

MANUAL DE ÉTICA Y VALORES

Compromiso

Empatía

Respeto



Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comisión de Valores	Dirección Ejecutiva	Junta Directiva ACUERDO: JD. CPPCR-910-2021
	Versión: 1	01/12/2021

Control de Cambios

	Sección Párrafo modificado	Cambio realizado:	Fecha Mes Año
1	Creación inicial del documento	Creación del documento	Octubre 2021

TABLA DE CONTENIDO

• Presentación	4
• Introducción	5
• Objetivo	5
• Alcances	5
• Capítulo I Fundamentación filosófica	6
• Capítulo II Declaración Valores Compartidos	10
• Capítulo III Conductas o Acciones congruentes	12
• Capítulo IV Compromisos éticos.....	14
• Capítulo V Pautas éticas	24
• Capítulo VI Aplicación del código o manual de ética y valores	26
• Referencias.....	28

PRESENTACIÓN

Para el Colegio de Profesionales en Psicología contar con un manual de ética y valores interno significa construir un espacio de trabajo que garantice altos estándares de calidad ética, basados en los principios más importantes que hemos establecido como personas funcionarias de esta institución.

Ya se contaba con un código que rigiera los principios del gremio por el cual trabajamos. Sin embargo, nuestra aspiración era contar con nuestras normas basadas en el respeto de todas las personas funcionarias de esta institución.

Este trabajo ha sido desarrollado por una Comisión de Ética y Valores que decidió de manera voluntaria formar parte y coordinar las actividades con las demás personas funcionarias. Nos vimos en el reto de conciliar un marco general con el cual nos identificáramos todos y respetando la diversidad que nos caracteriza.

El presente manual ha sido construido de forma participativa por todas las personas que trabajan en esta institución deseando para todas ellas el bien común, el desarrollo de relaciones que fomentan el compromiso, empatía y respeto.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Ética y Valores de las personas funcionarias del CPPCR, es una guía que orienta y fomenta los principios y valores éticos que deben prevalecer en la organización, mismos que deben de reflejarse en el comportamiento de todas las personas.

A partir de lo anterior, el Colegio de Profesionales en Psicología, con el fin de establecer un marco de trabajo para elaborar este manual, conformó una comisión que de manera voluntaria decidiera participar en la coordinación de todo el proceso, el cual consistió en la preparación del instrumento para el diagnóstico casuístico, en la validación de los valores por medio de grupos focales, en la definición de conductas congruentes por medio de un formulario, en la elaboración del manual, en la elaboración de la política y en el respectivo plan de acción.

Este manual complementa el marco filosófico de esta institución: Misión, Visión y los Valores, que buscan una cultura de ética que se vea reflejado en el comportamiento y en las funciones en cada uno de los puestos. La naturaleza de esta manual no es normativa, sino que busca un marco ético para la sana convivencia de todas las personas funcionarias y la cultura de paz.

OBJETIVO

Establecer el marco ético y de valores del Colegio de Profesionales en Psicología, en el cual se declaran los principios y valores éticos que deben de prevalecer para guiar las conductas y el correcto proceder de todas las personas colaboradoras.

ALCANCES

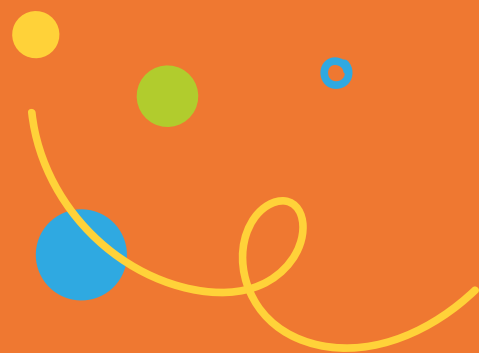
Este manual no constituye un marco normativo ni represivo, es un manual orientador, congruente con la visión, misión y valores institucionales.





CAPÍTULO I

FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA



DEFINICIONES:

■ Ética

Es una rama de la Filosofía que está relacionada con la naturaleza del juicio moral y que reflexiona sobre lo que es correcto o incorrecto en la sociedad y en la conducta. Incide también, en la toma de decisiones racionales para alcanzar la integridad y la excelencia.

