

REGLAMENTO

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana comunica que según el acuerdo número 741-2018 de la Sesión Ordinaria No. 129 celebrada el 16 de octubre del 2018, aprobó el siguiente reglamento:

CÓDIGO DE ÉTICA

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Considerando:

Que la Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002, y las normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, consignan como elemento primordial del Ambiente de Control en las organizaciones, lo relacionado con mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de los deberes y obligaciones, para lo cual son necesarios mecanismos formales e informales que permitan integrar la ética a los sistemas de gestión utilizando, entre otros medios, elementos como: Códigos de Ética y Similares.

Por tanto se acuerda:

CAPITULO I DEFINICIONES

Artículo 1º—Definiciones. Para la aplicación del presente Código, a continuación se indica el significado de los siguientes términos:

Jerarca: Es el gobierno local conformado por el Concejo Municipal y el Alcalde/sa.

Titular subordinado: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Bienes: Se refiere a instalaciones físicas, equipo de oficina, vehículos, entre otros, propiedad de la Municipalidad que son otorgados a sus trabajadores para el buen desempeño de sus labores.

Conflicto de Intereses: El conflicto de intereses involucra un conflicto entre la función pública y los intereses privados del funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses de índole privada que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad oficial.

Fondos Públicos: Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.

La Subcomisión de Ética y Valores: Órgano interno, adscrito a la **Comisión Institucional de Control Interno**, encargada de fomentar el tema ético y de valores en la institución, así como dar trámite a las denuncias.

CAPITULO II FINALIDAD

Artículo 2º. El presente Código de Ética tiene como fin regular que las actuaciones de los funcionarios municipales, proveedores y demás personas con relación directa o indirecta con la institución, se encuentren apegados a los principios y valores que rigen su función.

CAPITULO III ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD

Artículo 3º El presente código se aplica al Jerarca, Titulares subordinados y demás funcionarios (servicios especiales, en propiedad, interinos, servicios profesionales) de la Municipalidad de Santa Ana. Lo anterior sin perjuicio de otra normativa aplicable a los funcionarios de la institución.

Artículo 4º. Las actuaciones contrarias a las disposiciones de este código son consideradas como faltas laborales y su gravedad o persistencia se trataran según lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Santa Ana.

CAPITULO IV GENERALIDADES

Artículo 5º. El trabajador de la Municipalidad de Santa Ana deberá distinguirse por sus principios morales y su comportamiento acorde con los preceptos de la Institución.

Artículo 6º. La Administración garantizará a través de acciones concretas, efectivas, la no tolerancia a actuaciones que riñan contra la moral, dentro o fuera de las instalaciones. Los funcionarios no deben de permitir estas actuaciones ya que en caso contrario se considerarán partícipes pasivos de los actos.

Artículo 7º. El liderazgo en la institución se basa en los valores universalmente aceptados por lo tanto el buen ejemplo se convierte en el sostén fundamental del Jerarca y Titulares Subordinados a la hora de ejercer su autoridad.

CAPITULO V CONFLICTOS DE INTERES

Artículo 8º- El Jерarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la Municipalidad de Santa Ana, deberán:

- a. Proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de interés rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad. En caso contrario los funcionarios deben seguir el procedimiento establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su respectivo Reglamento.
- b. Evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la institución y por ende, parecer y actuar con independencia.
- c. Demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.
- d. Excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses. El funcionario público debe abstenerse razonablemente de participar en cualquier actividad pública, 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, ocasionar dudas sobre su imparcialidad.
- e. Resguardar, proteger y tutelar los fondos y recursos públicos. Todo acto contrario a tal imperativo debe ser denunciado de inmediato ante las instancias correspondientes.
- f. Denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción.

Artículo 9º- El Jерarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la Municipalidad de Santa Ana, deberán abstenerse de:

- a. Utilizar su cargo oficial con propósitos privados o personales, mantener relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.
- b. Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución a la que sirven, en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente.
- c. Abstenerse de recibir dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos. En caso contrario se aplicará lo establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y su respectivo reglamento.
- d. 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.

e. 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, así como mantener relaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones de carácter pecuniario con personas directamente fiscalizadas por esta entidad. Además, dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que se encuentran fiscalizadas por la Municipalidad o que fueren sus proveedores o contratistas.

f. 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.

g. 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.

h. Usar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos ajenos al fin para el que están destinados.

i. 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 municipal, compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o grupos específicos.

