



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica
145 años

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2023.09.27 16:39:08 -06'00'



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 28 de setiembre del 2023

AÑO CXLV

Nº 178

128 páginas

NO SE DEJE ENGAÑAR

La Imprenta Nacional **NO** cuenta con funcionarios autorizados para realizar llamadas o visitas con el fin de vender la información que se publica en el Diario Oficial La Gaceta, ni tampoco para realizar trámites, cobros o emitir facturas.

Recuerde que el acceso a todo el contenido de los Diarios Oficiales está disponible **sin costo alguno** en el sitio web **www.imprentanacional.go.cr** y que los trámites de publicaciones solo se pueden realizar en esa misma página o en nuestras oficinas.

Contraloría
de Servicios



Imprenta Nacional
Costa Rica



2290-8516
2296-9570 ext. 140



Whatsapp 8598-3099



www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria_servicios



contraloria@imprenta.go.cr



Buzones en nuestras oficinas
en la Uruca y en Curridabat



Horario 8:00 a.m. a 3:30 p.m.



REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

Reforma al reglamento de la organización y funcionamiento del Comité Director del Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002.

1°—Adicionar en sección segunda. Secretaría de Actas. Normas Técnicas para Autorización y Cierre de Libros Digitales. Cuyo texto refiere:

Sección Segunda

Secretaría de Actas

Artículo 15°—Que por este medio el Comité Director acoge el comunicado de la Auditoría Interna del IMAS, según oficio IMAS-CD-AI-255-2023 y las “Normas Técnicas para Autorización y Cierre de Libros Digitales”, adoptadas por el Ministerio de Cultura y Juventud, publicadas en el Diario Oficial Alcance N° 2 *Gaceta* N° 20 del 2 de febrero de 2018, para la Legalización de Libros Digitales del Comité Director Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO73-2002. Se implementa la legalización de libros digitales de las actas del Comité Director accediendo al Sistema Argos dispuesto por el IMAS, los cuales según se indica en el oficio IMAS-CD-AI-255-2023 el sistema contiene los mecanismos de seguridad necesarios para respaldar la información. El Fiduciario en conjunto con la Unidad Ejecutora deberá crear el mecanismo que permita asegurar la información contra cualquier riesgo de pérdida.

Se corre la numeración del artículo 15 al artículo 37 correspondiente al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Director, para que ahora sean del artículo 15 al artículo 38.

Esta adición es vigente a partir de la aprobación del Comité Director del citado Fideicomiso, en el acta N° 017-2023 de fecha 13 de setiembre del 2023.

Silvia Elena Gómez Cortes.—1 vez.—(IN2023813613).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ADENDA AL MANUAL DE ÉTICA Y VALORES INSTITUCIONAL (INAMU)

I.—Antecedentes:

Esta adenda surge de las recomendaciones emitidas por la señora Vera Solís Gamboa, en calidad de Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV), para que se adicione una adenda al Manual de Ética y Valores Institucional. Este fue aprobado por la respectiva Junta Directiva, mediante el Acuerdo N°3 de la sesión ordinaria N° 26 del 2022 y publicado en el Alcance N° 12 de *La Gaceta* N° 12 del 24 de enero del 2023.

La CEVI-INAMU acoge estas recomendaciones y procede a agregar los compromisos institucionales que señala la CNEV, tomando en cuenta la Guía Técnica Desarrollo Auditorías de la Ética. Es por eso, que se adiciona al Capítulo III, titulado “Compromisos Éticos”, el siguiente documento en la parte final, (página 12), que va seguido del subtítulo “Compromisos de la Junta Directiva del INAMU”.

II.—Nuevo apartado:

El nuevo apartado se titula “Compromisos institucionales” y el texto es el siguiente:

CAPÍTULO III

Compromisos éticos

(...)

“Compromisos institucionales.

