

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y NORMAS DE CONDUCTA**

## **CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PREELIMINARES**

#### **Descripción del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.**

Art.1.- El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (El Consejo ó CVPCPA), es un organismo técnico, autónomo en lo administrativo y financiero, adscrito al Ministerio de Economía.

La finalidad del Consejo está contenida en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, que le atribuye la función de vigilar el ejercicio de la Contaduría Pública y la función de Auditoría, regular aspectos éticos y técnicos de dicha profesión.

El Consejo está integrado por el Consejo Directivo, dichos funcionarios son nombrados de conformidad a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y las unidades internas con el personal designado para ejercer sus funciones.

#### **Definición y Objetivo del Código de Ética y Normas de Conducta.**

Art.2.- El código de ética tiene por objetivo describir las normas y valores que los funcionarios y empleados del CVPCPA deben conocer, interiorizar y practicar habitualmente, se mantendrá como su marco de referencia en las relaciones profesionales, laborales y personales.

Las normas de conducta describen la aplicación de los valores en los actos cotidianos entre los funcionarios, jefes, empleados, los usuarios, proveedores, otras entidades gubernamentales y la sociedad.

### **Aplicabilidad**

Art.3.- El presente Código es de orden exclusivo para el CVPCPA.

Las normas de conducta contenidas en el presente código, buscan apoyar a la identidad de los funcionarios y empleados, permitiéndoles compartir normas, valores y conductas adoptadas por la máxima autoridad y que trascienden a todos los niveles de la organización.

### **Visión y Misión**

Art.4.- Los funcionarios y empleados deberán conocer la visión y misión del CVPCPA y apoyar con su mejor esfuerzo personal y laboral al logro de sus objetivos y en la atención de aspectos relacionados con la ética.

En concordancia con los requerimientos de la Ley del Ejercicio de la Contaduría sobre la facultad del Consejo de regular aspectos éticos de la profesión, al interior del mismo deberán fomentarse y practicarse los valores éticos.

El Consejo y niveles de jefaturas buscarán fomentar los valores personales y organizacionales que identificarán al CVPCPA y estarán atentos de las buenas prácticas.

Art. 5.- El presente código describirá las siguientes conductas:

Conductas deseables, son aquellas que de ponerse en práctica fortalecen el clima laboral y las buenas relaciones personales, pueden o no estar descritas en el presente código, pero forman parte de la cultura personal y organizacional.

Conductas prohibidas, incumplen los aspectos legales, reglamentarios y normativos aplicables a la organización del CVPCA, porque perjudican o

degradan a los funcionarios, empleados, a la organización del Consejo y a la sociedad.

## **CAPÍTULO II VALORES ADOPTADOS POR EL CVPCPA**

### **VALORES**

Art. 6.- Los valores éticos adoptados por el CVPCPA aplicables a los funcionarios y empleados del Consejo, son los siguientes:

1. **SERVICIOS:** Actitud personal de colaborar con diligencia por una causa u objetivo con la finalidad de satisfacer las necesidades del usuario y lograr la eficiencia.
2. **RESPONSABILIDAD:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de actos de servicios, función o tareas recomendadas, disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública.
3. **LEALTAD:** Exige permanente fidelidad que se traduce en constancia y solidaridad con la institución, superiores, compañeros y subordinados.
4. **TRABAJO EN EQUIPO:** Formar parte de un equipo significa una acción voluntaria de identificación y apoyo deliberada para identificar y eliminar las dificultades y para sustituir las actitudes inadecuadas por aquellos que llevan a obtener una realización excelente. El empleado del Consejo al vivir el trabajo en equipo deberá de buscar el logro de objetivos, la calidad, la comunicación, la innovación, el manejo de conflictos, el liderazgo, la dedicación y el espíritu de equipo.
5. **CALIDAD:** Grado de perfección o de eficacia con que un empleado deberá de prestar los servicios, satisfaciendo los requerimientos de actitud en la ejecución de su trabajo.
6. **COMUNICACIÓN:** Implica interrelacionarse entre dos o más personas, con entendimiento y cortesía, utilizando cualquier medio existente sin perder la cordura y el respeto personal. La comunicación debe ser práctica, completa, con claridad y veracidad.

