



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.11.01
16:09:10 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 2 de noviembre del 2021

AÑO CXLIII

Nº 211

164 páginas

INSTITUCIONES DEL ESTADO

TOMEN NOTA

REQUISITOS

para el trámite de publicaciones en los Diarios Oficiales
La Gaceta y el Boletín Judicial

Todo documento que se presente en forma física (entiéndase papel) o digital (con firma digital) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ▶ Solicitud de publicación (impresa o digital).
- ▶ Certificación presupuestaria, impresa o digital, debidamente firmada, indicando el saldo disponible.
- ▶ Orden de compra o contrato SICOP.
- ▶ Documento 100% legible (letra clara, sin tachones).
- ▶ Nombre completo y cargo del responsable de la publicación como parte del texto a publicar.
- ▶ Firma del responsable del documento (firma digital o física).
- ▶ Sello cuando corresponda.
- ▶ El documento no debe incluir sellos y firmas dentro del texto a publicar.
- ▶ Presentar el respaldo digital del documento a publicar en formato de Word (.docx) o PDF editable.

Recepción de documentos
Pago de Crédito



Imprenta Nacional
Costa Rica

- Integridad formal y estética de la propuesta.

10.—INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de los lineamientos citado en el concurso dará lugar a la exclusión del postulante.

11.—ACEPTACIÓN.

La participación a este certamen implica la aceptación de las citadas bases, en caso de surgir dudas que no estén contempladas en este documento, su interpretación será resuelta según los criterios de la organización.

12.—PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

El resultado del concurso será notificado por correo electrónico a las personas participantes.

13.—RESTRICCIONES.

Quedan excluidas de esta convocatoria las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje. También se excluyen artistas que tengan relación de parentesco de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con los miembros del jurado y personas funcionarias.

Allan Altamirano Diaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 28214.—Solicitud N° 306223.—(IN2021597869).

MUNICIPALIDADES

FEDERACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE CANTONES PRODUCTORES DE BANANO DE COSTA RICA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2021

Se informa que para el siguiente proceso de Contratación Directa se recibirán ofertas, al tercer día hábil posterior a la publicación de esta invitación; en los siguientes horarios.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2021CD-000040-01

Instalación de cerca eléctrica, sustitución de acometida eléctrica y cambio de iluminación en edificio de la Federación CAPROBA

Al ser las 10:00 a.m. La visita al sitio se realizará el jueves 05 de octubre, al ser las 07:00 a.m.

Los interesados pueden solicitar el respectivo cartel, únicamente al siguiente correo: proveeduria@caproba.go.cr, anotando claramente el proceso de Contratación de interés.

Siquirres, Barrio El Mangal.—Licda. Viviana Badilla López, Director Ejecutivo a. í.—1 vez.—(IN2021597832).

ADJUDICACIONES

MUNICIPALIDADES

FEDERACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE CANTONES PRODUCTORES DE BANANO DE COSTA RICA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2021

CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000037-01

Servicios Jurídicos para la Federación CAPROBA

Contratación Directa 2021CD-000037-01 “Servicios Jurídicos para la Federación CAPROBA”, Adjudicada al Licenciado Antonio Barleta Chaves con cédula de identidad 1 0718 0497, por un monto de ₡2.960.600.00 (Dos millones novecientos sesenta mil seiscientos colones con 00/100), el plazo de la Contratación es de 2 meses; Según Resolución N°099-2021 de la Dirección Ejecutiva.

Siquirres, Barrio el Mangal.—Licda. Viviana Badilla López, Directora Ejecutiva a. í. CAPROBA.—1 vez.—(IN2021597798).



REGLAMENTOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y VALORES Y DEL PROCESO DE GESTIÓN ÉTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

Considerando que:

- Mediante el Decreto Ejecutivo N° 17908-J del 3 de diciembre de 1987, publicado en *La Gaceta* N° 244 del 22 de diciembre de 1987 fue creada la Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV), con el fin de ejecutar los objetivos del Plan Nacional de Rescate de Valores, con la participación de ministerios y otras instituciones de la Administración Central y Descentralizada.
- El Decreto Ejecutivo N° 23944-J-C del 12 de diciembre de 1994, publicado en *La Gaceta* N° 25 del 3 de febrero de 1995, dispuso la conformación de las comisiones institucionales de valores y le asignó a la Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV), la competencia, como órgano rector, de emitir las políticas y los objetivos, así como la responsabilidad de dirigir y coordinar estas comisiones.
- El artículo 13, inciso a) de la Ley General de Control Interno establece: “Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
 - a) *Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios”.*
- Según el numeral 5.5 de los “Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética”, aprobados el 13 de mayo de 2014 y ratificados el 14 de mayo de 2018, se dispone que la Comisión institucional de Ética y Valores y la unidad técnica, deben estar regidas por un reglamento para su organización, funcionamiento y acatamiento.
- El Consejo de Administración en ejercicio de las facultades conferidas en el inciso a) del artículo 5 de la “Ley de Creación del CONAVI” Ley N° 7798 del 29 de mayo de 1998 y el artículo 132 de la “Ley General de la Administración Pública” Ley N° 6227 del 2 de

mayo de 1978, en sesión ordinaria del 14 de octubre de 2021, Acuerdo 7 del Acta 62-2021 aprueba el presente Reglamento:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y
VALORES Y DEL PROCESO DE
GESTIÓN ÉTICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE VIALIDAD**

Artículo 1°—**Objetivo.** Regular la organización y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores y del Proceso de Gestión Ética de la Dirección de Gestión del Recurso Humano del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi).

Artículo 2°—**Alcance.** Es de aplicación obligatoria para las personas integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores, para el Encargado del Proceso de Gestión Ética de la Dirección de Gestión del Recurso Humano del Consejo Nacional de Vialidad, así como para todas las personas funcionarias de la institución, según el ámbito de sus competencias.

Sobre la Comisión Institucional de Ética y Valores del Consejo Nacional de Vialidad y sus integrantes

Artículo 3°—A la Comisión Institucional de Ética y Valores del Consejo Nacional de Vialidad le compete promover y conducir técnicamente la gestión ética del Conavi con base en lo dispuesto en los “Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética”.

La Comisión Institucional de Ética y Valores no constituye un tribunal de ética, ni es un ente disciplinario. Todo tema disciplinario o legal deberá resolverse de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 7798 “Ley de Creación del Consejo de Vialidad”, el Decreto Ejecutivo N° 30941 “Reglamento Autónomo de Servicios del Consejo Nacional de Vialidad” y otras normas vigentes.

Artículo 4°—La Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi estará subordinada al Director Ejecutivo de Conavi, como responsable de la conducción técnica del fortalecimiento de la ética institucional.

Artículo 5°—Perfil de las personas integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi es:

- a) Ser funcionario del Consejo Nacional de Vialidad.
- b) Solvencia moral (personas que han demostrado ser dignas de confianza, credibilidad y probidad).
- c) No haber sido sancionadas en los últimos cinco años por falta considerada grave o gravísima, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes.
- d) Mostrar compromiso, iniciativa y diligencia en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores.
- e) Adecuadas relaciones interpersonales.
- f) Amplio conocimiento del accionar del área que representan en la institución.
- g) Conocimiento de la Ley de Control Interno y sus normas.

Artículo 6°—La Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi estará conformada de la siguiente manera:

- a) El Director Ejecutivo de Conavi o su representante.
- b) El titular subordinado de la Gerencia de Gestión de Adquisiciones y Finanzas o su representante.
- c) El titular subordinado de la Dirección de Gestión del Recurso Humano o su representante.
- d) El titular subordinado de la Unidad de Desarrollo del Talento Humano o su representante.

- e) El titular subordinado de la Unidad Control Interno o su representante.
- f) El titular subordinado de Planificación Institucional o su representante.
- g) El titular subordinado de la Dirección de Tecnologías de Información o su representante.
- h) El titular subordinado de Comunicación e Imagen o su representante.
- i) Y cualquier otro representante que considere oportuno designar el Director Ejecutivo de Conavi.

