

## **Código de ética de las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense**

Vigente a partir de la fecha de su aprobación, jueves 22 de octubre del 2020, por el Acuerdo MAC-023-7-2020  
tomado por la Junta Administrativa del Museo de Arte Costarricense en su Sesión Ordinaria 023-2020.  
Elaborado y revisado por Sofía Soto Maffioli, Directora.

## Introducción

El presente Código de Ética del Museo de Arte Costarricense regula los deberes deontológicos de las personas funcionarias de la institución, así como las conductas, relaciones y situaciones inconvenientes e incompatibles para las personas funcionarias, en relación con los objetivos institucionales y el marco jurídico vigente. Este Código toma como base los siguientes textos:

- *Código de Deontología del ICOM para los Museos*, Consejo Internacional de Museos (ICOM), 2018.
- *Manual de Ética de los Funcionarios de la Contraloría General de la República*, Contraloría General de la República, s.f.
- *Manual de Ética y Valores*, Ministerio de Cultura y Juventud, s.f.

Además, el documento toma como modelo, retomando estructura y contenidos parciales el siguiente:

- *Ética y Moral del Funcionario del Archivo Nacional*, Dirección General del Archivo Nacional, 2012.

La Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, en su artículo 113, dispone en su inciso 1 que: *“El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados”*. En el inciso 2 se señala que: *“El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto”*. Y el inciso 3 se detalla que: *“En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia”*.

A todas las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense se les exige, como parte inherente de sus funciones el cumplimiento de una conducta ética, como elemento adicional a la capacidad y el desempeño técnico, de los conocimientos y de eficiencia necesarios.

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben respetar y cumplir las normas éticas y morales propias del servicio y la función pública, cumpliendo con la normativa vigente. Asimismo debe prestar un servicio público con ética, de manera que se conduzca siempre con rectitud, dignidad personal, decoro y pulcritud física y mental, con el fin de inspirar confianza y credibilidad en el cumplimiento de sus funciones.

## Ética de las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense

### 1. PRINCIPIOS GENERALES

#### 1.1.- Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer las normas de conducta deontológica, relaciones y el accionar que debe respetar toda persona que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral para el Museo de Arte Costarricense.

#### 1.2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todas las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense, sin perjuicio de las normas especiales que otras leyes establezcan en situaciones semejantes. Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense están obligadas a acatar los deberes que aquí se indican.

#### 1.3.- Alcance

El presente documento guía la conducta de los individuos en sus actividades laborales y en las de carácter oficial que se realicen con ocasión del ejercicio de la función pública, cualquiera que sea la denominación del puesto o jerarquía que ostenten y rigen su actuación durante y después de la jornada laboral, ordinaria y extraordinaria.

#### 1.4.- Concepto de persona funcionaria del Museo de Arte Costarricense

Para los efectos de este documento se entiende por persona funcionaria del Museo de Arte Costarricense a toda persona física que participa ocasional o permanentemente del ejercicio de funciones públicas, en el Museo de Arte Costarricense, por nombramiento de autoridad competente. Incluye a las personas físicas que prestan sus servicios por medio de voluntariado, pasantía y otras figuras similares.

Se entienden como sinónimos los términos “funcionario público”, “servidor público”, “empleado público” y cualquier otro similar que se utilice para referirse a la persona física que desempeña labores en cualquier cargo en el Museo de Arte Costarricense.

#### 1.5.- Concepto de función pública

Para los efectos de este documento, se entiende por función pública toda la actividad que presta el Estado, en sentido amplio, ejercida con miras a la satisfacción del interés público, por medio de sus servidores.

#### 1.6.- Concepto de patrimonio público

Para los efectos de este documento, se entiende por patrimonio todo bien cultural mueble e inmueble de naturaleza artística que pertenezca a cualquier institución pública costarricense, así como la documentación asociada.

#### 1.7.- Principios éticos de la función pública y del servicio público

- a) Toda persona funcionaria del Museo de Arte Costarricense está al servicio de los ciudadanos y, en consecuencia, dará preferencia a la satisfacción de sus necesidades y expectativas. Por ello, la persona funcionaria realizará sus labores asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad en la consecución de los planes, proyectos y objetivos institucionales y de gobierno, y su mejora continua, y particularmente en la tutela, protección y salvaguarda del patrimonio artístico que la institución y el Estado conservan.

