comercializar bienes, dentro de la oficina y en horas de trabajo. Actuar como agente o abogado de una persona en reclamos administrativos contra la entidad a la que sirve. Esta prohibición regirá por periodo de un año, para el servidor que haya renunciado o acogido a la jubilación en las oficinas en las cuales laboró.
- j) Aceptar o solicitar regalos de cualquier valor monetario de los usuarios con ocasión de la prestación de los servicios institucionales.
- k) Solicitar a gobiernos extranjeros y empresas privadas, colaboraciones para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero, donativos en bienes de cualquier naturaleza u otras liberalidades semejantes, ya sea para beneficio propio o para otros(s) funcionario(s) aún cuando actúen en funciones del cargo.

Se exceptúa esta prohibición cuando la colaboración que se solicite vaya dirigida a realizar actividades de beneficencia, organizada por la entidad, o cuando se trate de conferencias, mesas redondas, seminarios, foros, talleres, o programas de capacitación de personal que justifiquen esa ayuda, a criterio de las autoridades de la institución.

Artículo 25. En su relación con terceros con-contratantes, clientes o usuarios

Al servidor del ICODER en su relación con terceras personas, clientes o Usuarios le está prohibido lo siguiente:

- a) Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, fuera de los procedimientos normales de la prestación del servicio o actividad; estén éstas o no bajo su cargo de forma tal que su acción constituya una discriminación a favor del tercero.
- b) Dirigir, administrar, patrocinar representar o prestar servicios remunerados o no a favor de personas, físicas o jurídicas, dedicadas a la gestión o explotación de obras, concesiones servicios, o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.
- c) Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la institución.
- d) Solicitar o aceptar, directamente o a través de terceros, regalos, donaciones favores, propinas o beneficios de cualquier tipo, a y de, personas que busquen acciones de carácter oficial en virtud del beneficio concedido, lo que se presumirá cuando el mismo se dé en razón del cargo que se desempeña.
- e) El servidor que haya recibido regalos, deberá devolverlos dentro de un plazo y procedimiento establecido por la jefatura inmediata.
- f) Solicitar recursos o servicios especiales para la institución, cuando esa aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
- g) Mantener vinculaciones laborales o profesionales que signifiquen beneficios y obligaciones, con organizaciones directamente fiscalizadas por la institución permaneciendo esta prohibición por un año después de haber laborado para el ICODER, para el caso de ex funcionarios.
- h) Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas que estén directamente bajo su cargo, hasta un año después de su egreso del servicio institucional.

Artículo 26. Durante la jornada laboral

Al servidor del ICODER, sin perjuicio de lo ya establecido, durante su jornada laboral le está prohibido lo siguiente:

- a) Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.
- b) Atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados, salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites que la prudencia y el servicio imponen.

- c) Participar en actividades político-partidistas en horas de trabajo.

Artículo 27. El uso de bienes, materiales y mobiliario institucional

Al servidor del ICODER, en cuanto al uso de bienes y materiales, mobiliario y demás equipo de trabajo, le es prohibido:

- a) Utilizar las instalaciones físicas para fines distintos a los cuales fueron consagradas.
- b) Utilizar el equipo de oficina y demás bienes de trabajo para asuntos distintos del propósito a que fueron destinados.
- c) Utilizar en forma indebida y arbitraria y para fines distintos a los autorizados los vehículos propiedad de la Institución, así como los combustibles, herramientas y repuestos del mismo.

Artículo 28. Como ex funcionario

Es prohibido al ex funcionario, utilizar sus influencias o relaciones con personal de su antigua oficina, para obtener ventajas indebidas para sí, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad, o para terceros.

Capítulo IV. Disposiciones especiales para funcionarios de nombramiento popular o gubernamental y otros funcionarios

Artículo 29. Prohibiciones especiales

Además de lo establecido en el capítulo anterior y sin perjuicio de las Facultades constitucionales otorgadas al Presidente de la República en lo referente a nombramientos, está prohibido a directores, funcionarios de Junta Directiva, y otros jefes institucionales, lo siguiente:

- a) Discriminar en la formulación de políticas o en la prestación de servicios y en la selección de personal o persona alguna, por razón de su filiación política, credo religioso, sexo, raza o condición social.
- b) Nombrar o recomendar, o proponer en cualquier puesto en el ICODER a familiares incluidos el cónyuge, hermanos ascendientes y descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive.
- c) Utilizar los recursos institucionales para la promoción personal o del partido político al que pertenece en cualquiera de sus formas tales como:

Campañas publicitarias, fotografías, tarjetas, anuncios, placas, transferencias de partidas, compra de obsequios, hospitalidades e invitaciones para beneficio de personas o grupos específicos.

