Instituto Mixto de Ayuda Social. (2016). Manual de funcionamiento de la Comisión

Institucional de Valores Ética y Transparencia. San José, Costa Rica: IMAS.

Secretaría Técnica de Ética y Valores. (2013). Guía básica de las subcomisiones de ética y valores del Poder Judicial. San José, Costa Rica: Poder Judicial.

Tribunal Supremo de Elecciones. (2015). Reglamento de funcionamiento de la Comisión de ética y valores del Tribunal Supremo de elecciones. San José, Costa Rica: TSE. Zarcero 07 junio 2022, Vanessa Salazar Huertas, proveeduría municipal.

María Vanessa Salazar Huertas.—1 vez.—(IN2022652912).

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Habiéndose cumplido con el plazo de Ley para someter a consulta pública El Código de Ética de la Municipalidad de Esparza, y sin haberse recibido observaciones al respecto, este Concejo Municipal acuerda ratificarlo como Código definitivo, y ordenar que se realice su publicación final en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Considerando:

1º—Que la Ley General de Control Interno Nº 8292 del 04 de setiembre del 2002, y las normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República Nº 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.

2º—La siguiente legislación constituye la base legal del presente código de ética:

Constitución Política.

Ley N° 4755-Código de Normas y Procedimientos Tributarios y sus reformas.

Ley N° 6227-Ley General de la Administración Pública.

Ley N° 8422-Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Decreto Ejecutivo Nº 32333-MP-J-Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

Ley N° 8292-Ley General de Control Interno.

Ley N° 7794-Código Municipal.

Ley N° 8131-Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

Ley N° 7494-Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Ley 8220-Ley de Simplificación de Trámites y Eficiencia Tributaria y sus reformas. Códigos de Ética y Deberes de los distintos Colegios Profesionales.

Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Esparza Circulares y normativa, jurisprudencia Contraloría General de la República.

Circulares y normativa, jurisprudencia de la Tesorería Nacional.

Circulares y normativa, jurisprudencia Contabilidad Nacional.

CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objetivo**. Establecer un conjunto de principios, valores y conductas que guíen, inspiren y regulen el comportamiento que deben mantener las personas trabajadoras de la municipalidad en su gestión laboral, así como los servidores municipales con puestos de elección popular (miembros del Concejo y de la Alcaldía), con la finalidad de lograr transparencia, integralidad y responsabilidad en el cumplimiento satisfactorio de las políticas, objetivos, programas y proyectos de la Municipalidad de Esparza.

Artículo 2º—**Finalidad**. Orientar a las personas trabajadoras, así como los servidores municipales con puestos de elección popular (miembros del Concejo y de la Alcaldía) de la Municipalidad de Esparza, sobre el debido y claro desempeño de las labores encomendadas, de acuerdo a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos y restricciones vinculantes con sus responsabilidades funcionales, de manera que se favorezca la permanencia de un sano ambiente laboral, dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

Artículo 3º—**Alcance**. El presente documento establece un marco de referencia para el comportamiento de todas las personas trabajadoras de la municipalidad, así como los servidores municipales con puestos de elección popular (miembros del Concejo y de la Alcaldía), personal de confianza, y en general a todas las personas que prestan los servicios en la Municipalidad de Esparza, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación (servicios especiales, en propiedad, interinos, servicios profesionales) y la fuente de financiamiento. Lo anterior sin perjuicio de otra normativa aplicable a los funcionarios y funcionarias de la institución con la finalidad de atender el riesgo de corrupción en los procesos o áreas más vulnerables que podría llevar a que por la inexistencia de acciones o controles, dichos riesgos se materialicen en conductas no deseadas, antiéticas o corruptas, de forma que repercuta en efectos adversos para la municipalidad como los que se numeran a continuación:

Pérdida de credibilidad pública: un comportamiento poco ético dentro la institución o que sea denunciado en la vía judicial, está susceptible a ser expuesto en los medios de comunicación y, por consiguiente, provocar que la institución sea cuestionada por la publicación de tales hechos.

