



# Código de Ética y Conducta







# Código de Ética y Conducta

Agosto, 2021

**Autorizado por:**

Dr. Erick Solano Coto, Presidente Ejecutivo

**Aprobado por:**

MBA. Marco Hidalgo Zúñiga, Gerente General

**Elaborado por:**

Licda. Tatiana Mora, Encargada de Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa

**Segunda versión, agosto 2021****Aprobado por el Acuerdo de Junta Directiva:**

JD-265-2021 SO 6513 DEL 26/8/2021

**Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo  
Código de Ética y Conducta**

**Dirección:** Avenida 9, Calles 3 bis y 5, Barrio Amón – San José.

**Central Telefónica:** 2211-0000

**Web:** [www.invu.go.cr](http://www.invu.go.cr)



Instituto Nacional de  
Vivienda y Urbanismo - INVU



@INVU\_CostaRica



Instituto Nacional de  
Vivienda y Urbanismo - INVU

# Tabla de contenidos

Presentación .....	5
Código de Ética y Conducta .....	7
Objetivo .....	7
Alcance: ¿A quién aplica el Código de Ética y Conducta? .....	7
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>9</b>
FILOSOFÍA, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	9
Reseña Histórica .....	9
Misión .....	10
Visión .....	10
Valores Institucionales .....	10
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>11</b>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	11
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>13</b>
ALCANCE DE LA NORMA .....	13
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>14</b>
PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL INVU .....	14
1. Principios y compromisos de conducta .....	14
2. Deberes éticos de las personas funcionarias del INVU .....	15
3. Sobre las normas de control interno establecidas en la Institución .....	16
4. Sobre su lugar de trabajo y naturaleza de sus funciones .....	16
5. Sobre su desempeño, colaboración y compromiso con la Institución .....	17
6. Prohibiciones éticas de las personas funcionarias .....	18
7. Imagen institucional y la persona funcionaria .....	19
8. Compromisos de la persona funcionaria .....	24
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>26</b>
BIBLIOGRAFÍA .....	26



# Presentación

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo se ha distinguido, durante sus sesenta y siete años de existencia, por trabajar arduamente para mejorar la calidad de vida de quienes habitan en el país, a través de las diversas competencias que nuestra Ley Orgánica nos asigna: rectoría en ordenamiento territorial y planificación urbana; facilitación de crédito y sistemas de ahorro para vivienda; y dotación de vivienda digna.

Ante la claridad meridiana en la fijación de objetivos y responsabilidades, deviene de la mayor importancia que el Instituto disponga de un Código de Ética que defina y delimite cuáles han de ser nuestras conductas como parte de una institución autónoma que resulta fundamental para garantizar avances continuos en el desarrollo de las actividades que se realizan en el territorio nacional; aunado a la trascendencia histórica, ampliamente demostrada, en la facilitación de soluciones habitacionales para la población. Por consiguiente, la totalidad de nuestras competencias y labores han de estar regidas por los más altos valores y principios éticos que exige y requiere el ejercicio de la función pública.

Como parte del compromiso institucional en la búsqueda de un adecuado y correcto funcionamiento del INVU dentro del organigrama estatal, se ha realizado una revisión exhaustiva de la primera versión del Código de Ética, con la finalidad de incorporarle una serie de reformas que garanticen un marco de referencia en la conducta de todos quienes desempeñamos funciones dentro del Instituto.

Sin duda, complace apreciar el resultado de ese proceso, plasmado en las páginas que conforman esta versión del Código, la segunda. A su vez, atendiendo la trascendencia que reviste su contenido para la entidad, de sus páginas se desprende el deber de guiarnos en nuestras diarias tareas por sus disposiciones; cuyo acatamiento es, indefectiblemente, de carácter obligatorio para todas las personas que, a diario, nos esforzamos por hacer del INVU una mejor institución para el país.

A handwritten signature in black ink, reading "Erick Solano Coto". The signature is fluid and cursive, with the first letters of each name being capitalized and prominent.