Solicitar o recibir de personas privadas, físicas o jurídicas, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, directa o indirectamente, para su propio beneficio o para otro funcionario, salvo que se trate del otorgamiento de tiquetes aéreos que conceden las compañías de aviación. No opera esta disposición cuando las colaboraciones se otorguen para actividades de beneficencia, promoción del país en el exterior, programas de capacitación de personal, defensa de intereses nacionales, o se trate de Estados extranjeros u organismos internacionales.

Colocar placas con el nombre de funcionarios públicos en las obras e instalaciones construidas con fondos públicos.

Artículo 30. Deberes especiales

Además de lo señalado en el capítulo anterior, es deber de todo funcionario institucional con potestad de dirección y decisión que implique el uso de recursos públicos lo siguiente:

- a) Declarar bajo juramento ante la Contraloría General de la República, al asumir el cargo y al abandono del mismo por cualquier circunstancia, su situación patrimonial, así como sus modificaciones durante el ejercicio del cargo en la forma y acuerdo que por vía de reglamento disponga la Contraloría.
- b) Presentar declaración jurada ante la Contraloría General de la República con anterioridad a asumir el cargo, sobre la inexistencia de incompatibilidad legal e inconstitucional.

Capítulo V. Sobre la participación ciudadana

Artículo 31.

Es un derecho y un deber de los ciudadanos, requerir el cumplimiento de los principios éticos en la conducta laboral de los servidores del ICODER, a fin de consolidar una mutua credibilidad y transparencia que enriquezca la democracia y contribuya al desarrollo de la organización social e institucional. La ciudadanía tiene plena atribución constitucional y legal para ejercer, entre otras, las siguientes acciones:

Artículo 32. Del derecho de petición

Conforme al derecho de petición, prescrito en la ley, todo reclamo, solicitud, o pedido que realice un ciudadano a una autoridad pública, deberá ser resuelto en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación, salvo que una norma legal señale otra distinta. Ningún órgano administrativo suspenderá el trámite ni negará la expedición de una decisión sobre peticiones o reclamaciones presentadas por los ciudadanos.

Artículo 33. De la acción ciudadana

El ciudadano tiene la atribución de formular ante la institución, propuestas e iniciativas de mejoramiento de servicios, desarrollo de la administración y modernización estatal, fundamentándose en los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, agilidad, transparencia, coparticipación en la gestión Institucional y solidaridad social entre otros.

Artículo 34.

Todo ciudadano legalmente capaz y en ejercicio de la acción ciudadana, tiene el derecho y el deber cívico de denunciar las ilegalidades, infracciones, irregularidades, e incorrecciones que a su juicio considere que han sido cometidas por las autoridades institucionales y servidores en el desempeño de sus funciones, así como las insuficiencias del servicio o el perjuicio que le causare la institución como tal.

Artículo 35.

La denuncia podrá plantearse de manera verbal o por escrito y contendrá una relación clara de los hechos, circunstancias, nombres y apellidos y puestos que ocupan los presuntos autores, cómplices o encubridores, así como cualquier medio legal de prueba que contribuya a su comprobación, esclarecimiento o que pudiera aportar durante la investigación.

Artículo 36.

La denuncia puede presentarse ante la Contraloría de Servicios del ICODER o con la jefatura pertinente, la que de inmediato realizará la investigación y tendrán un plazo de dos meses a partir del recibo de la misma para dictar la resolución que corresponda. La denuncia también puede presentarse en la Auditoría y ante la Contraloría General de la República. De ser ciertos los hechos denunciados se procederán a trasladar la resolución y atestados al Ministerio Público a fin de que proceda conforme lo amerite y se recomendará al jerarca la medida administrativa que corresponda para estos casos delictivos. Para el caso de faltas, se procederá acorde con la normativa existente.

Artículo 37.

El denunciante no contrae obligación que le ligue al proceso de investigación ni incurre en responsabilidad penal alguna, salvo los casos de denuncia escrita maliciosa, temeraria o calumniosa, en estos casos si el servidor público involucrado lo considera necesario, puede solicitar el expediente para ejercer las acciones legales pertinentes.

Artículo 38.

Cuando del resultado de la investigación se deduzca o establezca que la denuncia es falsa o revela intención de dañar, se correrá traslado con el expediente al servidor público involucrado, a fin de que ejerza las acciones legales pertinentes.