- b)** La lealtad, la eficiencia, la probidad, la responsabilidad, la confidencialidad, la denuncia, la imparcialidad, la integridad, la objetividad, el respeto, el conducirse apropiadamente, la transparencia, son deberes éticos fundamentales para las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense.
- c)** Toda persona funcionaria del Museo de Arte Costarricense debe conocer y acatar siempre la legislación vigente, así como sus alcances y aplicaciones, atendiendo la Constitución Política de la República, la ley, los reglamentos y las demás resoluciones y directrices emanadas de las autoridades competentes.
- d)** Es obligación de las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense someterse a los principios éticos de la función pública y del servicio público, estén o no regulados por ley.
- e)** Todas las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense tienen la obligación de cumplir cabalmente las funciones que le son asignadas, y de las políticas y procedimientos de la institución. No obstante, pueden oponerse a prácticas que estimen perjudiciales para el interés público, para la institución, o para el patrimonio, o que sean contrarias a la deontología profesional.
- f)** Para todas las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense, la lealtad hacia la institución y su patrimonio constituye un principio y obligación fundamental en el ejercicio de sus funciones.
- g)** Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben cumplir cabalmente con las disposiciones del Código de Deontología del Consejo Internacional de Museos (ICOM) para los Museos, en su versión más actualizada.
- f)** Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense no deben aceptar regalos, favores, préstamos u otras ventajas personales que les pudieran ser ofrecidos debido a las funciones que desempeñan.
- h)** Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense no deben participar directa ni indirectamente en el comercio (compra o venta con ánimo de lucro) de bienes del patrimonio cultural y natural. Tampoco participarán ni directa ni indirectamente en el comercio de obras de arte, salvo aquellos bienes artísticos producidos por ellas mismas.
- i)** Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense se identificarán siempre correctamente frente a la ciudadanía según el cargo específico que efectivamente ocupan en la institución, y no modificarán o ampliarán indebidamente el título de su puesto por intereses de representación personal.

## **2. DEBERES ÉTICOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

### **2.1.- Generalidad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben ser fieles a los principios éticos del servicio público, y cumplir de conformidad con ellos sus deberes para con la Institución, su patrimonio, sus superiores y la ciudadanía. Cuando se presente conflicto entre estos principios, prevalecerán el interés del patrimonio público, y de los ciudadanos.

### **2.2.- Deber de lealtad**

La persona funcionaria del Museo de Arte Costarricense debe ser leal a la institución. Desempeñará sus labores en procura del cumplimiento de sus fines y con plena conciencia y voluntad de servicio a la colectividad.

### **2.3.- Deber de eficiencia**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense debe desempeñar las funciones propias de su cargo optimizando los resultados en relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- **a)** Utilizar el tiempo laboral de manera transparente y responsable, realizando siempre el mejor esfuerzo en la forma más productiva y ordenada posible y ejecutando las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y la exactitud requeridos.
- **b)** Proponer sugerencias y recomendaciones a los superiores para la aplicación de las tareas de forma que se maximice el cumplimiento de resultados y se minimice los recursos utilizados, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención al patrimonio y los usuarios.
- **c)** Contribuir con la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio del Estado, estén o no bajo su custodia. Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense son depositarias de los bienes públicos, por lo cual están obligadas a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda.
- **d)** Garantizar mediante todos los esfuerzos posibles la adecuada protección y conservación de los bienes artísticos que conforman el patrimonio del Estado, estén o no bajo su custodia. Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense velarán por la salvaguarda del patrimonio artístico público en todas sus formas y dimensiones.
- **e)** Hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores reciba de la Administración Pública, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de los recursos públicos.

### **2.4.- Deber de probidad**

Consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular y repudiar toda forma de corrupción.

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben actuar con prudencia, austeridad, integridad, honradez, seriedad, decencia y rectitud; tanto en el desempeño diario de sus funciones, como en el uso de los recursos públicos, que le son confiados y/o que son administrados o tutelados por la institución.

### **2.5.- Deber de responsabilidad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense son responsables de sus acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función; ha de actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento del fin público y la protección del patrimonio.

### **2.6.- Deber de confidencialidad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, los hechos y las informaciones orales, escritas o electrónicas a las cuales tenga acceso y conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo que esté autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente, o bien cuando el contenido del documento y la información no impliquen ocultar un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y civil.

### **2.7.- Deber de denuncia**

Todas las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense tienen el deber de informar sobre las ilegalidades, infracciones, irregularidades y omisiones que han sido cometidas por un servidor público en el desempeño de las funciones, así como las insuficiencias del servicio. Debe denunciar todo acto que a su juicio constituya una ilegalidad o infracción.