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

k. 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.

l. 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, excluyendo las becas y asuntos académicos, para esta institución o cualquier otra entidad. En caso contrario se aplicará lo establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y su respectivo reglamento. Se exceptúa los casos en que la referencia se solicita para el interesado que estuvo bajo la responsabilidad de la persona que emite la recomendación.

CAPITULO VI RELACIONES EXTERNAS

Artículo 10º. Los funcionarios de Municipalidad de Santa Ana deben de atender a los usuarios internos y externos, clientes y público en general con respeto, amabilidad y consideración, de manera que no se originen quejas por inapropiada atención.

Artículo 11º. La información que manipule el funcionario, se debe manejar de manera confidencial y será utilizada exclusivamente para atender asuntos internos. Con excepción de aquellos documentos que están tipificados como públicos.

Artículo 12º En lo que se refiere a la atención al cliente, proporcionar los servicios de la máxima calidad, de acuerdo con las especificaciones establecidas. Serán tratados con respeto, amabilidad y honradez en todos los aspectos de las transacciones, se brindará solución a sus reclamos y se procurará satisfacer sus necesidades según la normativa vigente.

CAPITULO VII RELACIONES INTERNAS

Artículo 13º. El trato entre funcionarios, se debe guiar por reglas de respeto, lealtad, honestidad, amabilidad y colaboración mutua; no deben usarse en el vocabulario términos de burla, doble sentido (“chota o bullying”) o insultantes, que maltraten la dignidad humana, y profesional de los compañeros.

Artículo 14º. El Jerarca, los Directores, Jefaturas y cualquier otro funcionario que tenga a su cargo personal, debe ejercer su autoridad mediante el conocimiento, la apertura al diálogo, el convencimiento y un liderazgo basado en valores y principios éticos institucionales.

Artículo 15º. Cuando ingresen nuevos trabajadores, el resto del personal y en especial los más afines a su labor, colaborarán en su inducción y facilitarán su adaptación al grupo.

CAPITULO VIII DEL MANEJO DE LA INFORMACION

Artículo 16º. Por regla general; toda información que conste en la Municipalidad es de acceso al público. No obstante existen excepciones como son el secreto de Estado y los casos previstos en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, así como los datos privados de los particulares y la información obtenida de forma confidencial por parte de particulares. Consecuentemente; el funcionario municipal tiene el deber de facilitar la entrega de la información pública y de resguardar la información que no lo sea.

El Proceso de Asesoría Legal brindará asesoría en la distinción del tipo de información al funcionario que lo requiera.

CAPITULO IX DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 17º. El funcionario administrará los recursos de la Municipalidad, puestos bajo su custodia, con responsabilidad y cuidado como si fueran de su propiedad. Cumpliendo con los principios de eficacia, eficiencia, economía y probidad.

Artículo 18º. En cuanto al uso adecuado de Vehículos se aplicará lo estipulado en el **“Reglamento para uso de Vehículos Municipales”** vigente.

Artículo 19º. Todo funcionario de la Municipalidad deberá implementar los controles internos que garanticen la salvaguarda de los recursos, dados en custodia, reconociendo su naturaleza de bien público, sujeto a rendición de cuentas. Para el uso de activos y otros recursos institucionales se respetará la reglamentación interna existente.

Artículo 20º Para el uso de equipo electrónico e Internet, se aplicará lo estipulado en el **“Reglamento para la gestión, control y aplicación de las tecnologías de Información”** vigente.

CAPITULO X USO DEL CELULAR Y OTROS MEDIOS ELECTRONICOS

Artículo 21º Se debe procurar el buen uso del tiempo laboral, no se debe distraer por el uso excesivo del celular. No se permite a los funcionarios el uso de redes sociales, internet en búsquedas personales y juegos por medio celular u otros dispositivos electrónicos durante el horario laboral y el comportamiento en contrario que sea demostrado, será considerado abandono del trabajo, con las responsabilidades indicadas en la jurisprudencia y regulaciones del Código de Trabajo.