El INAMU, como institución rectora en materia de igualdad de derechos y no discriminación entre mujeres y hombres, así como de la prevención de la violencia por razones de género, regida por los principios y el enfoque de derechos humanos, adopta como suyos los siguientes compromisos con:

El “Buen Gobierno”	El desarrollo del potencial humano	El control interno
La responsabilidad Social	Las personas usuarias	Las personas proveedoras y prestatarias de servicios públicos
La ciudadanía	La sostenibilidad del ambiente	La rendición de cuentas

✓ Compromisos con el “Buen Gobierno”.

- Observar y realizar los principios del “Buen Gobierno”, entendido como el conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige, administra y controla la gestión de la institución, para que todas las actuaciones y decisiones institucionales cumplan con los objetivos de satisfacer y garantizar la protección de derechos de las mujeres.

✓ Compromisos con el desarrollo del potencial humano.

- Desarrollar políticas internas dirigidas a propiciar un ambiente laboral que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales, que preserve a todo el personal de la institución, sin discriminación alguna, su integridad personal, sea física, moral, mental y psicológica, estabilidad laboral, libre de acoso y violencia, que garantice un justo equilibrio entre el trabajo, el bienestar personal y la vida familiar.
- Dar un trato igualitario y equitativo en la evaluación y reconocimientos del desempeño individual, así como en la debida remuneración, la promoción y oportunidades de ascenso y en el acceso a la información.
- Proporcionar actividades de formación y capacitación necesarias para su desarrollo profesional.
- Generar un ambiente laboral e institucional propicio para ejercer la libertad de pensamiento y de expresión, en apego con los valores institucionales, de ideas, disensos y opiniones, sin sufrir represalia alguna.
- Asegurar la confidencialidad en el uso de la información personal, así como en su custodia, mantenimiento y procesamiento.

✓ **Compromisos con el control interno.**

- Contribuir al fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno y de Valoración de Riesgos, el cual estará implícito en los procesos y procedimientos institucionales, de forma que cada persona funcionaria ejercerá el autocontrol permanente en el desempeño de sus labores de manera tal que contribuya en la consecución de los objetivos institucionales.

✓ **Compromisos con la responsabilidad social.**

- Conducir sus actuaciones de manera sostenible en todos sus ámbitos (económicos, sociales, ambientales y de buen gobierno) de forma transversal en su actividad y en los impactos que esta genera para propiciar una actuación ejemplar en esta materia.

✓ **Compromisos con las personas usuarias.**

- Brindar información suficiente, oportuna de forma accesible y de fácil entendimiento.
- Brindar los servicios públicos de manera equitativa y justa, sin discriminación por razones de género, edad, etnia, creencias, credo, orientación sexual, identidad de género, opinión política, nacionalidad, condición económica o nivel educativo, o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- Establecer las disposiciones administrativas para la recepción y oportuna atención de toda petición planteada con miras a garantizar el derecho de petición y pronta respuesta a la ciudadanía y a toda persona habitante del territorio nacional.
- Atender de forma correcta, atenta y cordial, con un servicio de calidad, procurando resolver de manera eficiente y eficaz sus solicitudes en el plazo establecido.
- Informar adecuadamente a las personas usuarias, conforme con el Manual de Ética y Valores Institucional.
- Atender a las personas usuarias, de manera atenta, asertiva y debida cortesía. Incluye brindar el mejor servicio y resolver de forma eficiente y eficaz la solicitud de las personas usuarias, en cumplimiento con la debida diligencia, particularmente cuando se trata de situaciones de discriminación y violencia por razones de género.
- Brindar información en forma clara, completa y correcta con lenguaje de fácil entendimiento y los servicios de forma accesible para orientar sobre el ejercicio de los derechos de las mujeres.
- Proporcionar un trato justo e imparcial orientado siempre por el espíritu de servicio y con productos de alta calidad e información especializada y actualizada.
- Fortalecer la simplificación y estandarización de los procedimientos institucionales a fin de reducir los tiempos de respuesta y agilizar la prestación de servicios, tomando en cuenta los riesgos en casos de violencia contra las mujeres por razones de género.
- Fortalecer la cultura de igualdad y equidad de género a lo interno de la institución, en la prestación de servicios y en el ámbito institucional.
- Fomentar un espíritu de servicio de calidad oportuno y atinente con espíritu de servicio mediante una excelente atención y trato, calidez humana, comprensión, sororidad y solidaridad.

