



Reglamento de Integridad de RECOPE.

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito comunicar el acuerdo tomado por la Junta Directiva de la Empresa, el cual consta en el artículo 04, de la Sesión Ordinaria No. 5415-113 celebrada el martes 02 de julio de 2024:

Acuerdo firme:

De conformidad con las recomendaciones contenidas en el oficio GG-0292-2024 del 06 de junio de 2024 y el GG-0320-2024 del 25 de junio de 2024 y sus anexos, se acuerda:

1. Aprobar el Reglamento de Integridad de RECOPE.

REGLAMENTO DE INTEGRIDAD DE RECOPE.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo.

Este reglamento procura promover una cultura organizacional basada en la transparencia, la ética y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, con el fin de prevenir, detectar y corregir posibles actos de corrupción, conflictos de interés, fraudes, sobornos y otras conductas indebidas en la Empresa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en este Reglamento serán aplicables a la Junta Directiva, Auditoría Interna, y todas las personas que laboran en RECOPE, dentro de las cuales se incluye, personal en propiedad, interinas o suplentes, de libre nombramiento o remoción, indistintamente del tipo de puesto o cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, y serán obligatorias para todas ellas, en lo que les sea aplicable de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

Artículo 3. Definiciones:

Conflicto de interés: Cualquier situación de contradicción o incompatibilidad, de forma directa o indirecta, entre los intereses de RECOPE y el interés de un miembro de la Administración Activa o la Auditoría Interna, que pueden llevarle a adoptar decisiones o a ejecutar actos, en su campo de competencia, que van en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de la Empresa, o cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad y objetividad a su actuación.

Corrupción: Uso de funciones y atribuciones para obtener o conceder beneficios particulares, en contravención de las disposiciones legales y la normativa existente en un momento histórico dado. De manera más general, es el uso indebido del poder y de los recursos para el beneficio personal, el beneficio político, particular o de terceros.



Deber de probidad¹: Obligación que tienen los funcionarios públicos de actuar con rectitud, honestidad, transparencia y ética en el ejercicio de sus funciones. Este deber implica que los servidores públicos deben gestionar los recursos y tomar decisiones de manera íntegra y responsable, evitando cualquier forma de corrupción, conflicto de interés o malversación de fondos públicos.

Ética: Conjunto de principios, valores y normas que guían el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones. La ética en la función pública implica actuar con integridad, transparencia, imparcialidad, responsabilidad y respeto hacia la ciudadanía y el interés público. Los servidores públicos deben tomar decisiones basadas en el bien común, evitando conflictos de interés, la corrupción y el abuso de poder.

Integridad pública: Compromiso de los funcionarios públicos de actuar de manera ética, transparente y responsable en el ejercicio de sus funciones. Implica la honestidad, la imparcialidad y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos y en la toma de decisiones en beneficio de la sociedad.

Artículo 4. Tipos de intereses privados relevantes.

Los intereses privados con capacidad de generar conflictos de interés pueden ser de distinta índole: financieros o pecuniarios (negocios, deudas, expectativas de trabajos, etc.), derivados de relaciones familiares (círculo familiar cercano en los términos estipulados en este Reglamento), afectivos (amistad íntima, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja públicas o clandestinas, etc.), organizaciones comunales, religiosas o de las afiliaciones con o sin fines de lucro, empresariales, políticas, sindicales o profesionales, entre otros.²

La sola presencia de uno de los intereses privados indicados anteriormente no determina una falta, sino únicamente cuando concurren las circunstancias apuntadas en la definición de conflicto de intereses establecida en el artículo N° 3.

Artículo 5. Manejo adecuado de los conflictos de interés.

Los conflictos de interés deben ser manejados de manera adecuada, oportuna y efectiva, a través de medidas tendientes a su prevención, detección y solución, lo que incluye la sanción de las conductas contrarias a la regulación de los conflictos de interés, por el riesgo que implican para la buena gestión pública, la probidad e integridad en el ejercicio de la función pública, y la grave amenaza que estos representan para el interés general, la confianza, la imagen y credibilidad empresarial.

Artículo 6. Principios esenciales para el manejo de la corrupción.

El personal de la Empresa y las autoridades encargadas de la gestión de la ética en RECOPE, frente a los problemas de este tipo, deben cumplir los siguientes principios:

¹ Ampliar el concepto en el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 3233. Artículo N° 1, punto 14.

² Definición dada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Ver: OECD guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, 1.1. Identify relevant conflict of interest situations.



