




VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es versión pública, por lo que, únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) define como confidencial, por su carácter privado tales como datos personales de las personas naturales firmantes”.
(Artículo 24 y 30 de la LAIP para la publicación de la información oficiosa)

	Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	COD-USEG-0001.1
	Código de Conducta de la Unidad de Seguridad	Versión:	01
Fecha de emisión:		11/10/2024	
Página 1 de 6			

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD

			
Sello	Sello	Sello	Acuerdo: 13.10 Acta: 002 17/01/2025
Jefe de Seguridad	Director de Planificación	Daniel Platero Gerente General	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Aprobado

INTRODUCCION

El presente Código de Conducta establece los principios fundamentales en el ámbito conductual, que deben guiar el actuar del personal de la Unidad de Seguridad en el desempeño de sus funciones. Este documento contiene las obligaciones y compromisos esenciales para garantizar un servicio ordenado y eficiente.

Las disposiciones establecidas proporcionan las pautas necesarias para la toma de decisiones y el manejo de situaciones que surgen en el ejercicio de las labores de seguridad. Se brinda una pauta de actuación ante un abanico de situaciones a las cuales el personal de la Unidad de Seguridad se encuentra potencialmente expuesto.

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Compromiso institucional:** Es la voluntad de todo el Talento Humano en el cumplimiento de la Misión, Visión, Principios y Valores del Instituto.
- **Igualdad:** Entendida como el derecho a un trato igualitario para ambos sectores, según la cual todos los grupos de interés de la institución sin discriminación tienen las mismas oportunidades y derechos.
- **Eficacia:** Es la disposición de los recursos y el esfuerzo de todo el personal para producir los resultados esperados.
- **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.
- **Mejora continua:** se trabaja constantemente analizando y mejorando nuestras acciones y la forma como desarrollamos nuestras actividades, para lograr ser competitivos y productivos.

VALORES INSTITUCIONALES

- **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **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.
- **Compromiso:** Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas a las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



- **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.
- **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.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD

OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

1. Brindar a los usuarios y empleados del INABVE un trato cortés y amable, orientándolo en las peticiones, pertinentes al trámite, que este requiera y dirigirlo hacia recepción para su atención.
2. Presentarse debidamente uniformado con carné visible, a su lugar de trabajo en la hora y fecha establecida según su rol de servicio, con su documentación personal en regla y vigente (DUI, licencia de portación de arma y carné institucional).
3. Cumplir y desempeñar con objetividad, imparcialidad, responsabilidad, diligencia, eficiencia y probidad, las obligaciones inherentes a sus funciones laborales; así como las ordenes permanentes o transitorias dictadas por la jefatura respectiva inmediata o el área organizativa competente de la institución.
4. Guardar reserva y discreción necesaria en los asuntos que conozca referentes a la seguridad institucional e información confidencial por razón de su puesto de trabajo.
5. Atender las sugerencias y llamados de atención de la Jefatura inmediata o Jefatura de Recursos Humanos, en caso de identificar transgresiones a las normativas institucionales.
6. Conservar una conducta acorde con principios de moralidad y buenas costumbres en el lugar de trabajo y en el desempeño de sus labores, según lo establecido en el Código de Ética.
7. Evitar privilegios y discriminaciones hacia todos los empleados y usuarios de la institución por motivos de edad, sexo, religión, rasgos o apariencia física, orientación sexual, discapacidad o ideologías políticas, entre otros.

RESTRICCIONES PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD

1. Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso o autorización respectiva por la jefatura inmediata.
2. Salir de las instalaciones de la institución durante horas laborales sin la correspondiente autorización o acorde a los protocolos establecidos por la jefatura.
3. Participar durante el horario de trabajo, en reuniones informales de baño o pasillo que impliquen la interrupción del normal desarrollo de las actividades del instituto o que conlleve a la desatención de las funciones asignadas.
4. Faltar el respeto y consideración a los superiores jerárquicos, subalternos o compañeros de trabajo.
5. Realizar ademanes, gestos, señas o expresarse con palabras soeces para dirigirse de forma indecorosa, irrespetuosa, insultante u ofensiva dañando la dignidad de los demás.
6. Provocar peleas, participar en riñas o promover la comunicación informal encaminada a dañar la armonía de las relaciones laborales y la integridad del personal.
7. Cometer actos indecorosos o sexuales dentro de las instalaciones de la institución.
8. Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes durante su servicio o, presentarse a su jornada laboral bajo la influencia de estas.
9. Ingerir cualquier tipo de alimentos y/o bebidas durante la orientación al público.
10. Hacer uso del celular o cualquier otro equipo electrónico para uso recreativo que pueda distraer de las responsabilidades del trabajo, mientras está en su turno. Podrá hacerse uso de dichos dispositivos únicamente en el tiempo de descanso y almuerzo.
11. Solicitar o recibir dádivas en virtud de beneficiar a terceros o dejar de hacer sus funciones afectando el cumplimiento pleno de sus funciones.
12. Despojarse de su uniforme total o parcialmente mientras ejecuta su rol de turno.
13. Introducir personas ajenas a la institución para fines no autorizados.
14. Brindar orientación a los beneficiarios de manera ajena a sus atribuciones.
15. Amenazar, pelear, importunar o bromear con su equipo de trabajo.
16. Proporcionar información a terceras personas sobre el nombre, cargo, ubicación, número de teléfono, tipo de vehículo o cualquier otro dato personal sobre cualquier trabajador, pasante o funcionario público de INABVE.
17. Descuidar o hacer mal uso de su equipo de trabajo.

18. Portar munición o arma ajena a la asignada para sus labores dentro de la institución; o en casos excepcionales con previa autorización del jefe de seguridad.
19. Permitir que personas ingresen a zonas no autorizadas de los diferentes edificios INABVE.

CONFLICTO DE INTERÉS

Las siguientes directrices buscan proteger la integridad, el profesionalismo y la objetividad de los agentes de seguridad en el ejercicio de sus funciones, estableciendo principios para prevenir y manejar situaciones que puedan poner en riesgo su imparcialidad en la toma de decisiones:

1. El personal de seguridad debe informar cualquier relación con organizaciones de veteranos y excombatientes que puedan influir en su juicio.
2. Ante cualquier violación a la confidencialidad y uso indebido de información sensible, se llevará a cabo una investigación y se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo.
3. Los agentes de seguridad deben mantener la imparcialidad y si el colaborador es presionado, debe informar a la jefatura inmediata y, de ser necesario, al comité de ética.
4. En caso de que un agente utilice información sensible de manera indebida, se iniciará una investigación y se tomarán acciones disciplinarias de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

La Unidad de Seguridad está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes y normativas aplicables a la institución, en tal sentido implementará acciones para erradicar conductas antiéticas, así como para atender y procesar las mismas.

CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El personal de seguridad del Instituto que realice por acción u omisión una infracción que esté tipificada dentro de este Código, será sujeto a las medidas disciplinarias que se establecen en el Reglamento Interno de Trabajo y gestionadas a través de la Unidad de Recursos Humanos.

DISPOSICIONES FINALES

DE LA OBLIGATORIEDAD

Este código es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Unidad de Seguridad.

DE LA OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código deberá cumplir lo establecido en el Instructivo para **Aprobación de Documentos Institucionales** para su aprobación y difusión; así mismo, se deberá tener en cuenta la **Política de Revisión de Documentos** para su actualización o modificación.

CONTROL DE CAMBIOS

Codificación	Versión	Fecha	Motivo del cambio
COD-USEG-0001.1	1	17/01/25	Versión inicial del documento.

DE LA VIGENCIA

El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación por Junta Directiva.