Artículo 7°—El nombramiento de los miembros de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi deberá formalizarse mediante un oficio del Director Ejecutivo, dirigido a todas las personas de la institución.

Artículo 8°—El nombramiento de los integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi será continuo y permanente.

Artículo 9°—En caso que algún integrante no pueda continuar en la Comisión por situaciones justificadas, o en caso que incumpla las características del artículo 5, deberá, cada unidad nombrar a su sustituto en el plazo máximo de un mes calendario a partir de que se haga efectiva su separación del cargo.

Artículo 10.—La Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi se organizará de la siguiente manera:

- a) Tendrá un Coordinador, cargo asumido por el titular subordinado de la Dirección de Gestión del Recurso Humano o su representante.
- b) Tendrá un Secretario, se elegirá mediante la votación, por mayoría simple, entre los miembros de la Comisión. Su nombramiento será por un plazo de un año, pudiendo reelegirse mediante el mismo proceso de votación.

Artículo 11.—Son funciones del Coordinador:

- a) Liderar y coordinar el trabajo de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi.
- b) Proponer en la última sesión de cada año las fechas en que se realizarán todas las sesiones ordinarias del año siguiente.
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y establecer el orden del día.
- d) Dirigir el desarrollo de las sesiones.
- e) Participar en las sesiones de trabajo mensual coordinada por la CNRV.

Artículo 12. Son funciones del Secretario:

- a) Levantar las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi, la cual debe remitirse a los demás miembros de la Comisión Institucional en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la sesión.
- b) Recopilar la firma digital de asistencia de los miembros de la Comisión Institucional presentes en cada sesión.
- c) Recopilar la firma digital en la minuta, de los asistentes de la sesión anterior, quince días hábiles posterior a la fecha de la última sesión realizada.
- d) Leer y atender la correspondencia recibida por la Comisión Institucional.
- e) Organizar, actualizar y resguardar el archivo general de la Comisión Institucional.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi.

Artículo 13.—Son obligaciones generales de todos los integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi:

- a) Participar en todas las reuniones, sean ordinarias o extraordinarias, convocadas por la Comisión Institucional de Ética y Valores de Conavi.
- b) En caso de no poder asistir a alguna reunión, debe presentar a la Comisión Institucional la justificación de su ausencia, a la mayor brevedad posible.
- c) Revisar la minuta que remite el Secretario y devolvérsela con sus observaciones en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, con el fin de aprobarla y firmarla, a más tardar quince días hábiles posterior a la fecha de la última sesión realizada.
- d) Revisar, en el mes de diciembre, el Plan Anual de Trabajo para la gestión ética institucional, aprobarlo a más tardar en el mes de enero de cada año y dar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento.
- e) Colaborar activamente en las actividades propias de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi.
- f) Recibir la inducción que programe el Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV) para quienes integran las comisiones institucionales de ética y valores.
- g) Participar en actividades, capacitaciones, formación e información en temas relacionados con la gestión ética que programe el SNEV.
- h) Participar en reuniones y asesorías técnicas brindadas por Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV).
- i) Solicitar al Coordinador la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando se considere necesario reunir a la Comisión Institucional en fechas diferentes a las sesiones ordinarias programadas.

Artículo 14.—La Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi se reunirá una vez al mes de forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 15.—Para sesionar y considerar válidos sus acuerdos, se requiere la participación de más del 50% de sus miembros.

Artículo 16.—La Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi, elaborará un informe semestral de la asistencia de sus miembros a las sesiones. En caso de tres o más ausencias injustificadas de alguno de ellos, deberá emitir un oficio a la jefatura correspondiente, con el detalle de las ausencias.

Artículo 17.—Si alguno de sus miembros presenta reiteradas ausencias injustificadas a las sesiones, la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi, recomendará ante el Director Ejecutivo su sustitución.