La ética es constitutivamente humana o, mejor dicho, los seres humanos son constitutivamente éticos (Aranguren, 1972) esto bajo la premisa de que se tiene una moral (una *ethica utens*, al entender de Aranguren). Lo que implica que se valora si determinados actos o situaciones son justas o injustas, buenas o malas, correctas o incorrectas, y no se ocupa de reglamentos para realizarlas; se hacen per se (León, 2017).

La ética es una orientación racional de la conducta humana hacia la consecución de unos fines determinados que no pueden atentar contra la condición de seres sociales (Viquez, 2007); así como la forja del carácter mediante la repetición de actos sustentados en principios racionales que nos haga personas justas y felices (Cortina, 2003).

Ética viene del griego *êthos*, que significa carácter, manera de ser adquirida y este se forja irremediamente, se quiera o no, porque se nace con un temperamento que no se elige, pero, a lo largo de la vida se van tomando decisiones y se generan los hábitos que componen el carácter de las personas (Comisión Nacional de Ética y Valores, 2018).

■ Principio

Son proposiciones o ideas fundamentales que rigen la conducta (Real Academia Española, 2014) que son universales y permanecen en el tiempo que reflejan la práctica de la acción humana y sobre las cuales se construye la convivencia entre personas y que se llevan a la práctica por medio de valores (León, 2014).

■ Valores

Se pueden comprender como los principios puestos en práctica, ya que se utiliza la palabra “valor” cuando un principio se refleja en la práctica de una acción directamente en la vida (León, 2014).

Agrega León (2014) que los valores son un conjunto de actitudes que ponen en práctica diariamente los seres humanos, facilitando la sana convivencia social y la búsqueda del bien común.

Los valores son aprendidos como resultado de la interacción de los seres humanos con el ambiente social, político, económico y cultural; por igual estos se proyectan en las actitudes y hábitos de las personas dentro de su entorno institucional. Por eso, son los principios de toda cultura organizacional (León, 2014).

■ Valores compartidos

Son los valores que se definen en conjunto por las personas funcionarias de la institución, a través de los instrumentos de diagnóstico, cuestionarios y grupos focales (Comisión Nacional de Ética y Valores,2021).

■ Gestión ética

Es una estrategia global de la gestión de las instituciones a partir de la ética. Constituye una actuación autorregulada que demanda la participación de todas las personas funcionarias y contribuye a la toma de decisiones, a la aplicación desde la convicción de los principios y los valores que corresponden en el desempeño de la función pública, a la consolidación de la misión y visión, a ajustar los planes estratégicos y las estructuras organizacionales hacia el logro de los objetivos y a asumir sus responsabilidades frente a los públicos de interés (Comisión Nacional de Ética y Valores,2018).

La ética es un elemento fundamental de la condición humana, de una forma de vida que supone la reflexión de las consecuencias para la persona misma y para las demás personas antes de la acción, incidiendo en la toma de decisiones racionales y en la formación del carácter ético. Bajo esta premisa, la gestión ética es preventiva (previa a la acción) y busca el fortalecimiento de las prácticas éticas de las personas en el ejercicio de sus funciones. Por ese motivo, lo referente al régimen disciplinario y sancionatorio (correctivo) corresponde al ámbito legal-administrativo y debe estar debidamente regulado; pero es distinto al campo de la ética que es preventivo (Comisión Nacional de Ética y Valores,2018).

Para la gestión ética debemos considerar los postulados de la ética cívica (laica), la dialógica (comunicativa), los principios y los valores de la Administración Pública (Comisión Nacional de Ética y Valores,2018).

La ética cívica es “el conjunto de valores y normas morales compartidos que permiten construir la convivencia en libertad y organizar las distintas esferas sociales y políticas” (Etxeberría, 2005:142).

Es importante enmarcar el concepto de ética cívica, la cual se centra en la justicia y en los principios y los valores comunes compartidos por las personas para la convivencia en este caso, dentro de una organización y que, a su vez, respetan activamente las distintas concepciones sobre el ideal de felicidad que poseemos como seres integrales, dentro del legítimo pluralismo

moral de la sociedad democrática. Por otra parte, la ética dialógica, como medio para la construcción de la ética cívica, parte del principio que señala Adela Cortina: Una norma ética sólo será correcta si todos los afectados por ella están dispuestos a darle su consentimiento tras un diálogo, celebrado en condiciones de simetría, porque les convencen las razones que se aportan en el seno mismo del diálogo. (Cortina, 2008:372).