- **Servir al interés público:** debe asegurarse que la función pública sea ejercida buscando la satisfacción del interés público, con apego a la legalidad, sin la menor consideración de provecho o ventaja personal.
- **Transparencia y escrutinio:** los intereses y relaciones privadas del personal de la Empresa que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas deben ser revelados de manera apropiada y oportuna, como garantía de transparencia y correcta gestión de las situaciones de conflictos de interés.
- **Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal:** las personas trabajadoras deben comportarse en todo momento con integridad, y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de interés.
- **Protección de la confianza y credibilidad de las funciones empresariales:** Adopción de medidas efectivas y oportunas que den solución a los comportamientos antiéticos.

Capítulo II. Obligaciones del personal de RECOPE frente a los conflictos de interés

Artículo 7. Evitar los conflictos de interés.

El personal de la Empresa tiene como responsabilidad, vigilar que sus intereses privados no afecten las funciones que tienen a su cargo, la confianza y credibilidad empresarial, en consecuencia, debe:

- a) Evitar colocarse en situaciones de conflictos de interés que pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad para el ejercicio de las funciones de su cargo o puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad o independencia o la de RECOPE.
- b) Adoptar todas las previsiones posibles y necesarias, para organizar sus asuntos privados de una manera adecuada a fin de prevenir los conflictos de interés.

Artículo 8. Revelar los intereses privados que los coloquen en conflictos de interés.

- a) El personal de RECOPE está obligado a informar a su superior jerárquico, mediante una nota, los intereses privados que los puedan colocar en una situación de conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones, de manera transparente, oportuna y oficiosa.
- b) El personal de RECOPE debe informar las situaciones de parentesco por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, ofrecimiento o entrega de regalos o ventajas de cualquier naturaleza, nuevas actividades privadas de la persona trabajadora, relaciones personales afectivas o de negocios, entre otras, que sean potencialmente generadoras de conflictos de interés, deberán ser informadas de forma inmediata, para permitir su manejo adecuado.
- c) La unidad a cargo de los procesos de selección de personal debe incluir dentro de la oferta de servicios, una declaración jurada que dé fe del conocimiento de



este Reglamento, documento que será requisito indispensable como condición de ingreso a la Empresa.

- d) La unidad a cargo de los procesos de selección de personal debe mantener actualizado dentro sus procesos y documentos internos relacionados con reclutamientos y movimientos de personal, los lineamientos y formularios que permitan identificar relaciones de parentesco por afinidad o consanguinidad entre el personal, de manera que los nombramientos estén acordes con los principios constitucionales de imparcialidad, transparencia y objetividad, previniendo el conflicto de interés, al asegurarse que no exista relación de jerarquía, fiscalización o de vigilancia entre familiares.
- e) Los integrantes de la Junta Directiva de la Empresa deben comunicar por escrito el conflicto de intereses a quien lo preside.

Artículo 9. Deber de abstención.

Las personas que laboran para RECOPE deben abstenerse de asesorar, auxiliar, conocer, opinar o influir de cualquier forma (incluyendo el uso de redes sociales o Internet), participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su conocimiento, ya sea individualmente o como miembro de un órgano colegiado, cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

1. Tengan un interés privado directo en el resultado del proceso.
2. En asuntos que le sean de interés a su cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad³, madrastras, padrastras, hijastras, hijastros, o persona con quien tenga hijas o hijos.
3. Sean asuntos de interés directo de personas jurídicas o empresas con las cuales la persona trabajadora de RECOPE o sus parientes, en los términos descritos en el inciso anterior, tengan o hayan tenido, en los últimos doce meses, participación accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas jurídicas en cuyo capital social participen, o sean o hayan sido apoderadas, apoderados o integrantes de algún órgano social.
4. Ser o haber sido tutora, tutor, apoderada, apoderado, representante, administradora o administrador de alguna de las personas interesadas directas en el asunto, o lo haya sido el cónyuge, conviviente, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad de la persona trabajadora.
5. Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto, o la tenga, su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad de la persona trabajadora.

³ El Artículo N° 48 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, reconoce el parentesco hasta tercer grado tanto por consanguinidad como por afinidad.