Artículo 22º Los celulares se deben mantener en estado de vibración y en silencio, cuando se esté en reuniones o atendiendo a funcionarios o contribuyentes.

CAPITULO XI COMPROMISOS ETICOS

Artículo 23º Compromisos éticos del Concejo Municipal, Alcalde/sa, Titulares Subordinados (Jefaturas) y demás Funcionarios: En este apartado se establecen los compromisos éticos: pautas para el comportamiento o conducta que tienen la obligación de cumplir los funcionarios de la Municipalidad de Santa Ana, para que haya congruencia entre las acciones y conductas manifestadas por estos con los principios y valores éticos proclamados por la institución y que, por tanto, deben prevalecer.

Artículo 24º. Compromisos éticos para los funcionarios de la Municipalidad de Santa Ana. Para el funcionamiento óptimo de la institución los servidores deben cumplir con los siguientes rectores de este código:

- a. Cumplimiento de los principios y valores éticos, así como las leyes aplicables, las políticas y reglamentos de la institución.
- b. Llevar a cabo las acciones de sensibilización, capacitación, estímulo y socialización, en materia de ética.
- c. Estricto cumplimiento de los horarios.
- d. Responsabilidad con las tareas diarias asignadas y de acuerdo a los objetivos de la Institución.
- 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 y el correo electrónico. Según la regulación establecida en el “**Reglamento para la gestión, control y aplicación de las tecnologías de Información**” vigente.
- g. Ejercicio de sus funciones con eficiencia y eficacia al eliminar toda situación que genere atrasos innecesarios en la prestación de sus servicios.
- h. Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos de la institución a partir de un efectivo trabajo en equipo.
- i. Decoro apropiado en su conducta, así como en su forma de vestir.
- j. Mantener sus obligaciones con el municipio, al día.

Artículo 25º Se cumplirá en forma estricta, la normativa institucional y las leyes nacionales en materia de conducta y costumbres, que se encuentren en la página web o intranet de la Municipalidad.

Artículo 26º Las relaciones con los proveedores deben basarse fundamentalmente en la integridad, la transparencia, el respeto mutuo y lo establecido por las leyes, particularmente la **Ley de Contratación Administrativa** y su Reglamento, **Ley General de la Administración Pública** y la **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**. Lo anterior debe traducirse en una serie de prácticas tales como:

- a. Estar libres de coacción, influencias o favoritismos.
- b. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.
- c. Mantener pagos, precios justos y entregas, según lo pactado y a tiempo.
- d. Procurar que los proveedores que ofrecen bienes y servicios a la institución, realicen buenas prácticas comerciales.
- e. Evitar relaciones comerciales con cualquiera de los proveedores de la institución, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.

f. Fomentar dentro de los proveedores el actuar bajo principios éticos.

Artículo 27º Toda acción laboral se realizará responsablemente y se cuidará de no dañar a ninguna persona física o jurídica, al ambiente, infraestructura y recursos de la institución.

Artículo 28º Compromisos éticos para los titulares subordinados (jefaturas) de la Municipalidad de Santa Ana.

Los funcionarios que ostentan cargos de jefatura poseen responsabilidades mayores, por lo que, además de los deberes establecidos para los funcionarios, en el apartado anterior, se agregan los siguientes:

- a. Inspirar a sus subalternos, al ser ejemplo de integridad y transparencia, disciplina, respeto, con ellos en el trato cotidiano y fiel observante de la normativa interna de disciplina laboral, sin mostrar favoritismos de ninguna clase.
- b. Ser objetivos y justos en la evaluación del desempeño; deberán apegarse estrictamente a la realidad de los hechos, a la vez que ofrecerán a sus subalternos, la debida retroalimentación.
- c. Destacarse, 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 y personales.
- d. Participar activamente dentro de la dinámica Institucional, procurar estar siempre informados, asistir puntualmente a las reuniones a las que se le convoque y ser un eficaz y eficiente canal de comunicación entre la Alcaldía, Directores y jefaturas, con su personal a cargo.
- e. Caracterizarse por el trabajo esforzado, honesto y creativo, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- f. Identificarse 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 constante de las tareas asignadas a su unidad.
- g. Respetar la legislación nacional será señal indudable de patriotismo y reflejará su plena identificación con los intereses de la Municipalidad de Santa Ana.
- h. Al delegar alguna función o tarea, deberán hacerlo de manera clara y precisa, según lo establecido por la normativa interna.
- i. Promover acciones que permitan mejorar la comunicación interna, que utilizarán como una eficaz herramienta de gestión.

