

	Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	COD-INST-0001
		Revisión:	01
Código de Ética del INABVE		Fecha de emisión:	10/03/2022
		Página 1 de 8	

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INABVE



Sello

Técnico de Planificación

Elaboró



Sello

Jefe de Recursos Humanos

Revisó



Sello

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Visto Bueno



Acuerdo: 11.1
Acta: CIX
01/04/2022

Junta Directiva

Aprobado

CAPÍTULO I: OBJETO DEL CÓDIGO

OBJETO

Art. 1. - Los fines de este código son:

- a) Reflejar los principios de la ética pública en el desempeño de las personas sujetas a éste; como compromisos consigo mismo, con la institución, pero ante todo con la sociedad que tiene cifrada su esperanza en el derecho a la Buena Administración;
- b) Establecer los principios, valores y pautas de conducta para los servidores públicos del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, generando un valor agregado al cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su desempeño, actuando con calidad, excelencia e integridad;
- c) Erradicar prácticas que menoscaben las funciones o actividades en el INABVE o la integridad de sus servidores y,
- d) Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independiente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

CAPÍTULO II: ALCANCES Y DEFINICIONES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2. - El código de ética es de observancia general para la Junta Directiva, Presidente, Gerentes, Directores, Jefaturas y empleados en general del INABVE; también se aplicará a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales y consultorías; aquellas personas que provean servicios e insumos a la institución; sin perjuicio de las facultades, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, elegida, contratada o se encuentre vinculada en el territorio nacional o fuera de él, a la institución.

DEFINICIONES

Art. 3. - Para los efectos de este código se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por uno o más servidores públicos en contra de otro u otros, por cualquier medio; que tenga como resultado para el o los afectados el menoscabo, maltrato o humillación, y que amenace o perjudique su situación laboral.
- b) **Conflicto de interés:** Situación que enfrenta un servidor público cuando debe tomar una decisión entre el interés público y el propio. Entendiendo que el interés propio puede ser para su beneficio directo o a favor de terceros con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo. Siempre deberá prevalecer el interés público sobre el interés propio o particular.



- c) **Corrupción:** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por un servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para beneficio propio o a favor de un tercero.
- d) **Enriquecimiento ilícito:** Aumento injustificado del capital de un funcionario o servidor público o de su grupo familiar, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que fuere notablemente superior al que hubiere podido obtener en virtud de las remuneraciones que haya percibido legalmente.
- e) **Función pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- f) **Nepotismo:** Trato favorable y arbitrario que otorgan los servidores públicos a personas con quienes tengan relaciones familiares, amigos o allegados, concediéndoles cargos en la institución sin evaluar las capacidades que este pueda tener para el cargo a desempeñar.
- g) **Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios que presta el INABVE.
- h) **Servidor público:** Persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.
- i) **Soborno:** Dativa percibida o solicitada por un servidor público, con el objetivo de obtener beneficios que no pueden ser obtenidos de forma lícita. Los sobornos se pueden presentar en forma de: dinero, obsequios, préstamos, comisiones, recompensas, servicios, donaciones, favores, etc.

INTERPRETACIÓN

Art. 4. - Este Código deberá ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados internacionales y las leyes vigentes. Sus principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones del INABVE.

COMPROMISO

Art. 5. - Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá al cumplimiento de los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general. Asimismo, de ser requerido, los funcionarios y servidores públicos deberán otorgar declaración jurada de intereses relacionados con actividades económicas, profesionales, académicas y/o gremiales, las cuales se agregarán al expediente respectivo. Igualmente deberán presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, de acuerdo a la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.



CAPÍTULO III: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Art. 6. - Los principios constituyen parámetros éticos de carácter universal, dirigidos a orientar el actuar de los funcionarios y servidores públicos del INABVE; se desarrollan a continuación:

- a) **Competitividad:** Considerar la atención y el servicio al usuario como base del trabajo institucional, con el enfoque de mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios.
- b) **Equidad:** Es el trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre enfocado en lograr la igualdad dentro de la institución.
- c) **Igualdad:** Trato igualitario dentro de la institución a las personas sin distinción de su raza, género, orientación sexual, condición socioeconómica u otra que pueda ser objeto de discriminación.
- d) **Imparcialidad:** No concesión de privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias indebidas, intereses o prejuicios que afecten el compromiso de tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva. También se refiere a garantizar que los actos administrativos y resoluciones sean dictados con neutralidad.
- e) **Legalidad:** Garantizar que el actuar de la institución sea conforme a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable.
- f) **Mejora continua:** Ejecución constante de acciones que mejoren los procesos en la institución, aumentando la calidad de los servicios prestados por la institución.
- g) **No Discriminación:** Ejercer la función pública sin ningún tipo de discriminación sin ninguna práctica que, en forma directa o indirecta, persuasiva o inducida excluya, omita o reduzca los derechos y libertades fundamentales de las personas en razón de su sexo, edad, apariencia, nivel económico, estatus social, etnia u orientación sexual.
- h) **Probidad:** Conducta esperada de parte de un servidor público, que denota un desempeño honesto y leal de sus funciones, con preeminencia del interés público sobre el personal.
- i) **Rendición de cuentas:** Proveer oportunamente información ante la autoridad competente y al público en general, por el uso y administración de los bienes institucionales y por las actuaciones de la institución.
- j) **Supremacía del interés público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés personal.
- k) **Transparencia:** Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones de la institución son apegadas a la ley.
- l) **Transversalidad de género:** Proceso de evaluación de las implicaciones del accionar institucional en todas las áreas y en todos los niveles, valorando las afectaciones que tiene para las mujeres de forma diferenciada.
- m) **Uso correcto de los bienes y recursos institucionales:** Proteger y conservar los bienes y recursos de la institución, utilizándolos exclusivamente para el desempeño



de las funciones de manera racional y óptima, evitando abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.