6. Asuntos en que alguna de las personas interesadas directas, sea o haya sido, en los doce meses anteriores, socia, socio, jefa, jefe, compañera o compañero de trabajo de la persona trabajadora de RECOPE.
7. Cuando a la persona trabajadora de RECOPE, se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de una queja interpuesta, en el mismo proceso o con anterioridad, por alguna de las personas interesadas directas del asunto.
8. En asuntos de interés de una persona que sea o haya sido parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, de la persona trabajadora de RECOPE o de alguno de los parientes mencionados en el inciso 2 de este artículo, en los dos años precedentes a la iniciación del trámite.
9. La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

Todas las personas trabajadoras de RECOPE con motivo de abstención deben excusarse de intervenir en el asunto respecto del cual lo tengan.

La persona trabajadora debe presentar el motivo de abstención por escrito ante el Titular Subordinado, indicando de manera concreta el hecho o los hechos en que se fundamenta y la causal que la autoriza, para cuyos efectos se ofrecerán o aportarán en el mismo acto las pruebas correspondientes. El Titular Subordinado debe resolver la gestión planteada en el plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 10. Deber de denunciar.

Todo el personal de RECOPE deberá estar atento y denunciar los conflictos de interés y cualquier acto de corrupción o antiético directamente al correo electrónico confidencial Contraloria@recope.go.cr o al canal único de denuncias que establezca la Empresa. Las denuncias se canalizarán ante las instancias respectivas conforme la normativa interna aplicable. Si la denuncia se presentara ante cualquier otra dependencia, ésta la canalizará debidamente respetando el deber de confidencialidad.

Las denuncias también podrán ser presentadas ante la Auditoría Interna según los procedimientos establecidos al respecto, mediante el correo auditoria.servicios@recope.go.cr.

El área encargada de gestionar el programa de ética debe coordinar las acciones necesarias para la prevención de represalias laborales contra las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción.

Artículo 11. Obligaciones de las personas en puesto de titular subordinado.

Las personas en puesto de Titular Subordinado tienen un papel fundamental en la debida gestión de los conflictos de interés de las personas servidoras de RECOPE, y deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Determinar las principales causas que pueden generar el riesgo de conflictos de interés que afectan a las personas subalternas a su cargo, debido al rango, funciones, circunstancias personales, entre otros aspectos.
- b) Abrir espacios para que el personal a su cargo, de manera transparente, oportuna y en un ambiente de confianza, formulen sus dudas sobre las



obligaciones en esta materia, y revelen los intereses privados que los puedan colocar en una situación potencial de conflicto de interés.

- c) Identificar, cuando la situación lo permita, los posibles escenarios de conflicto de interés que puedan afectar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones.
- d) Tomar las medidas necesarias para prevenir los conflictos de interés del personal a su cargo, y darle una solución adecuada a las situaciones que han sido inevitables debido a los vínculos existentes, sean familiares o de otro tipo, con el fin de impedir la afectación a la gestión empresarial, a la imagen y credibilidad de RECOPE.
- e) Denunciar y atender las faltas asociadas a los conflictos de interés, y cualquier conducta que ponga en riesgo la imparcialidad, la integridad pública, o genere dudas razonables, sobre la independencia y objetividad de la actuación del personal de RECOPE.

Artículo 12. Resolución de las situaciones de conflicto de interés.

Siempre que se identifique una situación de conflicto de interés, deben tomarse las medidas necesarias para resolverlo con el fin de evitar una afectación al interés público, a la buena gestión de los asuntos a cargo de RECOPE, la confianza y credibilidad empresarial, y prevenir conductas de corrupción del personal de la Empresa.

Las medidas adoptadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y a la afectación al interés público que implique la situación de conflicto de interés identificada, y conciliar, en la medida de lo posible, los intereses de la Empresa, el interés general y los intereses legítimos de las personas trabajadoras de RECOPE.

Para la resolución de los conflictos de interés se deben considerar, entre otras posibles medidas, las siguientes⁴:

- a) Abstención del conocimiento del asunto específico, cuando se trate de una situación aislada o poco recurrente.
- b) Renuncia de la persona trabajadora de RECOPE al interés privado.
- c) Reorganización de los deberes y responsabilidades de la persona trabajadora de RECOPE.
- d) Restricción a ciertos contenidos de información.
- e) Traslado a otro puesto.
- f) Aplicar las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con el Artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, previo cumplimiento del procedimiento interno respectivo.

Artículo 13. Consideración de los conflictos de interés en procesos de selección de personal.

La Unidad a cargo de los procesos de selección de personal debe adoptar medidas que

⁴ OECD guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, 1.2.2., punto b



les permitan identificar eventuales situaciones de conflictos de interés, que puedan afectar a aspirantes a puestos en RECOPE, y valorar su relevancia en aras de determinar su condición de idoneidad.