Pérdida de confianza en el funcionario: cuando un funcionario o servidor incurre en acciones o decisiones irregulares o poco éticas, es muy probable que otros funcionarios y servidores pierdan el respeto hacia él y cuestionen la autoridad moral de dicho funcionario o servidor para exigir comportamientos que no demuestra.

Conflictos éticos y legales en la institución: cuando los hechos irregulares o faltas éticas son graves, podría derivar en grandes pérdidas de tiempo para los funcionarios, sus servidores y la institución. Inclusive, podría terminar en el despido del funcionario o sanciones civiles o penales para estos o para sus servidores.

Pérdida en el erario público: en el peor de los casos, hechos irregulares o corruptos implican la sustracción o desviación de recursos.

CAPÍTULO II

Valores y principios éticos

Artículo 4º—**Valores y principios éticos**. Conjunto de prestaciones que el cliente espera, además del producto o el servicio básico:

Austeridad: La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, deben orientarse a la satisfacción plena del interés público, según el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.

Compromiso: Aceptar la responsabilidad de desempeñar sus funciones con el máximo esfuerzo y capacidades, para alcanzar, más que cumplir, con el trabajo asignado, en función de los intereses de la institución.

Convicción: Tener el coraje, la creatividad y la disciplina para liderar cambios y moldear el futuro.

Eficacia: Mandato que busca adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas.

Eficiencia. Capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos.

Equidad: Valoración de las personas sin importar las diferencias, sociales, culturales o de género que presenten entre sí.

Excelencia: Brindar servicios de calidad a los clientes externos e internos, totalmente enfocados a la satisfacción oportuna y completa de las necesidades de éstos. Mejora continua de los servicios de la Institución.

Honradez: Mostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones, así como declarar cualquier eventualidad que pueda afectar el interés público relacionado con sus deberes y tomar las medidas necesarias para mantener la confianza y credibilidad de su desempeño. Honestidad. Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

Hostilidad. Conducta abusiva y agresiva que puede reflejarse en violencia emocional o física. Puede ser ejercida por una persona, un grupo pequeño o una gran cantidad de gente y estar dirigida, de igual forma, a uno o más sujetos.

Igualdad: Principio de derechos humanos que exige tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación. No es posible una conducta pública que haga distinciones.

Imparcialidad. Criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad. Esto quiere decir que la persona a cargo de juzgar o dirimir una cuestión no debe dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

Integridad: Los actos deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal, familiar o para sus amigos.

Liderazgo: Promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios aquí indicados.

Menoscabo. Causar descrédito en la fama o en la honra. Perjuicio o detrimento que sufre un sujeto como consecuencia de la acción u omisión de otro y que afecta sus derechos, bienes o intereses.

Normas. Regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico.

Procedimiento administrativo. Cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo.

Proselitismo político. Es la acción de convencer a nuevos seguidores para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político. En las campañas electorales este término de proselitismo se utiliza mucho para inducir a las personas que quieren votar por un partido político específico, hacia otro partido político.

Respeto: Reconocer y apreciar la dignidad de la persona y su trabajo, valorar el tiempo, saber escuchar y aceptar diferencias.

Responsabilidad: Se debe responder, de frente al país y a los órganos de control, investigación y sanción, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil, político y penal.

Solidaridad: Aportar y potencializar esfuerzos y recursos para resolver necesidades y retos comunes.

Tolerancia: escuchamos y comprendemos ideas y posiciones diferentes.

Trabajo en equipo: Somos un grupo de personas que se necesitan entre sí, comprometidos con un propósito común y responsables por los resultados.

Transgresión. Quebrantar, violar un precepto, ley o estatuto.

Valores. Aspectos asociados a la moral y la ética. Los valores son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. También son fuente de satisfacción y plenitud.