Dr. Erick Solano Coto  
Presidente Ejecutivo

# Código de Ética y Conducta

## Objetivo

Establecer un marco ético organizacional que declare los principios y valores éticos que deben prevalecer en el INVU, por lo que se asume como fundamento para guiar el accionar de la Institución, las conductas de todo el personal y el correcto proceder, en el cumplimiento de las funciones de quienes en ella laboran

## Alcance: ¿A quién aplica el Código de Ética y Conducta?

El presente Código es de aplicación obligatoria para las personas miembros de Junta Directiva y todas las personas funcionarias del INVU, quienes desarrollarán sus tareas basadas en los principios y valores aquí indicados así como lo señalado en el Decreto N° 33146-MP "*Principios éticos de los funcionarios públicos*", constituyendo este un paso significativo en el proceso de armonización de los conceptos éticos, valores y principios organizacionales que deben formar parte de la filosofía de trabajo de la Institución.

La obligatoriedad en la aplicación de las disposiciones aquí establecidas, son complementarias a las obligaciones laborales inherentes a cada puesto de trabajo y, en consecuencia, su incumplimiento podrá ser susceptible de responsabilidades disciplinarias con la consecuente aplicación de sanciones propias tuteladas por el Ordenamiento Jurídico.



# CAPÍTULO I

## FILOSOFÍA, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

### Reseña Histórica

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, creado el 24 de agosto de 1954, durante el Gobierno del señor José Figueres Ferrer, mediante la Ley N°1788 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, la cual asume una serie de responsabilidades con la sociedad costarricense, en materia de vivienda y ordenamiento territorial, entre las que se destacan las siguientes:

- Orientar sus actividades con miras a obtener un mayor bienestar económico y social, procurando a la familia costarricense una mejor habitación y los elementos conexos correspondientes, así como proporcionar a las familias costarricenses que carezcan de alojamiento adecuado y, en las condiciones normales, de los medios necesarios para obtener con sus propios recursos, la posibilidad de ocupar en propiedad o en arrendamiento, una vivienda que reúna los requisitos indispensables a efecto de facilitar el desarrollo y conservación de la salud física y mental de sus moradores, de manera preferente, deberá atenderse al problema de la clase de más bajos recursos de la colectividad, tanto en las ciudades como en el campo.
- Planear el desarrollo y el crecimiento de las ciudades y de los otros centros menores, con el fin de promover el mejor uso de la tierra, localizar las áreas públicas para servicios comunales, establecer sistemas funcionales de calles y formular planes de inversión en obras de uso público.

Para lograr su cometido la institución se rige considerando los siguientes elementos:

## Misión

“Facilitamos a las familias el acceso a vivienda digna y somos los líderes nacionales en la gestión integral del territorio, en procura de un mayor bienestar social, ambiental y económico para Costa Rica.”

## Visión

“Seremos reconocidos como la institución referente en vivienda y urbanismo para Costa Rica, procurando la mejora en la calidad de vida con innovación constante, un marco jurídico pertinente y los recursos idóneos.”

## Valores Institucionales

- Compromiso: Dedicaremos el tiempo, los recursos y el esfuerzo necesarios para cumplir con nuestra labor en un ambiente de respeto.
- Espíritu de servicio: La satisfacción de nuestros clientes es lo más importante y haremos lo necesario para alcanzarla.
- Excelencia: La innovación y mejora continua marcarán cada una de nuestras acciones.
- Transparencia: Como entidad pública, debemos ser transparentes en todas nuestras acciones y rendir cuentas sobre el uso de los recursos que administramos.

# CAPÍTULO II

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los fines para los que fue creado el INVU, están establecidos en el artículo 4° de la Ley número 1788 del 24 de agosto de 1954. De conformidad con este artículo:

**Artículo 4°.-** El Instituto tendrá las siguientes finalidades:

- a) Orientar sus actividades con miras a obtener un mayor bienestar económico y social, procurando a la familia costarricense una mejor habitación y los elementos conexos correspondientes;
- b) Planear el desarrollo y el crecimiento de las ciudades y de los otros centros menores, con el fin de promover el mejor uso de la tierra, localizar las áreas públicas para servicios comunales, establecer sistemas funcionales de calles y formular planes de inversión en obras de uso público, para satisfacer las necesidades consiguientes.
- c) Proporcionar a las familias costarricenses que carezcan de alojamiento adecuado y, en las condiciones normales, de los medios necesarios para obtenerlo con sus propios recursos, la posibilidad de ocupar en propiedad o en arrendamiento, una vivienda que reúna los requisitos indispensables a efecto de facilitar el desarrollo y conservación de la salud física y mental de sus moradores. De manera preferente, deberá atenderse el problema de la clase de más bajos recursos de la colectividad, tanto en las ciudades como en el campo.