Artículo 14. Incompatibilidades para la contratación pública.

La unidad a cargo de los procesos de contratación pública debe adoptar las medidas de verificación necesarias para evitar violaciones al régimen de prohibiciones establecido en la Sección I y II del capítulo V denominado “Régimen de Prohibiciones” de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 15. Ejemplo de las personas en puesto de Titular Subordinado.

Las personas en puesto de Titular Subordinado deberán dar el ejemplo personal al organizar sus intereses privados de manera que quede protegida su propia reputación de integridad y la de la Empresa⁵.

Artículo 16. Declaración sobre parentescos.

Todas las personas aspirantes a puestos en RECOPE están obligadas a presentar por escrito a la unidad a cargo de los procesos de selección de personal, al momento de hacer su oferta, una Declaración Jurada en la que hagan constar el nombre del conyugue o la persona conviviente, así como las relaciones de parentesco de hecho o de derecho que tengan con personas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, padrastrós, hijastros y dependientes económicos, con indicación del cargo y oficina en la que laboran dentro de la Empresa⁶.

Todas las personas trabajadoras de RECOPE, una vez nombrados, deben actualizar su información personal, en forma inmediata, cada vez que varíen las circunstancias declaradas.

La unidad a cargo de los procesos de selección de personal debe llevar un registro de esta información y debe ser consultada, previo a la realización de cualquier movimiento de personal.

Capítulo III. Normas y prohibiciones

Artículo 17. Regalos y otros beneficios

El personal de RECOPE no debe solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, regalos, dádivas, comisiones, premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo, con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones. Se exceptiona, el supuesto previsto en el artículo 20 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 18. Obsequios dirigidos a familiares o allegados.

El personal de RECOPE debe adoptar todas las medidas que, razonablemente, sean

⁵ Artículo N°13 inciso a) de la Ley General de Control Interno. Adicionalmente, ver: OECD guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, punto 2.1.

⁶ Artículo N° 8 de la Directriz General para la Implementación de medidas Inmediatas para Fortalecer la Integridad en la Función Pública.



necesarias para garantizar que su círculo familiar (ligado por parentesco en los términos que establece el artículo 9 inciso 2 de este Reglamento), o afectivo inmediato, no reciba ningún regalo o beneficio, entregado con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.

Artículo 19. Colaboraciones para viajes, pago de estudios y otras liberalidades.

Ninguna persona que labore en RECOPE, en virtud de su gestión, podrá solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero, pago de estudios o cursos, u otras liberalidades semejantes, con excepción de las becas oficiales, para su propio beneficio o de una persona ligada por parentesco o afinidad en los términos señalados en el artículo anterior⁷.

Tampoco podrá aceptar remuneraciones en dinero o especie, ni patrocinio de las personas usuarias interesadas en un proceso, por actividades relacionadas con el ejercicio del cargo.

Artículo 20. Invitaciones a eventos recreativos, comidas y otras atenciones sociales.

El personal de RECOPE debe rechazar cualquier tipo de invitación a eventos recreativos, comidas y otras atenciones similares, que se les hayan dirigido con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones o designación en algún cargo, que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad.

Artículo 21. Participación en actividades organizadas o patrocinadas por proveedores o clientes y aceptación de obsequios.

El personal de la Empresa no debe participar en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación, formalmente adquiridos en la contratación pública, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas o realización de estudios de mercado.

La unidad encargada de los procesos de contratación debe informar a los proveedores de la Empresa sobre los alcances de esta prohibición, como medida de carácter preventivo⁸. Así mismo, la unidad que gestiona contratos con los clientes debe informar a estos sobre los alcances de esta prohibición.

Artículo 22. Pago por discursos, conferencias o actividades similares.

El personal de RECOPE no debe aceptar honorarios, ningún tipo de regalía o remuneración por su participación en discursos, conferencias o actividades similares⁹, con excepción de lo permitido por la ley.

Artículo 23. Regalos del personal.

No se deben aceptar regalos, invitaciones o atenciones sociales del personal, fuera del convencionalismo social, que puedan dar motivo razonable a que una persona que le

⁷ Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 8

⁸ Incisos b) y m) del artículo N°125 de la Ley General de Contratación Pública.

⁹ Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 9.



observe dudo de su imparcialidad en el ejercicio de las funciones de supervisión y disciplina que les corresponden respecto a estos.