- Proporcionar servicios y productos de calidad, en respuesta a los requerimientos y necesidades actuales y futuras de las personas usuarias.
- Divulgar e informar ante las personas usuarias los alcances del presente Manual de Ética y Valores Institucional.
- Cumplir con los horarios establecidos y coordinar con los compañeros y compañeras para garantizar la atención oportuna a las personas usuarias.
- Brindar acceso en el suministro de la información que sea de naturaleza pública.
- Rechazar las conductas de hostigamiento sexual, de acoso laboral o cualquier otro tipo de conducta que menoscabe la integridad y dignidad de las personas usuarias.
- Buscar oportunidades y aprovechar las que ofrezca la institución, para desarrollar las competencias y habilidades de aprendizaje, actualizar y mejorar la capacidad profesional y laboral en procura de un buen servicio para las personas usuarias.
- Mantener una buena imagen tanto en la presentación personal como en la actitud.
- Poner a disposición de las personas usuarias información de fácil comprensión y de fácil acceso.
- Dar las explicaciones necesarias y orientar a las personas usuarias cuando solicitan información.
- Atender las llamadas telefónicas y las comunicaciones en general con amabilidad y colaborar, cuando sea necesario, con responder las llamadas que entran a otros teléfonos e informar a las compañeras y compañeros de las llamadas telefónicas para su debida atención y seguimiento.

✓ **Compromisos con las personas e instancias proveedoras.**

- Establecer relación en apego a los principios de integridad, transparencia, respeto mutuo y actuar siempre bajo el marco de legalidad vigente, lo establecido por las leyes, evitando cualquier favoritismo o trato desigual que haga dudar de la elección responda a una decisión objetiva apegada y de relaciones estrictamente laborales entre ambas instancias.
- Actuar libres de coacción, influencias o favoritismos. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.
- Mantener pagos, precios justos y entregas, según lo pactado y a tiempo.
- Buscar y seleccionar a las instancias proveedoras que realicen buenas prácticas institucionales o empresariales.
- No tener relaciones comerciales personales con cualquiera de las instancias proveedoras de la institución, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.
- Procesos de contratación administrativa de acuerdo con la normativa vigente y con fundamento en criterios técnicos, éticos, sostenibles y en congruencia con las necesidades de la institución.
- Contrataciones objetivas, desarrolladas con observancia de los principios de equidad y ética lo que significa que las relaciones con las instancias proveedoras están basadas en la calidad, el servicio, el justo precio y la reputación, entre otros factores, todos los cuales son debidamente expuestos en los documentos de contratación.