En las instituciones del Estado, la ética cívica y la dialógica deben partir de la realidad organizacional y deben ser respetuosas de las diferencias de las concepciones filosóficas o religiosas, para no interferir con la vivencia ni los valores compartidos por todas las personas funcionarias, los cuales orientan hacia el logro de los objetivos de la institución (Comisión Nacional de Ética y Valores, 2018).

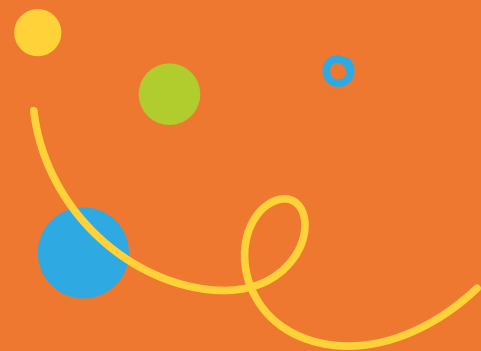
La gestión ética, se debe incorporar en toda la dinámica institucional, como un instrumento que coadyuve con el compromiso de una gestión apegada al marco de legalidad, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y para garantizar a la ciudadanía una gestión transparente y oportuna que lleve a la adopción de una cultura que impregna todo el quehacer institucional y el de todas las personas que participan en él hacia la excelencia y las mejores prácticas para cumplir los objetivos institucionales (Comisión Nacional de Ética y Valores, 2018).





CAPÍTULO II

DECLARACIÓN VALORES
COMPARTIDOS



DEFINICIONES DE LOS VALORES INSTITUCIONALES:

Los Valores elegidos por las personas funcionarias para ser compartidos y que formen parte de la cultura organizacional del CPPCR, se indican a continuación:

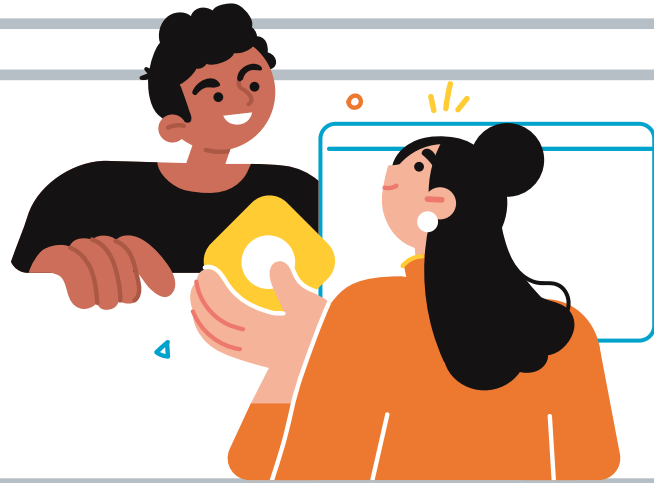


COMPROMISO

“La entrega y dedicación con la que se realiza el trabajo para que logremos en conjunto los objetivos institucionales. El compromiso nos invita a dar más allá de lo mínimo requerido”.

EMPATÍA

“Nos conectamos unos con otros, en esta conexión, nos permite entender más fácilmente las necesidades del otro y prestar la ayuda necesaria”.



RESPECTO

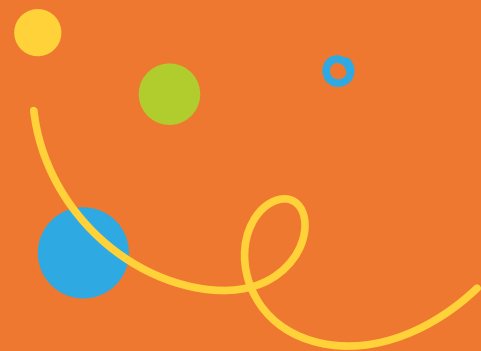
“Cuidamos el trato al otro, reconocemos el valor y dignidad de los demás”.