- d)** Promover y efectuar estudios e investigaciones sobre todos los aspectos de vivienda y urbanismo para los fines que persigue el Instituto, procurando la mayor divulgación de sus resultados, a fin de señalar las orientaciones convenientes para el país en estos campos.
- e)** Desarrollar sus planes y programas debidamente coordinados en sus diferentes etapas de investigación socio-económica, de planeamiento y de construcción, así como en las actividades educativas y asistenciales que exija la administración de los mismos.
- f)** Asesorar a los organismos del Estado y demás Instituciones Públicas y coordinar las iniciativas públicas en asuntos de vivienda y urbanización, cuando así se solicite; y
- g)** Adecuar sus planes y estudios a los programas nacionales de desarrollo económico y social, sometiénolos a la aprobación del Ministerio de Salubridad Pública en sus aspectos sanitarios.

# CAPÍTULO III

## ALCANCE DE LA NORMA

Las normas de este Código de Ética Institucional son aplicables a: las personas miembros de la Junta Directiva, La Presidencia Ejecutiva, Gerente, Subgerente, Directores de Área, Jefes de Departamento y Unidades, Asesores y todo el personal nombrado en propiedad, interino o por un plazo determinado, que labore en este Instituto. Los principios éticos del presente Código tienen carácter de obligatoriedad, sin excepción alguna, para todos los servidores públicos del INVU.

# CAPÍTULO IV

## PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL INVU

### 1. Principios y compromisos de conducta

Serán considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todas las personas funcionarias de este Instituto, los siguientes:

- **Afán de servicio:** Deberán tomar sus decisiones basados únicamente en el interés público. No deberán hacerlo con la intención de obtener un beneficio financiero o material de cualquier tipo para sí mismos, su familia y/o sus amistades, derivado de las acciones, decisiones o nombramientos realizados en virtud del cargo, o del use de información obtenida en razón de este.
- **Integridad:** No deberán situarse en posición de obligación financiera o de cualquier otro tipo frente a cualquier persona u organización que pueda influenciarles en el desempeño de sus deberes oficiales.
- **Objetividad:** Al ejecutar sus funciones públicas, incluyendo la realización de nombramientos, el otorgamiento de contratos o la concesión de recomendaciones a personas para la obtención de recompensas y beneficios, deberán tomar sus decisiones de acuerdo con criterios de mérito.
- **Rendición de cuentas:** Deberán rendir cuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general por los actos y decisiones realizadas en el ejercicio del cargo, y someterse a cualquier forma de escrutinio que resulte apropiada para su cargo.

- **Transparencia:** Deberán ser tan abiertos como sea posible sobre las acciones y decisiones que realicen en ejercicio del cargo. Deberán motivar adecuadamente sus decisiones y restringir la información sobre ellas únicamente cuando el interés público claramente lo demande.
- **Honradez:** Deberán declarar públicamente cualquier interés privado relacionado con sus deberes públicos y tomar las medidas necesarias para resolver cualquier conflicto de interés en una forma adecuada para proteger el interés público.
- **Racionalidad:** Deberán proteger y conservar los bienes del Estado; debiendo utilizar los que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando abusos, derroche o desaprovechamiento.
- **Liderazgo:** Deberán promover y mantener aquellas cualidades, que permitan incrementar el desempeño personal y de sus compañeros, así como crear confianza en todos los niveles de la organización.