- Cero tolerancias a sobornos, con el fin de garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de contratación, lo cual debe ser comunicado de forma inmediata a la Jefatura directa, e instancias competentes.
 - Promover que las instancias proveedoras cuenten y asuman políticas congruentes con el desarrollo sostenible y el respeto por los derechos humanos para generar un crecimiento responsable de cara a la sociedad costarricense.
 - Guardar la correspondiente confidencialidad acerca de la información de las instancias proveedoras y las normas de secretos no divulgados en los casos que corresponda.
 - Asegurar a los proveedores de la correcta aplicación de lo regulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y otras disposiciones normativas relacionadas, con el objeto de cumplir los criterios y condiciones de contratación, manejo de la información, gestión con proveedores y manejo de eventuales conflictos de interés.
 - Se espera en el comportamiento de las entidades proveedoras el más alto nivel ético congruente con los valores y principios de la institución.
 - Las personas funcionarias involucradas en la gestión pública financiera, que incluye las adquisiciones de bienes, servicios y proyectos de inversión deben cumplir con los principios de la Administración Pública, respetando las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a su gestión, para cumplir con el índice de capacidad de gestión de las adquisiciones.
- ✓ **Compromisos con la ciudadanía.**
- Tener una actitud de apertura, acercamiento y transparencia, así como de colaboración y participación de todos los sectores que conforman la sociedad costarricense.
 - Brindar el fundamento de toda actuación del ejercicio de la función pública y en general, mostrar la mayor transparencia en las acciones y decisiones.
 - Demostrar el interés de satisfacer las demandas de la ciudadanía mediante el ejercicio ético y diligente de las funciones según las competencias y atribuciones.
 - Asegurar que las decisiones que se adopten en cumplimiento de las atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la Institución.
 - Garantizar el acceso a la información de interés público y velar porque dicha información sea veraz, comprensible y oportuna.
 - Promover y facilitar el ejercicio del derecho fundamental de las personas ciudadanas a la participación con sus opiniones y propuestas como insumo para los planes, proyectos, programas y vigilancia de la gestión institucional.
 - Mantener mecanismos de comunicación permanente y de doble vía con ciudadanía y el público que atiende, en el cumplimiento de su misión.
 - Cumplir un rol de liderazgo en la promoción y el fortalecimiento de la práctica y la cultura de la rendición de cuentas, mediante el fortalecimiento de las estrategias, capacidades y recursos de la Institución y buscando la cooperación y alianzas nacionales e internacionales para compartir conocimientos y experiencias en esta materia.
- Dar a conocer los estados e informes económicos, financieros, contables y de resultados de gestión, así como cualquier otra información sustancial sobre su gestión y desempeño.
- ✓ **Compromisos en relación con el ambiente.**
- Incluir en la acción institucional el enfoque de sostenibilidad del ambiente, a través de la integración de enfoque de desarrollo sostenible, así como con el manejo adecuado y reciclaje de papelería, uso de tecnologías amigables con el ambiente, la optimización del consumo de energía e inclusión de aspectos ecológicos en las gestiones de compra.
 - Fomentar liderazgos institucionales que impulsen y orienten sobre la necesidad de actuar en procura de la sostenibilidad del ambiente.
 - Impulsar el cuidado de la salud, la seguridad y del ambiente en el funcionamiento institucional, son temas relevantes para el bienestar del funcionariado, así como de las personas usuarias.
- ✓ **Compromiso con la Rendición de cuentas.**
- Informar, fundamentar y responsabilizarse por las actuaciones y sobre el uso dado a los recursos y bienes puestos a disposición y del desarrollo de la gestión en el ejercicio de las funciones y los resultados obtenidos, con apego a los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad y someterse a cualquier forma de escrutinio apropiado, de conformidad con el artículo 11 constitucional.
 - Rendircuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general, respecto del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la Institución como hacia la colectividad.
 - La rendición de cuentas, en tanto mandato constitucional, incluye las acciones sobre el diseño, desarrollo y resultados de la gestión institucional y sobre el valor público generado con los programas, políticas, productos y servicios.
 - Dar cuentas ampliamente y con formatos accesibles, por medio de informe anuales; página web; medios de prensa; comparecencias del nivel superior ante las instancias que así lo consideren pertinente, entre otras.”
- Este texto fue aprobado por la CEVI por unanimidad, en sesión extraordinaria del 31 de julio de 2023, avalada por la Asesoría Legal institucional y aprobada en acuerdo NÚMERO CUATRO tomado en la Sesión Ordinaria N° 19-2023 celebrada el 13 de setiembre del 2023.
- Responsable de la publicación.—Departamento de Proveeduría.—Carlos Barquero Trigueros, Coord.—1 vez.—O.C. N° O.C. 2740—Solicitud N° 461509.—(IN2023813548).
- MUNICIPALIDADES**
- MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO**
- CERT-138-2023.—Cintha Fernández Montenegro, Secretaria del Concejo Municipal a. í
- Certifica:
- Que en la Sesión Ordinaria número 267 del 29 de agosto del año 2023, el Concejo Municipal de Paraíso, en el Artículo IV, Inciso 3, Acuerdo 9, aprueba en Firme y Definitivamente