CAPÍTULO III

CONDUCTAS O ACCIONES
CONGRUENTES



DEFINICIONES DE LOS VALORES INSTITUCIONALES:

Con el objetivo de orientar los principios y valores éticos institucionales determinados con el actuar las personas funcionarias de esta institución, las personas funcionarias definen como complemento las siguientes acciones o conductas congruentes a cada uno de los valores:

Compromiso

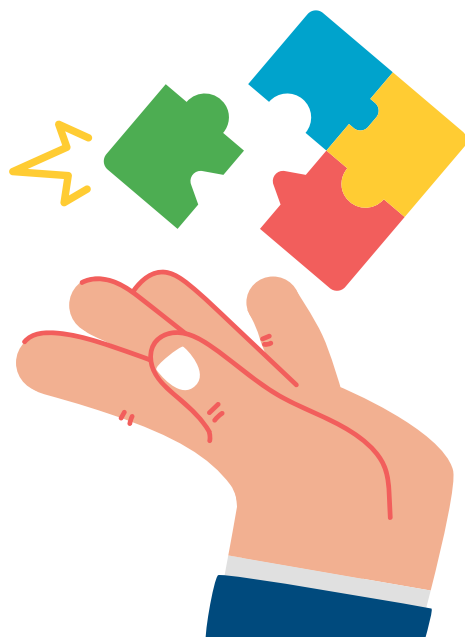
- Cumple con las labores requeridas y objetivos del puesto.
- Promueve trabajo honesto a través de las buenas prácticas y en apego de los procedimientos establecidos.
- Promueve nuevas ideas y trabajo en equipo.
- Proyecta en las acciones pasión en el desempeño de las tareas.

Empatía

- Se solidariza con las necesidades del otro.
- Muestra interés por las emociones de los demás.
- Mantiene una escucha activa.
- Se identifica con las limitaciones y habilidades de los demás y las complementa.

Respeto

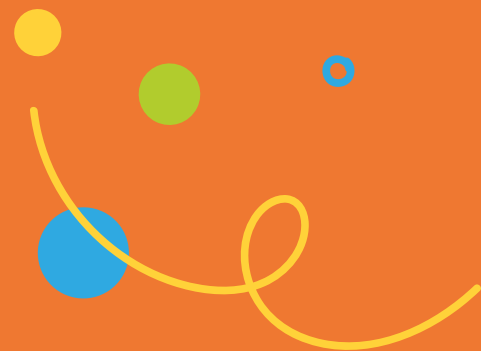
- Propicia un clima laboral armonioso.
- Respeto las posiciones, opiniones y diversidad de otros.
- Promueve la cultura de paz.
- Valora a las personas de todos los departamentos independientemente de todas las líneas jerárquicas.





CAPÍTULO IV

COMPROMISOS ÉTICOS



COMPROMISOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS:

■ Marco Institucional

Se destacan las siguientes conductas:

1. Conocer y aplicar el Marco Ético.
2. Conocer y aplicar el Marco Filosófico: Misión, Valores, Visión, Objetivos y Políticas del CPPCR.
3. Conocer y cumplir el Marco Normativo Legal del CPPCR y de las instituciones públicas.
4. Conocer, cumplir y actualizar las Políticas y Condiciones de Empleo del CPPCR y los Manuales de Procedimientos de cada área funcional del CPPCR.
5. Cumplir con los procedimientos relacionados con el Manejo de Recursos Humanos, Manual de Descriptivo de Puestos del CPPCR, que define el perfil de cada puesto.

■ Desempeño laboral

Se destacan las siguientes conductas:

1. Ser puntual en su ingreso a laborar y cumplir con el horario establecido.
2. Acudir en forma puntual a reuniones y capacitaciones.
3. Ser constante y diligente en la ejecución de las labores.
4. Tener disciplina en el cumplimiento de los tiempos de descanso asignados para refrigerios y alimentación durante la jornada laboral.
5. Realizar un uso eficiente y eficaz del tiempo al ejecutar las tareas asignadas.
6. Apoyar el buen rendimiento del equipo de trabajo.
7. Cumplir con los objetivos anuales planteados para su puesto de trabajo.
8. Aportar en lo que le compete para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

■ Utilización adecuada de los recursos institucionales

Se destacan las siguientes conductas:

1. Hacer uso correcto de los recursos (equipos, sistemas de información y comunicación, entre otros) donde prive el beneficio e interés institucional y no para sí misma o para otra persona.
2. Utilizar y administrar de forma adecuada y racional los recursos.
3. Uso correcto de la tecnología de la información y comunicación.
4. Proporcionar especial protección y cuidado al equipo, accesorios y sistemas informáticos, incluyendo las medidas de seguridad.
5. Usar el tiempo laboral responsablemente en procura del logro de los objetivos del trabajo. De esta forma, se respetan los tiempos asignados institucionalmente para el cumplimiento de la jornada laboral y descanso durante ésta.
6. Aprovechar al máximo nuestras competencias (conocimientos, habilidades, aptitudes), en beneficio del logro de los objetivos institucionales.
7. Contribuir en la medida de nuestras responsabilidades y posibilidades a mantener limpios, protegidos y ordenados el lugar y los instrumentos de trabajo y otras áreas físicas relacionadas (servicios sanitarios, soda-comedor, áreas verdes, parqueo, entre otros).
8. Proteger los recursos institucionales y buscamos una opción social y ambientalmente responsable para su desecho.
9. Potenciar y oficializar los medios de comunicación electrónicos para el cumplimiento de los fines laborales evitando excesos en su uso para asuntos de índole personal.

■ Comunicación e información

1. Dar uso responsable, objetivo y transparente de la información para mantener y fortalecer la confianza que la sociedad costarricense ha depositado en la Institución.
2. Garantizar al público el derecho de acceder, libremente a la información de carácter público y velar porque dicha información sea veraz, comprensible y oportuna.
3. Prever que la información de carácter privado que se maneje por motivo del ejercicio de las funciones y que no está destinada al público en general, en ningún caso se utilizará en beneficio propio o de cualquier otra persona no idónea dentro y fuera de la Institución, de conformidad con las Directrices

y Normativa correspondientes, aplicando en todo momento la debida confidencialidad.

4. Responder las llamadas telefónicas y utilizar lenguaje inclusivo al tipo de comunicación.

5. Buscar que la comunicación interna sea fluida, constante, comprensible y oportuna, para generar entendimiento, cooperación, consenso, para evitar la desinformación y los malentendidos.

6. Usar vocabulario correcto en todo momento.

■ Ambiente laboral

Al respecto se destacan las siguientes conductas:

1. Propiciar, mantener y fortalecer un ambiente ético que contribuya a relaciones interpersonales de respeto, sanas y libres de discriminación, acoso laboral, sexual y hostigamiento; así como conocer los comportamientos inaceptables de acuerdo con este marco ético.

2. Cuidar la higiene y presentación personal con discreción en la forma de vestir, en la compostura y en los modales, manteniendo una presentación personal acorde con las exigencias y características del puesto que desempeñamos y de la institución que se representa.

3. Mostrar tolerancia hacia las ideas de los demás, disintiendo en todo caso con respeto.

4. Actuar de manera preventiva en materia de salud y seguridad ocupacional a fin de no exponerse a riesgos, preservar la infraestructura, recursos y el ambiente.

5. Trabajar en equipo, mostrando lealtad hacia sus integrantes.

6. Aplicar una comunicación asertiva (directa, respetuosa, madura, propositiva).

■ Compromisos en relación con la Seguridad, Salud y Medio Ambiente

Al respecto, destacan las siguientes conductas:

1. Respetar los protocolos de seguridad institucional establecidos ante emergencia de sismo, incendio, o similares.

2. Conocer y aplicar las medidas formales e informales que se dan para preservar la seguridad en las oficinas y en la institución en general.

3. Mantener libres las áreas de paso y zonas de seguridad en todo lugar dentro de la Institución (zonas de emergencia).
4. Cumplir con las directrices institucionales, así como con la normativa interna y nacional sobre el fumado, por respeto y consideración a la salud de los demás.
5. Respetar la integridad física y emocional de los compañeros y compañeras evitando cualquier acto que los afecte.
6. Colaborar en la prevención de accidentes laborales en la institución.
7. Enfocar esfuerzos en la búsqueda de oportunidades relacionadas con el cuidado del medio ambiente, a través de la integración de criterios de desarrollo sostenible en nuestras acciones, como el manejo adecuado y reciclaje de papelería, uso de tecnologías amigables con el medio ambiente, la optimización del consumo de energía e inclusión de aspectos ecológicos en las gestiones de compra.
8. Hacer un uso racional del agua, electricidad y demás recursos institucionales aplicando en todo momento las políticas institucionales que se hayan emitido para estos fines.