## 2. Deberes éticos de las personas funcionarias del INVU

El cumplimiento de los Deberes Éticos, los cuales son de carácter obligatorio, y a su vez deben ser incorporados en el quehacer institucional, así como también se deben acatar los elementos establecidos en Reglamento Autónomo de Organización y Servicios (RAOS), la Ley No. 6227 Ley General de la Administración Pública y cualquier otra ley o reglamento que verse sobre los deberes y formas de comportamiento de las personas funcionarias públicas. Es, por tanto, que son de acatamiento, sin distinción alguna para las personas funcionarias del INVU los siguientes Deberes:

### **3. Sobre las normas de control interno establecidas en la Institución**

- Cumplimiento de las leyes generales que promueven la conducta ética y el adecuado desempeño de la persona servidora pública.
- Asistencia regular y puntual al lugar de trabajo y cumplir con las normas sobre jornada y horarios de labores.
- Uso del carnet de identificación provisto por la Institución.
- Cumplir con horarios y disposiciones de lugares establecidos para ingerir alimentos.
- Proteger y conservar los bienes institucionales.
- Ejecutar todas aquellas actividades de control, que garanticen un desempeño adecuado, así como una rendición de cuentas según lo actuado.
- Acatar las directrices institucionales de seguridad y protección de los bienes y activos de la institución.

### **4. Sobre su lugar de trabajo y naturaleza de sus funciones**

- Uso adecuado de los activos y equipos bajo su responsabilidad.
- Mantener el orden y la higiene en su puesto de trabajo.
- Permanecer en su lugar de trabajo y no ocupar el tiempo de labores, en actividades improductivas o no conforme con la naturaleza de su función.
- Desarrollo y cumplimiento de sus funciones de manera íntegra y honesta.

- Acatar las órdenes, disposiciones y direcciones de sus superiores relativas al adecuado desempeño de sus funciones.
- Proponer y desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento de su trabajo.

## **5. Sobre su desempeño, colaboración y compromiso con la Institución**

- Cumplir con las normas de trabajo y disciplina de la Institución y aquellas dispuestas por sus superiores inmediatos, relacionadas con el puesto que desempeña.
- Adecuada colaboración con sus compañeros y compañeras, con la Institución y con el público que requiera sus servicios.
- Presentar un comportamiento digno, dentro y fuera de la Institución.
- Uso óptimo de los materiales a su disposición y adecuado cuidado sobre los documentos y equipos bajo su responsabilidad.
- Contribuir con la Institución en sus esfuerzos de protección del ambiente.
- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo.
- Atender a las solicitudes de servicios evitando discriminaciones de tipo político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo que sean incompatibles con los derechos humanos.

- Ser cortés, solidario y considerado con sus superiores, compañeros y compañeras de labores y Subordinados.
- Mantener un espíritu de unidad respecto a los propósitos institucionales.
- Confidencialidad sobre los documentos e informaciones bajo su responsabilidad, que así lo requieran.
- Asistir y atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación que desarrolle la Institución.
- Denunciar hechos ilícitos y deshonestos sobre los cuales tenga conocimiento, a su superior jerárquico y/ o Administración Superior.
- Atender y brindar un buen trato al público y personas interesadas en los servicios de la institución.

## **6. Prohibiciones éticas de las personas funcionarias**

- Recibir dádivas, recompensas o sobornos en razón de su cargo.
- Desobediencia a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.
- Ejecutar acciones que puedan perjudicar la sociedad, el Estado o la Institución.
- Divulgar informaciones que sean de uso restringido para beneficio personal, de parientes, amistades o terceras personas.
- Recurrir en ocasión del ejercicio de sus funciones a argumentos o hechos, con el fin de distorsionar

hechos, falsificar informes, datos, firmas y documentos públicos o privados para beneficio propio, familiar o de cualquier persona o Institución.

- Hacer uso de bienes, activos y materiales de la institución en beneficios personal.
- Postergar o retardar el cumplimiento de sus tareas.

## **7. Imagen institucional y la persona funcionaria**

En esta sección se establecen las normas de conducta de las personas funcionarias con respecto a la marca INVU, frente a situaciones específicas que pueden presentarse en el quehacer organizacional.