7. **DEDICACIÓN:** Cualidad de una persona para desarrollar las actividades que desempeña con sumo cuidado, diligencia y atención.
8. **EFICACIA:** Demanda la realización y cumplimiento de programas y actuaciones públicas al menor costo, para los usuarios, evitando demoras y atraso en el trabajo y el logro efectivo de las tareas encomendadas.
9. **RESPECTO y DIGNIDAD:** Exige tratar con la debida consideración y armonía a los demás, con el fin de mantener un ambiente sano de trabajo y de cordialidad, tanto interna como externamente.
10. **IGUALDAD:** Exige atender a las personas que demandan o solicitan sus servicios sin ningún tipo de preferencias, sin discriminación política, social o económica.

### **CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA**

#### **Conductas que apoyan a los valores éticos del CVPCPA**

Art. 7.- Los funcionarios y empleados del Consejo deberán cumplir los valores éticos, atendiendo las normas de conductas en sus actos cotidianos. Las normas conductas adoptadas por el Consejo son las siguientes:

- a) Velar porque la administración de los recursos del Consejo, estén orientados a la consecución de los objetivos y metas;
- b) Prestar el servicio con la celeridad requerida sin imponer condiciones especiales que no estén dentro de la normativa para dicha actividad;
- c) Ser transparente en la toma de decisiones, sin involucrar los intereses personales y sin el ánimo de perjudicar a los demás;
- d) Conservar en buen estado los bienes que el Consejo les asigne para el buen cumplimiento de sus funciones y en su caso, dar aviso oportuno sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquellos, y abstenerse de su uso para beneficio propio o de terceros.
- e) Respetar y guardar la debida consideración a sus superiores, subalternos y demás compañeros de trabajo;

- f) Atender a los usuarios con amabilidad, cortesía y eficacia, guardando el debido respeto;
- g) Desempeñar las funciones asignadas en forma diligente, cuidadosa, con eficiencia y en la forma, tiempo y lugar que le fueren solicitadas;
- h) Ajustar sus conductas a las disposiciones descritas en el presente código de ética, dentro y fuera de las oficinas del Consejo;
- i) Obedecer y ejecutar las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus obligaciones, de manera responsable y honesta en el cumplimiento de sus funciones; y
- j) Guardar rigurosa reserva dentro y fuera de las instalaciones del Consejo de los asuntos y documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y sobre todo asunto administrativo cuya divulgación pueda causar perjuicio al Consejo y al público usuario.

**Otras conductas deseables.**

Art. 8.- Los funcionarios y empleados del Consejo, para los efectos de este Código, contribuirán practicando las conductas siguientes:

- a) Saludar de manera cortés al entrar a cualquier oficina del Consejo;
- b) Respetar la línea jerárquica bajo la cual se descentraliza el trabajo;
- c) No mezclar los asuntos personales con los laborales, dejando de lado las molestias o incomodidades que pudieran ser generadas fuera de la temática laboral;
- d) Respetar la hora de almuerzo de los compañeros dentro del horario establecido;
- e) No ingresar a las áreas que no sean de uso común en horas no hábiles, es decir, a otras áreas o unidades en horario no laboral, incluyendo la hora del almuerzo;
- f) No interrumpir a los compañeros con comentarios religiosos, políticos, de intolerancia o con temas que no cumplen con el objetivo institucional;
- g) No realizar comentarios que denigren el trabajo de los compañeros ni comentar sus debilidades a los miembros del Consejo Directivo, con el fin de ganar algún tipo de recompensa o con el dolo de causar un perjuicio en el compañero involucrado;

- h) Limitarse a realizar actividades que no forman parte de sus asignaciones en horas laborales; y
- i) Evitar circular con bebidas cerca de los equipos informáticos o documentos en los escritorios de los compañeros a los que se les brinde algún tipo de asesoría, ya sea técnica, administrativa o legal.