■ Calidad

Al respecto, destacan las siguientes conductas:

1. Garantizar productos y servicios idóneos, seguros y confiables, evidenciando siempre la integridad y transparencia en los procesos.
2. Realizar responsablemente las tareas y actividades que le corresponden, coordinando, participando activamente y, colaborando con el trabajo de los demás; para lograr procesos ágiles y expeditos y brindar los productos y servicios con eficacia y en los plazos establecidos.
3. Brindar un servicio oportuno a la persona usuaria interna, considerando que el servicio que recibe es decisivo sobre el servicio y producto final que se ofrece a la persona usuaria externa.
4. Mantener actitud permanente de seguimiento, supervisión y evaluación de los resultados de los servicios, beneficios y productos recibidos por las personas clientes, así como una constante investigación sobre sus requerimientos y necesidades.

■ Conflictos de interés

En el ejercicio de las labores se puede estar ante un conflicto de intereses y la correcta toma de decisiones podría verse o considerarse influenciada, debido a que los asuntos a resolver tienen relación directa o indirecta con el interés personal, o cuando los interesados son parientes directos o cercanos e, inclusive, personas allegadas con una cercanía, que terceros podrían poner en duda la independencia y objetividad con las que la institución está resolviendo o atendiendo algún asunto.

Al respecto, se destacan las siguientes conductas:

1. Evitar cualquier posibilidad real o potencial de obtener un beneficio de manera ilegítima sea personal, para personas allegadas o para un tercero como resultado de las funciones, cargo o competencia.
2. Buscar en las gestiones institucionales que prevalezca el interés público sobre cualquier situación y que no haya duda razonable sobre la integridad, transparencia y responsabilidad con que se actúa.
3. Comunicar de inmediato y por escrito a los superiores para las prevenciones correspondientes, cuando se presenten vínculos profesionales, familiares o económicos, con alguna de las partes que pudiere representar un beneficio personal e incidir en la legitimidad en las gestiones administrativas.
4. Evitar involucrarse en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los de la Institución.
5. Comunicar al superior inmediato respectivo, cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.
6. Actuar con diligencia para activar los mecanismos de investigación que correspondan ante supuestas situaciones de corrupción o anómalas de las que tenga conocimiento.
7. Proteger la independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando de terceras personas no vinculadas a la organización; invitaciones, regalos y gratificaciones que pueden interpretarse como intentos para influir sobre la independencia e integridad del funcionario o funcionaria.
8. Utilizar cada uno de los cargos con propósitos acordes con la labor, no incurriendo en relaciones y situaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de la objetividad e independencia.
9. Utilizar la información recibida en el desempeño de las labores únicamente para el buen ejercicio de las funciones, sin divulgar información que no corresponde a otras personas u organizaciones.

■ Toma de decisiones

Al respecto, destaca la siguiente conducta:

1. Hay que 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.

■ Relaciones con los usuarios y personas usuarias internas o externas

Atender las necesidades de las personas usuarias, por ser la razón de ser de la institución.

Al respecto, destacan las siguientes conductas:

1. Dar a las personas usuarias un trato diligente, servicial, cortés, respetuoso e igualitario; procurando identificar y comprender sus necesidades y realidades para brindarles atención debida y oportuna.

2. Cumplir con los horarios establecidos y coordinar con compañeros y compañeras para garantizar la atención oportuna a las personas usuarias.

3. Rechazar y no incurrir en conductas de acoso sexual o laboral o cualquier otro tipo de conducta que menoscabe la integridad de las personas usuarias.

4. Buscar oportunidades y aprovechamos las que ofrezca la institución, para desarrollar nuestras habilidades de aprendizaje y mejorar nuestra capacidad profesional y laboral en procura de un buen servicio a nuestras personas usuarias.

5. Mantener una buena imagen tanto en la presentación personal como en la actitud.

6. Poner a disposición de las personas usuarias. información de fácil comprensión y de fácil acceso.

7. Dar las explicaciones necesarias y orientar a nuestras personas usuarias cuando solicitan información que por razones de índole legal o por falta de competencia institucional, no se les pueda facilitar.