CAPÍTULO III

Deberes

Artículo 5º—**De los deberes**. Conjunto de valores morales, y buenas costumbres que deben cumplir todos los integrantes de la organización municipal cubiertos por este Código:

Deber de lealtad: Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponda en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Deber de objetividad: Actuar con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, debe atender y prestar los servicios públicos a toda la ciudadanía que tenga derecho a recibirlos sin importar su raza, sexo, color edad, credo o preferencias de otras índoles.

Deber de eficiencia: Proteger y conservar los bienes de estado debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros

empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. 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 debidos.

Deber de Probidad: Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función. Actuar con honestidad, imparcialidad y eficiencia, con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, teniendo presente el respeto por el interés público.

Deber de Transparencia: Debe ejecutar los actos de servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona física o jurídica. Brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna. Ante situaciones extraordinarias las personas trabajadoras de la Municipalidad pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrentan.

Deber de conducirse apropiadamente ante el público. El funcionario y el servidor municipal debe ser cortés, agradable tanto en relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración como también en sus relaciones con sus superiores, colegas, y personal subordinado.

Deber de denuncia: El empleado y el servidor de la Municipalidad de Esparza debe denunciar, los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio, constituir un delito o violación a las disposiciones contenidas en el presente Código.

Deber de obediencia: Generar y trasmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades, debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones.

Deber de defensa: Cuando a una persona trabajadora o servidora de la Municipalidad se le impute la presunta comisión de una falta o delito, debe llevar a cabo las medidas administrativas necesarias a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

CAPÍTULO VI

Prohibiciones

Artículo 6º—**De las prohibiciones**. A todas las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, les está prohibido:

a) Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
b) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
c) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
d) Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o información a la que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
e) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otras personas trabajadoras públicas o subordinadas que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
f) Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividades ad honórem o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.
g) Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros, cualquier tipo de comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a la Municipalidad y al ejercicio de las funciones.
h) Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones, con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente.
i) Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como “reservada” o “confidencial”, incluyendo la contenida en medios magnéticos.
j) Divulgar, trasmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.
k) Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza en contra de los funcionarios, empleados de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
l) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.
m) Proporcionar información falsa; así como alterar modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.
n) Sustraer, mutilar, distorsionar o destruir documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de la Municipalidad que sea considerado de importancia para las labores propias de la institución. Dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con la Municipalidad.
o) Realizar informes, declaración jurada, manifestación, oficio u otro documento en ejercicio de su cargo y que éste falte a la verdad, omita o distorsione información y cause o induzca a error a la administración pública.
p) Engañar o falsear información con la finalidad de obtener licencia con goce de salario o sin él
q) Otorgar preferencia o privilegios en los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o

sobre valoraciones, o cualquier otro acto que favorezca a participantes o postores, a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.

r) Abusar de su condición de funcionario o servidor de la Municipalidad de Esparza, que determine superioridad en el desempeño de sus funciones y efectuar actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad de las otras personas trabajadoras de la Municipalidad.
s) No comunicar a sus superiores o no denunciar a la autoridad respectiva, cuando se tenga conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética.
t) Las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas en este Código de Ética y que, como consecuencia de ello, la Municipalidad se vea afectada seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.
u) 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:

1. Estar libres de coacción, influencias o favoritismos.
2. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.
3. Mantener pagos, precios justos y entregas, según lo pactado ya tiempo.
4. Procurar que los proveedores que ofrecen bienes y servicios a la institución, realicen buenas prácticas comerciales.
5. No recibir dadivas de ninguna especie por la atención o servicios prestados a los proveedores.
6. Evitar relaciones comerciales con cualquiera de los proveedores de la institución, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.

CAPÍTULO V

Sanciones y procedimientos

Artículo 7º—**Cumplimiento**. Toda persona trabajadora o servidor con puesto de elección popular de la Municipalidad de Esparza, tiene el deber de cumplir las disposiciones del presente Código y por lo tanto mantenerse informado de su contenido y de cualquier modificación posterior que haga de conocimiento la Alcaldía y el Concejo Municipal.

Artículo 8º—**Responsabilidad**. La transgresión de los deberes éticos, actos de corrupción y prohibiciones impuestas por el presente Código, se consideran una infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción al empleado público o al servidor con puesto de elección popular de la Municipalidad de Esparza.