j. Al asignar tareas y funciones entre sus subalternos, se esforzarán en hacerlo de manera equitativa y justa.

k. En el proceso de reclutamiento y selección de personal, deberán orientarse por los valores organizacionales (éticos e institucionales) con el fin de contratar funcionarios idóneos.

l. Promover la adhesión de los subalternos a los valores organizacionales a través de su ejemplo y de los medios de difusión más pertinentes.

m. Mantener informados a sus subalternos sobre la marcha general de la Municipalidad.

n. Analizar, comunicar y enseñar a cada uno de los trabajadores, con toda exactitud, cuál es la importancia, la específica y concreta razón de ser, del trabajo que cada uno de ellos desempeña en el contexto global de la Municipalidad.

Artículo 29º Compromisos éticos para los Titulares Subordinados (Directores) de la Municipalidad de Santa Ana

Dada la importancia estratégica y el mayor nivel de responsabilidad que poseen los directores para la Institución, además de los compromisos establecidos en los apartados anteriores, para los funcionarios y para los titulares subordinados (jefaturas) respectivamente, se agregan los siguientes:

a. Procurar estar permanentemente informados sobre las nuevas tendencias e innovaciones que se van generando en sus respectivos ámbitos laborales en el mundo empresarial e institucional; esto, con el fin de ir generando en la Institución una verdadera cultura del cambio y de innovación, que permita asegurar una mayor eficiencia de la Municipalidad.

b. Comprometerse con la ejecución y el desarrollo de todos los planes y actividades que se vayan formulando y aprobando para lograr el desarrollo de la institución, particularmente el Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Mejoras Institucional, Autoevaluación de Control Interno y Valoración de Riesgos.

c. Promover una cultura organizacional basada en la ética, a la vez que procurarán que la fuerza laboral se adhiera plenamente al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Artículo 30º Con el fin de generar un ambiente laboral caracterizado por el bienestar y la armonía, impulsarán aspectos de la dinámica organizacional, que hoy son considerados clave, entre estos se encuentran:

a. Ambiente laboral que promueva el mejoramiento continuo e integral.

b. Formación permanente.

c. Mecanismos de negociación y resolución de conflictos, amparado a la legislación vigente.

d. Cuidado del bienestar integral de los trabajadores, cuya acción e intervención será proactiva, especialmente en aquellas áreas que pueden resultar altamente nocivas para ellos mismos y para la Institución: consumo de alcohol o drogas, elevados niveles de endeudamiento (que por su comportamiento se evidencie), entre otros.

Artículo 31º Serán responsables directos de crear en la institución una cultura organizacional de conjunto a través de acciones que propicien el conocimiento, el acceso a la información y las acciones comunes.

Artículo 32º. Compromisos éticos para el Jerarca (Concejo Municipal y Alcalde/sa) de la Municipalidad de Santa Ana

a. Colaborar con el Estado costarricense en el fiel cumplimiento de todas las funciones que se le asignan a la Institución en las distintas normas, leyes y decretos de la República.

b. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Constitución Política, Código Municipal, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Control Interno y demás normativa vinculante a la institución.

c. Promover la creación de reglamentación e impulsar acciones que ayuden a desarrollar de forma sostenible la Institución y que, por ende, contribuyan en el bienestar ambiental, económico y social de la República.

Artículo 33º Promover, internamente en la institución y con la sociedad en general, procedimientos periódicos de rendición de cuentas (**Informe de fin de gestión**) con el fin de colaborar con el país en el esfuerzo por crear una cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 34º Promover, internamente en la institución, una cultura organizacional basada en los valores y principios plasmados en este Código de Ética y velar por que su cumplimiento sea el resultado de la convicción propia de los trabajadores y no actos meramente disciplinarios.