El personal de RECOPE puede tener relaciones estrictamente personales, ajenas al ejercicio de su cargo, que eventualmente podrían implicar la recepción de un obsequio con ocasión de sus circunstancias, festejos o relaciones estrictamente personales, lo cual no podría calificarse como una conducta indebida¹⁰.

Artículo 24. Prohibición de realizar actividades privadas incompatibles.

El personal de RECOPE no debe ofrecer o desempeñar trabajos o actividades privadas, remuneradas o no, que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o contra 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 o actuaciones que competen a la persona o a RECOPE.¹¹

Esta disposición será aplicable a todo el personal de RECOPE, con independencia de si se encuentran sometidos o no a un régimen de prohibición o dedicación exclusiva, aun cuando la persona se encuentre en vacaciones, incapacidades, licencias, suspensiones con o sin goce de salario, o disfrutando de permisos con o sin goce de salario, con las salvedades establecidas en la jurisprudencia de la Procuraduría General de la República y la Contraloría General de la República sobre la prohibición.¹²

Artículo 25. Prestación de servicios a terceros.

El personal de RECOPE no debe 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, con las excepciones de la ley para actividades académicas, en cuyo caso se requerirá la aprobación previa de la Gerencia General.¹³

Artículo 26. Relaciones y actos incompatibles.

El personal de RECOPE no debe establecer intereses o relaciones con personas físicas o jurídicas, que sean incompatibles con su puesto y con las atribuciones y funciones que tengan asignadas, así como evitar actuaciones que puedan dar motivo de duda razonable de que sus relaciones sociales, de negocios, de familia o de amistad influyen en alguna forma en sus labores debido a su cargo.

Artículo 27. Solicitud de colaboración para la Empresa.

Cualquier tipo de recolecta voluntaria, previa autorización de la jefatura, será entre el personal, quedando prohibido solicitar la colaboración a personas ajenas a la Empresa¹⁴.

¹⁰ Dictamen N°C-305-2012 del 7 de diciembre del 2012.

¹¹ Supuesto regulado como causal de responsabilidad disciplinaria en artículo N°38 inciso b) Ley N° 8422.

¹² Alcances de la jurisprudencia administrativa de la Procuraduría General de la República y la Contraloría General de la República a la prohibición.

¹³ Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 14

¹⁴ Circular GAF-0765-2022



Artículo 28. Aprovechamiento indebido del cargo, prestigio, influencia y otros elementos asociados.

Queda prohibido a todo el personal de RECOPE en el ejercicio de sus funciones:

- a) Utilizar su poder, el prestigio o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal a su favor, de sus familiares, amistades o cualquier otra persona; medie o no remuneración.
- b) Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la Empresa, en beneficio propio, de familiares o amigos, sea directa o indirectamente.
- c) Poner a su servicio el personal a su cargo, en beneficio propio, de familiares o amigos.

Artículo 29. Uso de los bienes, materiales y útiles de la Empresa.

El personal de RECOPE no deberá utilizar 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, cuando sea contrario a la normativa empresarial.¹⁵

Artículo 30. Emisión de cartas de recomendación.

El personal de RECOPE no debe 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.

Lo anterior, excluye las solicitudes de certificación y evaluación con fines laborales, así como las recomendaciones de tipo académico, emitidas en ese carácter. En el supuesto anterior, no podrá utilizarse papelería u otros recursos de RECOPE, ni tampoco la referencia del cargo.¹⁶

Artículo 31. Aceptación de trato preferente.

Las personas que laboran para RECOPE no deben aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas, entidades públicas o privadas.

Artículo 32. Información confidencial.

El personal de RECOPE no debe participar, directa o indirectamente, en transacciones comerciales o financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento debido a su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceras personas.¹⁷

Artículo 33. Participación política y uso indebido del cargo para beneficio de

15 Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 11.

16 Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 16.

17 Directriz D-2- 2004 de la Contraloría General, punto 1.4. inciso 6.



agrupaciones políticas¹⁸.

Se prohíbe al personal de RECOPE dedicarse a trabajos o discusiones de carácter político-electoral, durante las horas laborales y usar su cargo para beneficiar a un partido político. Los titulares subordinados inmediatos de dicho personal serán los responsables de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

Quienes ejerzan la presidencia de RECOPE, los integrantes de Junta Directiva y Gerentes no podrán participar en las actividades de los partidos políticos, asistir a clubes ni reuniones de carácter político, utilizar la autoridad o influencia de sus cargos en beneficio de los partidos políticos, colocar distintivos en sus viviendas o vehículos, ni hacer ostentación partidista de cualquier otro género.