Artículo 18.—En caso de ausencia del Coordinador o del Secretario, la Comisión Institucional, se elegirá mediante una votación, por mayoría simple, a uno de sus miembros para que le sustituya y ejerza sus funciones temporalmente.

Artículo 19.—Podrá cesarse del cargo de Coordinador o de Secretario, en cualquier momento, cuando haya situaciones justificadas o razones comprobadas que ameriten su remoción, siempre que medie un acuerdo unánime de la Comisión Institucional.

Sobre el Proceso de Gestión Ética del Consejo Nacional de Vialidad

Artículo 20.—El Proceso de Gestión Ética del Conavi es el encargado de la administración de las acciones para la implementación, desarrollo, seguimiento y mejoramiento de la ética con base en lo dispuesto en los “Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética”.

Artículo 21.—El ocupante del puesto será nombrado en concordancia con lo que dispone la Dirección General de Servicio Civil y los requisitos descritos en sus manuales, adicionalmente debe cumplir con las características deseadas de las personas integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi mencionadas en este Reglamento.

Artículo 22.—Son funciones del Encargado del Proceso de Gestión Ética las siguientes:

- a) Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, estudios, diagnósticos, análisis, asesorías e implementación de los principios de ética y valores en la Institución, con el fin de promover, formar y fortalecer al CONAVI en el tema de ética y valores.
- b) Aplicar la normativa vigente y las disposiciones técnicas de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, para cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno y el Plan Nacional de Rescate de Valores.
- c) Coordinar y ejecutar técnicamente la implementación de la Política Ética y su plan de acción, mediante la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de trabajo o Plan Operativo Institucional para la Gestión Ética Institucional, coordinando lo correspondiente con la Comisión Institucional de Ética y Valores, para fortalecer la ética Institucional.
- d) Elaborar y dar mantenimiento constante al Reglamento de Ética del CONAVI, el Reglamento se elabora en conjunto con la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Ética y Valores, dando seguimiento a su funcionamiento y acatamiento dentro de la Administración, coordinando con las diferentes Unidades Organizativas de la Institución, para cumplir con la Ley General de Control Interno y el Plan Nacional de Rescate de Valores y que se aplica en el CONAVI.
- e) Ejecutar de forma permanente, actividades de desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de gestión ética en todas las dependencias y en todo el accionar del CONAVI de manera sistemática y continua, complementando la gestión que realiza la Comisión Institucional de Ética y Valores, estableciendo procedimientos y mecanismos para el fortalecimiento y promoción de la ética y los valores, con la finalidad de fomentar en la población de la Institución la ética y los valores.
- f) Elaborar diagnósticos institucionales en materia de ética, a través de métodos de investigación social: encuestas, censos, investigación por observación, sondeos, análisis de situación, entrevistas, grupos de enfoque entre otros, para determinar la identificación de la población respecto a los valores y la ética institucional.
- g) Gestionar y controlar la inclusión y mantenimiento de la Gestión Ética en el Plan Estratégico Institucional tanto en el Marco filosófico (Misión-Valores-Visión) como en su plan de acción, coordinando y efectuando técnicamente la elaboración de la Política Ética y la inserción de las prácticas éticas en los sistemas de gestión institucional, para que los funcionarios, el CONAVI y entes externos conozcan y se identifiquen con los valores y la ética que rige a la Institución.
- h) Gestionar la incorporación de las prácticas éticas en los diversos sistemas de gestión prestandose especial atención a aquellos de particular sensibilidad y exposición a los riesgos y dar seguimiento al cumplimiento de compromisos éticos de las diferentes unidades institucionales, realizando y coordinando