8. Atender las llamadas telefónicas con amabilidad y colaborar, cuando sea necesario, con responder las llamadas que entran a otros teléfonos de mi Área e informamos a nuestros compañeros y compañeras de las llamadas telefónicas que les hemos atendido.

9. Brindar información que sea de naturaleza pública en forma clara, completa y correcta con lenguaje de fácil entendimiento y los servicios de forma accesible para el adecuado ejercicio de los derechos de las personas usuarias.

10. Proporcionar un trato justo e imparcial orientado siempre por el espíritu de servicio y con productos de alta calidad.

11. Fortalecer la simplificación y estandarización de los procedimientos institucionales a fin de reducir los tiempos de respuesta y agilizar la prestación de servicios.

12. Contribuir a fortalecer la cultura de equidad de género en lo interno de la institución, en la prestación de servicios y en el ámbito institucional.

■ **Compromisos de las jefaturas**

Los cargos de jefaturas poseen mayores responsabilidades, motivo por el cual, además de los compromisos del personal, asumen los siguientes:

1. Ser referencia de ejemplaridad ética en la actuación y en el ejercicio de sus funciones para todo el personal institucional.
2. Desempeño esforzado y compromiso personal en la observancia de este marco ético.
3. Promover un ambiente laboral ético, al respaldar con liderazgo en el personal bajo su cargo los principios y valores de este marco ético.
4. Instruir al personal bajo su cargo sobre la importancia específica y concreta de sus funciones en el engranaje institucional.
5. Ejercer liderazgo sobre el personal que conforma el equipo de trabajo, con la aplicación de justicia, objetividad y equidad, sin que su posición de jerarquía sea un medio para el favoritismo, el abuso de poder, faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o solicitar favores de naturaleza distinta a la relación laboral.
6. Facilitar como acción permanente, que el personal a su cargo reciba la inducción y capacitación acorde a las necesidades del puesto y de la unidad.
7. Utilizar la comunicación interna como una herramienta de gestión y canal idóneo entre las direcciones, las jefaturas y personal a cargo.
8. Conducir y ayudar al personal a su cargo a fortalecer la actitud de innovación y creatividad para el mejoramiento continuo de las tareas asignadas y los objetivos institucionales.
9. Valorar y reconocer el desempeño, logros, méritos, la observancia del marco y conducta ética del personal bajo su cargo.
10. Llevar a cabo un proceso de mejora continua de las acciones que ejecuta para motivar, acompañar y empoderar al personal, en la consecución de los objetivos y metas asignadas.

■ Compromisos éticos de los cargos de Dirección y Junta Directiva

Por la importancia estratégica y el mayor nivel de responsabilidad que poseen los cargos de dirección para la institución, además de los compromisos del personal y cargos de jefaturas, asumen los siguientes:

1. Consolidar la gestión ética como instrumento primordial para el logro de la excelencia, las mejores prácticas y una gestión apegada al marco de legalidad y garante cumplimiento de las políticas, objetivos, misión y visión institucionales.
2. Mantener permanentemente la innovación de sus conocimientos sobre las nuevas tendencias que se van generando en sus respectivos ámbitos de acción, en procura de fortalecer la excelencia en los procesos y altos niveles de calidad en los servicios.
3. Velar por mantener un ambiente laboral caracterizado por el bienestar y la armonía, donde se promueva el mejoramiento integral, el trabajo en equipo institucional, la formación ética permanente, el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.
4. Fortalecer el liderazgo de la Institución por la solvencia técnica del personal y promoción de la cultura de paz.
5. Procurar la mejora continua de la productividad y el servicio, conforme a las necesidades de la persona usuaria interna y externa y los avances de las tecnologías.
6. Promover que el reclutamiento y selección de personal contemple la valoración en materia ética.

■ Compromisos institucionales

Relaciones con los proveedores

Al respecto, destacan las siguientes conductas:

1. Estar libres de coacción, influencias o favoritismos.
2. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.
3. Mantener al día los pagos de las obligaciones contraídas, de conformidad con el plazo de ley.
4. Buscar siempre obtener precios justos para la institución, sin perjuicio o menoscabo a los contratistas, evitando con ello el enriquecimiento ilícito. contratación.