Artículo 9º—**De las sanciones**: Los funcionarios que incurran en las faltas al código de ética se sancionarán de la siguiente manera:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita.
c) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
d) Despido sin responsabilidad patronal.

Para los servidores de elección popular (Alcalde, Vicealcaldes y miembros del Concejo Municipal), las sanciones serán las que determinen las leyes específicas al respecto.

Artículo 10.—**Gravedad de las faltas**. Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta y de sus consecuencias:

a) Infracciones leves. Amonestación verbal o escrita.
b) Infracciones graves. Resolución contractual, suspensión y/o despido sin responsabilidad patronal.

En el caso de las amonestaciones escritas, la Jefatura deberá enviar copia al Departamento de Recursos Humanos, para que conste en el expediente personal de la persona trabajadora.

Artículo 11.—**Sobre los ex funcionarios y ex servidores**. En caso de que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con la Municipalidad de Esparza, se procederá a interponer la denuncia ante el órgano judicial o administrativo competente.

Artículo 12.—**Criterios para aplicar sanciones**. La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

a) El perjuicio ocasionado a los administrados o a la Municipalidad.
b) Afectación a los procedimientos.
c) Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
d) El beneficio obtenido por el infractor.
e) La reincidencia.

Artículo 13.—**Agravantes**. Para establecer la gravedad de la falta, se considerarán como agravantes los siguientes criterios:

a) La intencionalidad en la acción u omisión.
b) La reincidencia.
c) El menoscabo del servicio.
d) El deterioro de la imagen del funcionario o de la Institución.
e) La mala atención de los administrados o usuarios.
f) El grado de riesgo de pérdida o deterioro al que fueran expuestos los activos municipales.

Artículo 14.—**Atenuantes**. Se considerarán como atenuantes los siguientes criterios:

a) La buena conducta y desempeño anterior.
b) La confesión oportuna de la falta, no solo por razones de arrepentimiento, sino de economía procesal.
c) La compensación del perjuicio o daño causado con anterioridad al inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 15.—**Alcance de las sanciones**. Las sanciones se aplicarán a todo el personal de la Municipalidad, sea éste funcionario, empleado de confianza, contratados por servicios profesionales u empleados ocasionales, entre otros; que incurran en infracciones establecidas en el presente Código, para lo cual se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, acorde con la normativa vigente. De igual forma, para los servidores de elección popular (Alcalde, Vicealcaldes y miembros del Concejo Municipal), las sanciones serán las que determinen las leyes específicas al respecto.

Artículo 16.—**De la formulación de la denuncia**. Todas las personas trabajadoras y servidores municipales, indistintamente del tipo de contratación que tengan, tienen el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiada.

Artículo 17.—**Lugares donde interponer las denuncias**. En el caso de que el denunciado (a) sea un funcionario, se debe interponer la denuncia ante la Alcaldía Municipal. Las denuncias contra servidores de elección popular, deberán presentarse ante las autoridades competentes (Concejo Municipal, Contraloría General de la República, Tribunal Supremo de Elecciones, Procuraduría de la Ética, Poder Judicial).

Artículo 18.—**De los procedimientos para atender las denuncias contra personas trabajadoras**. Una vez recibida la denuncia y de acuerdo a sus competencias la Alcaldía determinará si existe la necesidad de realizar una investigación preliminar para identificar las faltas concretas y a los presuntos responsables, o de una vez, instaurar el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.

Artículo 19.—**Protección al denunciante**. La persona trabajadora, servidor municipal de elección popular, o cualquier particular que presente una denuncia, se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia de la Administración, en especial la aplicación de sanciones, resolución de contrato o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad, conforme lo establecen los artículos 6 de la Ley de Control Interno y el art. 8º de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.

Artículo 20.—**Deber de protección**. La persona trabajadora o particular que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el apartado anterior, será sancionada conforme lo establece la normativa vigente.

