

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVIDOR PÚBLICO

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVIDOR PÚBLICO

Son principios éticos de la función pública y del servidor(a) público(a), los siguientes:

El ejercicio de la función pública debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.

La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales que deberán tenerse presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos (as) se fundamentan en esos valores y principios.

EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEBE ORIENTARSE A LA SATISFACCIÓN DEL BIEN COMÚN, QUE ES SU FIN ÚLTIMO Y ESENCIAL.

El funcionario(a) público(a) es un servidor(a) de los administrados en general, y en particular de cada individuo o administrado(a) que con él se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña.

El servidor(a) público(a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello no es suficiente la simple observancia de la ley; deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la ley.

FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVICIO PÚBLICO

El servicio público debe inspirar la confianza de los ciudadanos (a), para fortalecer la credibilidad en el gobierno y sus gestores e instituciones. Los principios éticos del servicio público tienen como función fomentar esa confianza, para facilitar a los y las gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.



DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR Y LA SERVIDORA PÚBLICA

Todo servidor(a) debe acatar los deberes que se señalan en los artículos siguientes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este reglamento:

Deber de lealtad. Todo servidor(a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, leal al Gobierno, y a sus superiores.

Deber de eficiencia. Todo servidor(a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, y de acuerdo con las siguientes reglas:

Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiados.

Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y económicas de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención de usuarios (as) en los que participa, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.

Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda.

Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo de rendimiento y evitar el desperdicio.



Deber de objetividad. El servidor(a) debe siempre emitir juicios objetivos, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa, y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.

Queda a salvo el deber de obediencia al superior, en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Deber de comportarse con decoro y respeto. Todo servidor(a) debe ser justo(a), cuidadoso(a), respetuoso(a) y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus jefes, subalternos y compañeros (as).

Deber de excusarse de participar en actos que ocasionen un conflicto de intereses. Todo servidor(a) debe 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 a una persona razonablemente objetiva.

Deberá también abstenerse de participar en el proceso decisorio, cuando esa vinculación exista respecto de su cónyuge, compañero(a), hermano(a) o ascendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, o su socio en una empresa.

No opera esta obligación cuando se trate de participar 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.

Cuando estime que hay motivo para separarse del conocimiento de un asunto, el servidor(a) lo hará saber por escrito al superior, quien en definitiva resolverá sobre el punto.



Deber de denuncia. Es obligación de todo servidor(a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio del Ministerio, del Estado y de los funcionarios (as).

Deber de comportarse con decoro y respeto. Todo servidor(a) debe ser justo(a), cuidadoso(a), respetuoso(a) y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus jefes, subalternos y compañeros (as).

Deber de excusarse de participar en actos que ocasionen un conflicto de intereses. Todo servidor(a) debe 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 a una persona razonablemente objetiva.

TODO SERVIDOR(A) DEBE SER JUSTO(A), CUIDADOSO(A), RESPETUOSO(A) Y CORTÉS EN EL TRATO CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO, SUS JEFES, SUBALTERNOS Y COMPAÑEROS (AS).

Deberá también abstenerse de participar en el proceso decisorio, cuando esa vinculación exista respecto de su cónyuge, compañero(a), hermano(a) o ascendiente hasta el segundo

grado de consanguinidad o afinidad inclusive, o su socio en una empresa. No opera esta obligación cuando se trate de participar 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.

Cuando estime que hay motivo para separarse del conocimiento de un asunto, el servidor(a) lo hará saber por escrito al superior, quien en definitiva resolverá sobre el punto.

Deber de denuncia. Es obligación de todo servidor(a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio del Ministerio, del Estado y de los funcionarios (as).

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Jiménez, W. (2008). *La Reforma Administrativa. La reforma del Estado y la Privatización de Instituciones, empresas y programas públicos*. Costa Rica: EUNED. ISBN 9789968310901

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Arenilla, M. (2011). *Crisis y reforma de la Administración Pública*. España: Editorial Netbiblo. ISBN 9788497455169

Bautista, O. (2007). *La ética en la gestión pública: Fundamentos, estado de la cuestión y proceso para la implementación de un sistema ético integral en los gobiernos*. Tesis. Madrid: Universidad Complutense de Madrid. ISBN 9788466931380

Gabín, M. (2009). *Administración Pública*. (2ª. ed.). España: Ediciones Paraninfo ISBN 9788497327251

Hernández, S. (2012). *Introducción a la Administración*. (5ª. ed.). México: McGraw Hill. ISBN 9781456205430

Ministerio de Planificación. (2007). *Manual explicativo de los organigramas del sector público costarricense*. Costa Rica: Mideplan. ISBN 97899777730257

Ministerio de Planificación. (2010). *Sector Público Costarricense y su organización*. Costa Rica: Mideplan. ISBN 97899777730509

Ministerio de Planificación. (2011). *Estructuras organizacionales*. Costa Rica: Mideplan. Recuperado de: <http://www.mideplan.go.cr/>

Münch, L. (2009). *Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson. ISBN 9786074423891



ILUMNO