Artículo 35º Compromisos éticos de la Municipalidad de Santa Ana hacia la comunidad

a. Ofrecer a todos los ciudadanos y ciudadanas un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

b. Tener una actitud de apertura, acercamiento y transparencia, así como de colaboración y participación hacia la sociedad.

c. Afianzar con acciones correctas la confianza de la comunidad en la institución y de quienes en ella laboran.

d. Brindar el fundamento de toda actuación y en general, mostrar la mayor transparencia en las acciones y decisiones.

- e. Demostrar el interés de satisfacer las demandas de la comunidad, mediante el ejercicio honesto y diligente de las funciones y atribuciones.
- f. Asegurar que las decisiones que se adopten en cumplimiento de las atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la Institución.
- g. Garantizar el acceso a la información de interés público y velar porque dicha información sea veraz, comprensible y oportuna.
- h. Rendir cuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general, respecto del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la Institución como hacia la colectividad.
- i. Fomentar la Responsabilidad Social dando oportunidad a la comunidad y organizaciones públicas y privadas de ser partícipes de la acción institucional.

Artículo 36º Compromisos éticos de la Municipalidad de Santa Ana hacia la comunidad en relación con el ambiente.

- a. Asumir con respeto y responsabilidad la protección y conservación del ambiente, utilizando en la Institución, prácticas ecológicas en el manejo de los recursos.
- b. Apoyar proyectos que refuercen y promuevan actividades productivas responsables con la cultura ambiental.

Artículo 37º Compromisos éticos para la Auditoría Interna del Municipalidad de Santa Ana.

La Auditoría Interna del Municipalidad deberá someterse a los valores y principios éticos establecidos en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Ana, Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público y los Lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y la Ley General de Control Interno, además de las disposiciones administrativas del programa ético de la Municipalidad, conforme a sus competencias.

**CAPITULO XII
INTERPRETACION DEL CODIGO**

Artículo 38º Interpretación del Código de Ética

Los códigos de ética y conducta institucionales son instrumentos fundamentales para la gestión de la organización; por ello, la Municipalidad de Santa Ana ha decidido aplicar este texto de la siguiente forma:

1. Como instrumento para la inducción del nuevo personal, permanente o interino, que se incorpore a la Institución. Los cuales deben suscribir la declaración de compromiso al presente código.
2. Como instrumento para los procesos de formación permanente, de reflexión e interiorización dentro de la Institución con el fin de promover las mejores prácticas y fortalecer una cultura organizacional sustentada por valores.
3. Como base para la aplicación de otros instrumentos de gestión como la administración por valores y de herramientas de transparencia y responsabilidad social empresarial.
4. Como insumo para la divulgación y promoción permanente de los valores institucionales tanto dentro como fuera de la Institución.
5. Para reflexión sobre sus contenidos al menos una vez al año.
6. Las normas y principios contenidos en este Código, al ser de naturaleza ética y no legal, tienen un carácter orientador de la conducta, no comprende el carácter regulador contenido en los diferentes cuerpos legales.
7. Siendo que el presente código establece los principios y valores que serán orientadores para las decisiones y acciones, su observancia, corresponde a todos los funcionarios de la Municipalidad en lo que compete a su cargo.
8. El ente encargado de verificar todo lo relativo a la implementación, gestión, aplicación, mantenimiento y proceso de mejora de este Código será el Proceso de Recursos humanos en coordinación con la Subcomisión de Ética y Valores mediante su programa ordinario de trabajo.
9. Cualquier funcionario que requiera información o bien plantear consultas sobre el presente Código y sobre asuntos relacionados con la Ética, debe sentirse con plena libertad de acudir al Proceso de Recursos Humanos o la Subcomisión de Ética y Valores para:
 - a) Plantear toda inquietud y solicitar orientación a la Subcomisión de Ética y Valores cuando se susciten dudas respecto a las disposiciones del presente Código de Ética o una situación ética compleja.
 - b) Recibir la inducción al presente Código y suscribir la declaración de compromiso al código.
 - c) Recibir capacitación en materia de asuntos éticos, valores, transparencia y de cumplimiento de normas.

CAPITULO XIII
VIGENCIA y DEROGATORIA

Artículo 39º Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial. Publíquese una vez.

Artículo 40º Este Código deroga al publicado en la Gaceta nro. 225 21-11-12.

Santa Ana, 9 de enero del 2019.—Licdo. Jorge Fallas Moreno, Secretario Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 138426.—(IN2019319992).