Artículo 21.—**Confidencialidad**. Al presentar una denuncia ante la Alcaldía Municipal, la persona denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética, salvo requerimiento de una instancia judicial competente. La protección al denunciante no alcanza a:

a) Aquellas medidas disciplinarias que se encuentren en proceso, por faltas del denunciante, realizadas antes o después de la presentación de la denuncia.
b) A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 22.—**Difusión**. La Gestión de Recursos Humanos, promoverá a lo interno de la Municipalidad, una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio. Entregar a cada persona trabajadora de la Municipalidad de Esparza, cualquiera sea la modalidad de su contratación, un ejemplar del presente Código de Ética, para lo cual la jefatura de Recursos Humanos consignará el recibido dentro del expediente personal de la persona trabajadora.

Artículo 23.—**Normativa supletoria**. Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación, la normativa legal señalada en el Considerando Segundo de este Código, y demás normativa conexa.

Artículo 24.—**Derogatoria**. Este Código de Ética deroga cualquier otra disposición administrativa, o reglamentaria de la Municipalidad de Esparza, que se contraponga a lo aquí regulado.

Rige a partir de su publicación.

Margoth León Vásquez, Secretaria Concejo Municipal Esparza.—1 vez.—(IN2022653971).



REMATES

AVISOS

CREDIQ INVERSIONES CR S. A.

En la puerta del despacho del suscrito notario ubicada en San José, Escazú, cien metros al sur de Multiplaza, Edificio Atrium cuarto piso, con una base de veintitrés mil setecientos veintisiete dólares con veintinueve centavos moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, libre de anotaciones, colisiones y/o infracciones, pero soportando la denuncia de tránsito al tomo 0800, asiento 00822820, secuencia 001 seguida bajo el número de sumaria 21-002487-0500-TR en el Juzgado de Tránsito de Pavas; sáquese a remate el vehículo placa BRS557, marca: Hyundai, estilo: Tucson GL, categoría: automóvil, capacidad: 5 personas, carrocería: todo terreno 4 puertas, tracción: 4X2, número de chasis: KMHJ2813BKU900253, año fabricación: 2019, color: azul, número motor: G4NAJU161702, cilindrada: 2000 centímetros cúbicos, combustible: gasolina. Para tal efecto se señalan las doce horas del cuatro de julio del dos mil veintidós. De no haber postores, el segundo remate se efectuará a las doce horas del diecinueve de julio del dos mil veintidós con la base diecisiete mil setecientos noventa y cinco dólares con cuarenta y seis centavos moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (75% de la base original) y de continuar sin oferentes, para el tercer remate se señalan las doce horas del veintinueve de julio del dos mil veintidós con la base de cinco mil novecientos treinta y un dólares con ochenta y dos centavos moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (25% de la base original). Notas: Se le informa a las personas interesadas en participar en la almoneda que en caso de pagar con cheque certificado, el mismo deberá ser emitido a favor del acreedor o depósito en efectivo en la cuenta bancaria a nombre del acreedor en el Banco de Costa Rica número; IBAN CR87015201001024217801 y que deberán ser presentados en la fecha y hora indicada para poder participar. Publíquese este edicto por dos veces consecutivas, la primera publicación con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha fijada para la subasta. Se remata por ordenarse así en proceso ejecución prendaria extrajudicial de CREDIQ INVERSIONES CR S. A. contra Kevin Mauricio Batista Acuña. Expediente N° 207-2022.—Dieciocho horas del siete de junio del 2022.—Msc. Frank Herrera Ulate.—(IN2022654454). 2 v. 1.

En la puerta del despacho del suscrito notario ubicada en San José, Escazú, cien metros al sur de Multiplaza, Edificio Atrium cuarto piso, con una base de trece mil quince dólares con treinta y seis centavos moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, libre de anotaciones, colisiones y/o infracciones, y gravámenes; sáquese a remate el vehículo placa BPG090, marca: Hyundai, estilo: Accent GL, categoría: automóvil, capacidad: 5 personas,