También se prohíbe a las personas en puesto de Auditor, Sub auditor y personal de la auditoría de participar en actividades político-electorales, conforme lo dispuesto en el Art. 34 d) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 34. Criterios por considerar.

La infracción a las normas y prohibiciones establecidas en este Reglamento acarrea responsabilidad según la gravedad de la falta. Al valorar la conducta y establecer la sanción respectiva se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores¹⁹:

- a) La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
- b) El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño en procurarlo.
- c) El impacto negativo en el servicio público.
- d) La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el Artículo 38 de la Ley 8422, dentro de los cuatro años anteriores.
- e) El rango y las funciones de la persona servidora, se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.

Artículo 35. Violación al deber de probidad.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previo cumplimiento del debido proceso, constituirá justa causa para la aplicación del régimen disciplinario, según la calificación de la falta.

Artículo 36. Superposición horaria.

Para evitar el abuso en el manejo de fondos públicos, se determina la imposibilidad de desempeñar dos cargos públicos en forma simultánea. El desempeño simultáneo de los cargos hace referencia a la existencia de una superposición horaria en los distintos

¹⁸ Artículo N° 146 Código Electoral.

¹⁹ Artículo 41 de la Ley 8422.



puestos, es decir, la prohibición no incluye aquellos supuestos en que los puestos ocupados no se traslapen en el tiempo.²⁰

Artículo 37 Revelación de agendas

Las personas dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento tienen la obligación, cuando así sea requerido, de hacer públicas sus agendas de trabajo, es decir, los compromisos, reuniones, eventos, viajes y actividades que realizan en el ejercicio de sus funciones.

La revelación de agendas tiene como objetivo garantizar la transparencia en la gestión pública, permitiendo que la ciudadanía conozca las actividades realizadas por los servidores públicos y pueda supervisar su desempeño.

Capítulo IV. Divulgación y sensibilización

Artículo 38. Divulgación y sensibilización.

La Empresa tiene el deber de capacitar, concientizar y fomentar una cultura en materia de integridad, probidad, imparcialidad y transparencia a través de las siguientes instancias:

- a) La Gerencia General, al menos una vez al año, deberá enviar al personal de RECOPE una circular para recordar la importancia de la buena gestión pública que están asociadas a los temas definidos en este reglamento, así como los alcances de las obligaciones previstas en esta materia que les aplican, y orientarlos al respecto.
- b) El personal de RECOPE debe firmar una declaración cada vez que se apruebe/actualice este reglamento, confirmando que han leído el mismo y que comprenden las responsabilidades relacionadas con los temas que aborda
- c) La unidad a cargo de los procesos de capacitación deberá incluir dentro de su planificación, los programas y actividades de sensibilización, orientados al desarrollo de estrategias para formar a todas las personas que laboran para RECOPE, en temas relacionados con el contenido del presente Reglamento. Adicionalmente, esa unidad debe propiciar otras estrategias y contenidos dentro de los diferentes programas y proyectos a su cargo, con el fin de desarrollar una cultura de ética, valores y transparencia en toda la Empresa,
- d) También deberá incorporar el contenido y el alcance de este reglamento dentro de los programas de inducción y los programas de capacitación al personal.
- e) La Unidad a cargo de los procesos de reclutamiento deberá de informar periódicamente la importancia de que la persona trabajadora indique en los sistemas dispuestos por la Empresa, los tipos de parentesco dentro de RECOPE.

²⁰ PGR, Dictamen n.° C-233-2010 del 16 de noviembre del 2010



Capítulo V. Disposiciones finales

Artículo 39. Carácter complementario.

Esta normativa es complementaria de las leyes que regulan la probidad, la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública y del marco legal empresarial. Todas las personas que laboran para RECOPE, además de lo regulado en estas normas, están obligadas a cumplir con las leyes conexas, la normativa vigente en el tema, incluyendo la Directriz D-2-2004-CO “Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General” y cualquier otra vigente que resulte de aplicación.

Artículo 40. Deber de seguimiento por parte de los órganos competentes.

Será responsabilidad de la persona que ostente el cargo de presidente y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las medidas de control que sean necesarias para cumplimiento de este Reglamento, así como su adecuado seguimiento.

La Auditoría Interna deberá contemplar dentro de su universo auditable, la fiscalización de las actuaciones de los responsables de esta normativa.

Artículo 41. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta

Atentamente,

Stephanie Ballesteró Marín
Secretaria de Actas