En caso que se considere necesario se mantendrá confidencialidad sobre la identidad del denunciante. A juicio de la administración, el denunciante puede ser parte en el proceso de investigación. Si el denunciante lo solicita expresamente se incluirá en el proceso de investigación.

### **2.8.- Deber de imparcialidad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben ejercer el cargo sin discriminación alguna contraria a la dignidad humana o a los principios de legalidad y justicia, tanto en sus relaciones laborales como en la prestación de los servicios; debe tratar con igualdad en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a toda persona, sea cual sea su condición económica, social, ideológica, política, sexual, étnica, religiosa o de cualquier otra naturaleza. Sus comunicaciones y relaciones hacia los usuarios y hacia sus compañeros y superiores se mantendrán siempre en respeto absoluto de la pluralidad de pensamiento, la diversidad sexual, ideológica, política, étnica y de cualquier otra naturaleza, y deberán ser siempre inclusivas de todas las formas de pensamiento, condiciones y posiciones de las personas.

### **2.9.- Deber de integridad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben conducirse, tanto en el desempeño de sus funciones como en su vida privada, con honradez, rectitud, dignidad, decoro y entrega desinteresada de su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia debe decidir responsablemente sobre su propio comportamiento de tal forma que su conducta reafirme la confianza de la colectividad y el prestigio de la institución.

### **2.10.- Deber de objetividad**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben emitir juicios veraces e imparciales sobre asuntos inherentes a sus funciones, fundamentado en los principios, técnicas y métodos de su profesión u oficio, y debe cuidar que su criterio no se vea afectado por intereses personales o externos.

### **2.11.- Deber de respeto**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben actuar de manera respetuosa, justa, leal, honesta e íntegra en su relación con los usuarios del servicio, sus jefes, sus subalternos y sus compañeros.

### **2.12.- Deber de conducirse apropiadamente tanto en el ámbito público como en el privado**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense deben conducirse con honestidad y respeto, de modo que su conducta sea acorde con la dignidad del cargo que ostenta y pueda ser objeto del examen público más minucioso. Evitará, durante su jornada laboral o fuera de ella, cualquier comportamiento que pueda lesionar los principios éticos o la imagen institucional.

### **2.13.- Deber de transparencia**

Las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense debe ser abierto al escrutinio público, tolerante a la crítica y permeable a las propuestas de mejora y cambio provenientes de la ciudadanía en el límite de lo permitido por la normativa; garantizar el derecho humano y constitucional de acceso a la información; visibilizar la administración de los recursos públicos de forma actualizada, comprensible y transparente.

### 3. DISPOSICIONES FINALES

#### 3.1.- Juramentación y cumplimiento de condiciones especiales por parte de las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense

Dentro del mes siguiente al ingreso al Museo de Arte Costarricense, todas las personas funcionarias deberán declarar ante el Enlace de Gestión de Recursos Humanos, por escrito y bajo la fe del juramento, que conoce y comprende los alcances de este documento.

Las personas funcionarias activas deberán suscribir dicha declaración jurada dentro del mes siguiente a la comunicación oficial de este documento. Una copia de la declaración jurada suscrita por cada persona funcionaria será incorporada a su expediente permanente.

#### 3.2.- Normas complementarias de esta Ley

Las disposiciones de este documento se aplicarán a las personas funcionarias del Museo de Arte Costarricense, sin perjuicio de las normas especiales, cuando resulten aplicables complementariamente sin menoscabo de cualquiera de ellas.

##### **Normativa general:**

Constitución Política de la República de Costa Rica

Convenios Internacionales en materia de Derechos Humanos

Convención Interamericana contra la Corrupción

Ley General de Administración Pública

Ley General de Control Interno

Ley de Creación del Museo de Arte Costarricense y su Reglamento

Decreto de Constitución de la Escuela Casa del Artista como un programa del Museo de Arte Costarricense

Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricense

Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento

Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento

Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia

Ley de Enriquecimiento Ilícito

Ley Reguladora de los gastos de viaje y gastos por concepto de transportes para todos los funcionarios del Estado

Ley de la Defensoría de los Habitantes

Código de Trabajo

Código Penal

Código de Ética y Normas de Auditoría de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores

Estatuto de Servicio Civil y su reglamento

Convenios de la Organización Internacional del Trabajo

Jurisprudencia de la Sala Constitucional

Código Civil

Cualquier otra norma jurídica que se promulgue y establezca la observancia obligatoria de algún deber u obligación vinculante para las personas funcionarias de la Contraloría General de la República.