VALORES INSTITUCIONALES

Art. 7. - Los valores son virtudes y cualidad que los funcionarios y empleados públicos vinculados a este Código deben reflejar en su actuación; se desarrollan a continuación:

- a) **Compromiso Institucional:** Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- b) **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- c) **Eficacia:** Es la disposición de los recursos y el esfuerzo de todo el personal para producir los resultados esperados.
- d) **Eficiencia:** Definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios.
- e) **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- f) **Integridad:** Actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de las tareas encomendadas, esforzándose en proyectar socialmente una imagen coherente con la visión y misión institucional.
- g) **Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en la prestación de servicios como en las relaciones laborales sin tratar con privilegio o discriminación, sin tener en cuenta su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.
- h) **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, estatus económico, social u otra condición.
- i) **Solidaridad:** Apoyo o adhesión voluntaria y circunstancial a una causa o al interés de otras personas, particularmente en situaciones de dificultad, siempre que no se contrapongan a los intereses generales o públicos, ni a la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV: PAUTAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL

COMPROMISOS

Art. 8. - Los funcionarios y empleados del INABVE tendrán que cumplir con los compromisos siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del Derecho.



- b) Colaborar con disposición y diligencia en las actividades laborales propias de su función y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.
- c) Conocer la normativa que regula su actividad y apegarse a la visión, misión, principios y objetivos institucionales.
- d) Informar a las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o los incumplimientos a las pautas o estándares de conducta contenidas en este Código.
- e) Emplear de manera racional los bienes y recursos institucionales, exclusivamente para la consecución de sus fines, atendiendo los principios de ahorro y austeridad del sector público.
- f) Acatar las órdenes e instrucciones de trabajo de sus superiores Jerárquicos, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- g) Tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- h) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, con el propósito de reducir el impacto ambiental y volver más eficiente y expedita la función pública.
- i) Evitar actitudes sexistas, que denoten alarde o abuso de poder y prepotencia; especialmente cuando se ejerzan facultades disciplinarias.
- j) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con superiores, pares, subalternos, personal subcontratado, consumidores(as) y proveedores(as); propiciando la armonía, convivencia e inclusión en el entorno laboral.
- k) Evitar actitudes, prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad, subordinación, así como expresiones, que demuestren discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias Judiciales y administrativas correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- l) No revelar información que hayan obtenido en el desempeño de su cargo o empleo o aprovecharse de la misma para fines personales o de terceros.
- m) Abstenerse de nombrar o contratar a personas que no cumplan con el perfil o experticia del cargo, que no sean idóneas y que no se hayan sometido al procedimiento preestablecido.
- n) Ajustar su conducta a las normas de moralidad y honestidad no sexista que deben imperar en la institución.
- o) Atender al público que se aboca a la institución con prontitud, amabilidad, cortesía y eficacia.
- p) No presentarse en el lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes; o usarlas durante el desempeño de sus labores.
- q) No cometer actos inmorales o de irrespeto a las buenas costumbres que no promuevan discriminación, ni patrones estereotipados de comportamientos y prácticas sociales y culturales sexistas.
- r) Los empleados del INABVE deberán cumplir con puntualidad la jornada de trabajo, en los días laborales; y dedicar el tiempo laboral a las actividades propias del cargo y



otras de naturaleza colaborativa que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales.

- s) Evitar mantener relaciones o involucrarse en 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.
- t) Evitar hacer comentarios inapropiados, que promuevan estereotipos y prácticas culturales y sociales sexista y discriminatorias, sobre la vestimenta, apariencia o anatomía físico, edad, situación familiar.

IMAGEN INSTITUCIONAL

Art. 9. - Los funcionarios y servidores públicos vinculados al INABVE evitarán que su conducta, dentro y fuera de sus funciones, afecte la imagen de la institución. Tampoco realizarán actuaciones que comprometan la independencia e imparcialidad de sus funciones, comportándose en todo momento y lugar conforme a los establecido en este Código, a fin de mantener intachable la imagen del servidor público, observando una conducta prudente y mesurada que inspire confianza.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN

Art. 10. - El INABVE, velará por que sus funcionarios y servidores públicos, puedan formarse en ética pública y anticorrupción. Asimismo, tomará medidas con la finalidad de prevenir actos antiéticos o de corrupción; y en caso de ocurrir, investigará y sancionará a la persona responsable de la infracción, de acuerdo a su competencia.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 11. - La Junta Directiva del INABVE establecerá los mecanismos internos para crear y fomentar una cultura organizacional basada en valores y principio éticos. Asimismo, establecerá el régimen de consecuencias por la inobservancia a las disposiciones del presente código.

Art. 12. - En caso de duda, la interpretación de este Código estará a cargo de la Junta Directiva, quien aplicará criterios a favor de la ética pública y el cumplimiento de los principio y valores éticos institucionales.



VIGENCIA

Art. 13. - El presente Código entrara en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva del INABVE.

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN POR JUNTA DIRECTIVA.