- actividades educativas, para que los funcionarios del CONAVI conozcan y se identifiquen con los valores y la ética que rige a la Institución.
- i) Elaborar y presentar informes de labores anuales para la Dirección de Gestión del Recurso Humano con copia a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores con los resultados obtenidos, enlistando anualmente las actividades que se realizaron en la Gestión Técnica de Ética y Valores, brindando criterios técnicos y emitiendo recomendaciones, para informar sobre las actividades realizadas, tanto a la Dirección de Gestión del Recurso Humano, como a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, para que se tomen las medidas correspondientes.
 - j) Coordinar actividades con la Comisión Institucional de Ética y Valores de CONAVI.
 - k) Elaborar y presentar informes periódicos para la Dirección de Gestión del Recurso Humano sobre los resultados del diagnóstico de ética institucional, enlistando los resultados, brindando criterios técnicos y emitiendo las recomendaciones respectivas, con el objetivo de informar sobre los resultados del diagnóstico de ética Institucional a la Dirección de Gestión del Recurso Humano.
 - l) Coadyuvar en la elaboración, implementación, gestión, aplicación y proceso de mejora del Código o Manual de Ética y Conducta, proponiendo criterios técnicos, analizando la información que se será necesaria incorporar en el Manual, para que la Institución cuente con un documento que permita a los funcionarios informarse sobre la ética y los valores establecidos para el CONAVI.
 - m) Brindar asesoría al jerarca y a los titulares subordinados, en materia de gestión ética, orientando, y emitiendo recomendaciones en el campo de ética y valores, asimismo, informando sobre la normativa vigente en área y las disposiciones a seguir, para que se encuentren informados de las actividades y lineamientos en cuanto a la gestión de ética y valores, y realizar una oportuna toma de decisiones.
 - n) Brindar información, recibir y resolver consultas sobre asuntos relacionados con la Ética y los Valores, que presenten los funcionarios de la Institución, relacionados con el tema de los valores y la ética Institucional, para satisfacer las inquietudes de los funcionarios.
 - o) Asistir a reuniones con superiores y compañeros de trabajo.
 - p) Efectuar otras tareas propias de la especialidad, colaborando en actividades de su especialidad, para lograr de una manera satisfactoria las metas y objetivos propuestos.

Disposiciones finales

Artículo 23.—La juramentación de las personas integrantes la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi y del Proceso de Gestión Ética, se hará de manera solemne por el Director Ejecutivo, en presencia de una persona representante de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional.

Los y las titulares subordinados de la institución deben asistir al acto de juramentación como responsables, con el jerarca, del fortalecimiento de la ética conforme la Ley de Control Interno y sus normas y para reafirmar el compromiso de apoyar la gestión ética.

Artículo 24. Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, son compromisos del Director Ejecutivo de Conavi y de los Titulares subordinados, según sus competencias:

- a) Participar activamente en las actividades de la gestión ética institucional.
- b) Prever la asignación de los recursos necesarios para la realización de las actividades de la gestión ética institucional.
- c) Brindar el espacio y el tiempo requerido para que las personas a su cargo, que sean miembros de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi se reúnan y puedan cumplir con las funciones estipuladas en este reglamento.
- d) Involucrarse y fomentar la participación, brindando el espacio y el tiempo requerido, para que todos los funcionarios a su cargo participen en las actividades promovidas por la Comisión Institucional.
- e) En los casos dispuestos en este Reglamento, designar a las personas que conforman la Comisión Institucional de Ética y Valores del Conavi.

Artículo 25.—Rige a partir de su publicación.

Hannia Rosales Hernández, Directora Ejecutiva.—1 vez.—
O. C. N° 6694.—Solicitud N° 304441.—(IN2021596921).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Regulación.** El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Mateo. Se emite en cumplimiento con lo establecido en el artículo 22, inciso h) de la Ley General de Control Interno, los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República y la Norma sobre atributos para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y será obligación del auditor interno coordinar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2°—**Corresponde al Auditor Interno.** Con el apoyo de las unidades internas de la Administración, mantener actualizado este instrumento jurídico, para lo cual comunicará lo pertinente al Concejo, para su aprobación y cumplirá el trámite de remisión ante la Contraloría, para lo que corresponda.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) **Auditoría Interna:** Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones.
- b) **Informe de auditoría:** Documento escrito mediante el cual la organización de auditoría comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y disposiciones o recomendaciones.
- c) **Administración Activa:** Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.