#### **CAPÍTULO IV**

### **CONDUCTAS PROHIBIDAS DENTRO DE LAS LEYES Y NORMAS APLICABLE A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

#### **Prohibiciones**

Art. 9.- A los funcionarios y empleados se les prohíben:

- a) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documentos, valores o información propiedad del Consejo;
- b) Hacer uso en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, valores o información del Consejo que les haya sido confiada;
- c) Hacer propaganda política o partidista en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- d) Asentar hechos falsos o incompletos en documentos que levante en el ejercicio de sus funciones o informes que rinda a sus superiores.
- e) El uso de la violencia física o expresiones verbales ofensivas al dar instrucciones de jefes a colaboradores y en las respuestas de colaboradores a jefes.
- f) Dedicarse a la venta de artículos con beneficios particulares, sean estos de necesidad primaria o no, o la distribución en las instalaciones del Consejo en horas laborales.
- g) Realizar servicios en los cuales sus intereses personales, laborales, económicos o financieros estuvieren en conflicto con el cumplimiento de sus deberes.

El incumplimiento de las acciones cuando constituyan delito, se informará a las instancias pertinentes.

Art.10.- Los funcionarios y empleados del Consejo no podrán pedir o recibir dadas o favores en razón de:

- a) Hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar trámites que correspondan a sus funciones;
- b) Influenciar a otro funcionario o empleado del Consejo, con el objetivo que éste haga, omita o retarde cualquier tarea propia de su función.

### **Excusas**

Art.11.- Los funcionarios y empleados del Consejo, deberán excusarse de conocer y decidir sobre aquellos asuntos en los que tenga interés o de los cuales pueda obtener un beneficio directo o indirecto.

## **CAPÍTULO V ACCIONES QUE AMERITEN SANCIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL CVPCPA**

Art.13.-En caso de que sea procedente tomar acciones que ameriten sanciones por incumplimientos a este código de ética y normas de conducta, los funcionarios del Consejo serán sancionados de conformidad a la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública.

Art.14.- Serán sancionados de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones aplicables, los empleados del Consejo que cometan acciones de incumplimientos a este código de ética y normas de conductas; así como el incumplimiento de lo siguiente:

- a) La discriminación de superiores a empleados o usuarios de los servicios de la institución, por razón de raza, sexo, religión, ideología, posición política y condición física, económica o social;
- b) El no presentarse a sus labores sin causa justificada;
- c) Afectar el prestigio o imagen del Consejo;
- d) Solicitar favores indebido entre los mismos empleados del Consejo o a usuarios;
- e) Ser negligente en la custodia de documentos y/o valores bajo su responsabilidad;
- f) No hacer uso adecuado de los recursos y enseres de trabajo que el empleado tenga bajo su responsabilidad;

- g) Utilizar los equipos de oficina para la realización de actividades personales;
- h) Revelar asuntos confidenciales de los que tuviere conocimiento por motivo de su trabajo;
- i) Permitir por acción u omisión que se defraude al Consejo;
- j) No investigar las faltas de subalternos o dejar de imponerle las sanciones pertinentes e informar oportunamente de dichas sanciones;
- k) Permitir la violación de las disposiciones legales e incumplir las funciones, atribuciones, deberes y obligaciones propias de su cargo; y
- l) No acatar instrucciones directas por parte del jefe inmediato, cuando estos solicitan la realización de alguna actividad vinculada a sus funciones o el apoyo a las actividades del Consejo.

Y las demás aplicables contempladas en la Ley de Servicio Civil.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

### **Aplicación supletoria**

Art.15: En cuanto a los procedimientos de aplicación de sanciones, sanciones éticas y el régimen aplicable a los particulares frente a la función pública, se desarrollará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental.

### **Vigencia**

Art.16: El presente código de ética y normas de conducta entrará en vigencia al ser aprobado por el Consejo Directivo del CVPCPA, y después de cinco días hábiles de haberse divulgado a todo el personal de este Consejo.

F. \_\_\_\_\_

Licdo. Carlos Abraham Tejada Chacón  
Presidente del Consejo