5. Dar el seguimiento respectivo para que las entregas de los objetos contractuales ya sean bienes o servicios se realicen en el plazo establecido en la orden de compra y/o contrato.
6. Buscar y seleccionar proveedores que realicen buenas prácticas institucionales.
7. Brindar información con objetividad y de forma igualitaria a los proveedores que así lo requieran para determinados trámites de contratación.
8. Evitar tener relaciones comerciales con terceros (por relaciones de afinidad y consanguineidad u otro tipo) para evitar conflictos de intereses.
9. Realizar toda gestión y/o coordinación con los proveedores de manera imparcial y equitativa, con la debida transparencia y honestidad.

■ **Compromisos hacia la ciudadanía**

1. Mantener mecanismos de comunicación permanente con la ciudadanía y el público que atiende en el cumplimiento de su misión.
2. Crear, promover y mantener una cultura ética a partir del ejercicio independiente, objetivo, íntegro y responsable.





CAPÍTULO V

PAUTAS ÉTICAS



■ Pautas éticas para las relaciones con instituciones del Estado

1. Contribuir en la construcción de entornos éticos para la coordinación sinérgica interinstitucional.
2. Fortalecer las relaciones sinérgicas interinstitucionales para consolidar los vínculos de asociación, colaboración, apoyo mutuo y complementariedad en la acción conjunta de proyectos para el logro de objetivos específicos de cada Institución, o de corresponsabilidad social para brindar un mejor servicio, mejorar el grado de eficiencia y eficacia para incrementar el bienestar en la salud mental de la población.

■ Pautas éticas para las relaciones con aliados estratégicos u otros grupos

1. Proveer servicios de alta calidad, brindar trato justo, solidario y digno, así como mantener relaciones transparentes, armónicas y constructivas con las personas usuarias.
2. Favorecer el desarrollo de una cultura ética al interior de la organización.

■ Pautas éticas para las relaciones con la sociedad civil

1. Tener corresponsabilidad y participación ciudadana en la identificación de necesidades de salud mental de las personas habitantes en el país.





CAPÍTULO VI

APLICACIÓN DEL CÓDIGO O
MANUAL DE ÉTICA Y VALORES



Es necesario que este manual tenga una revisión constante, ya que será de mucha utilidad en toma de decisiones, en la inducción de personal y el correcto accionar de todas las personas que laboran en esta institución.

Se debe conocer y asumir el presente Manual de Ética y Valores como fundamento para guiar las conductas y cumplir con el correcto proceder de las funciones. Para ello es importante asistir a todas las capacitaciones que se hacen entorno a la materia de asuntos éticos, valores y red de transparencia.



Referencias:

Aranguren, J. L. (1972). *Ética*. España: Castilla. Comisión Nacional de Rescate de Valores. (2018). Lineamientos para las comisiones institucionales de ética y valores en la gestión ética.

Comisión Nacional de Ética y Valores (2021). *Manual para la Elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense*.

Cortina, A. (2003). *Ética de la empresa. Claves para una nueva cultura empresarial*. España: Trotta.

Cortina Orts, A. (2008). Razón práctica. En A. Cortina (dir.). *10 palabras clave en ética* (pp. 327-75).

España: Verbo Divino. Etxeberria, X. (2005). *Temas básicos de ética*. Bilbao: Desclée De Brouwer.

León Hernández, R. (2014). *Gestión Ética para Organizaciones Públicas y privadas*. Editorial UNED. San José, Costa Rica.

León Hernández, R. (2012). *Implicaciones Éticas de la Función Judicial. Unidad didáctica complementaria*. Escuela Judicial Lic. Édgar

León Hernández, R. (2012). *Implicaciones Éticas de la Función Judicial. Unidad didáctica complementaria*. Escuela Judicial Lic. Édgar Cervantes Villalta. Secretaría Técnica de Ética y Valores, Poder Judicial. Recuperado de: <chromeextension://efaidnbmnnnibpajpcgclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Feticayvalores.poderjudicial.go.cr%2Fimages%2FDocumentos%2Fimplicacioneseticas.pdf&clen=536095&chunk=true>

Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de <https://dle.rae.es/>

Viquez Lizano, L. D. (2007). *Algunas reflexiones sobre ética y empresa*. Recuperado el 27-10-2007. En http://www.uccaep.or.cr/etica_y_empresa.html