### **7.1. Imagen institucional:**

- a) Los principios y valores deben aplicarse por parte de las personas funcionarias con el mayor cuidado y observando un comportamiento ético, según lo establecido en el presente Código, cuando se utilice el uniforme o cualquier otro distintivo institucional (tarjeta de identificación, de presentación, vehículo u otro), en las actividades laborales o de índole personal.

### **7.2. Redes sociales o plataformas de comunicación:**

- a) El acceso a las redes sociales está bloqueado en los equipos de cómputo conectados a una red INVU, salvo la excepción de la Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa. Será potestad de la Gerencia General brindar los permisos para dicha conexión de manera ocasional y provisional.

- b)** En virtud de lo anterior, debe tenerse claro que, si se interactúa en las redes sociales, debe hacerse a título personal, sin el uso de referencias o alusiones negativas para al INVU, que expongan la marca INVU o sus marcas complementarias.
- c)** Las personas funcionarias deben asegurarse que, en el uso y participación en sus diferentes redes sociales, personales o institucionales, se garantice la responsabilidad institucional, la cortesía, la integridad, el respeto, el secreto profesional y la prudencia, tanto en las publicaciones propias, como en aquellas que sean retransmitidas o comentadas.
- d)** Debe tenerse conocimiento de que las imágenes, comentarios o cualquier otro tipo de interacción en redes sociales, aún y cuando se realicen a título personal, independientemente de que sean redes de acceso público o de acceso restringido, podrían hacerse del conocimiento público y ser malinterpretadas por terceros que las vinculen con la Institución.
- e)** La persona funcionaria no podrá realizar ningún tipo de comentarios peyorativos o negativos, hacia ninguna otra persona funcionaria o jerarca institucional, ya sea utilizando su nombre o dando características físicas o propias de la imagen de la otra persona funcionaria.
- f)** Cualquier infracción del código de ética y conducta deberá ser denunciada ante el superior inmediato respectivo, la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa, según corresponda.
- g)** No se debe publicar en las redes sociales rumores, información de uso interno o confidencial del INVU, insultos, descalificativos, burlas, ofensas y/o discriminaciones.

- h)** Se debe interiorizar que el uso inapropiado de las redes sociales, para los efectos de este Código, también incluye la mensajería instantánea y los grupos privados de comunicación digital.
- i)** Se deben evitar publicaciones a título personal, siempre y cuando exista evidencia de que terceros las puedan vincular con una posición oficial del INVU, relacionadas con materias como política, religión, ética y otros temas susceptibles de generar discrepancias o también controversias, como expresiones de intolerancia, homofobia, xenofobia, violencia de género y todo tipo de discriminación, que atente contra la niñez, la juventud y la moral.
- j)** Si existen dudas sobre la naturaleza confidencial de la información, debe consultarse al superior inmediato respectivo.
- k)** Solamente la Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa, por la naturaleza de sus funciones puede hacer uso de las redes sociales en horas laborales, desarrollar páginas o redes a nombre del INVU. Las demás personas funcionarias no podrán utilizar las redes sociales ni desarrollar páginas o redes durante la jornada laboral, pues podría representar abandono de trabajo o el uso inapropiado del tiempo laboral.
- l)** Respetar y cumplir las leyes y derechos relacionados con la propiedad intelectual y protección de datos personales.
- m)** Conocer y cumplir la política de comunicación y mercadeo de la Institución.

- n) Podrá etiquetar al INVU, siempre y cuando sean actividades especiales, mas no en actividades ordinarias laborales.
- o) No podrá fotografiar o publicar ningún tipo de dato sensible; por ejemplo, expedientes financieros.
- p) Las redes sociales no son canales oficiales para que las personas funcionarias presenten propuestas, quejas, inconformidades o situaciones de conflicto. Para dichos fines deben de utilizarse los correos electrónicos institucionales, o bien, acudir a su superior inmediato.
- q) Las personas funcionarias del INVU no podrán comentar o realizar preguntas que puedan exponer de manera negativa a la Institución, en publicaciones o programas en vivo. Podrán realizar comentarios o consultas positivas, así como compartir el material.

### **7.3. Prácticas de mercadeo:**

- a) Ninguna dependencia ni persona funcionaria podrá difundir información falsa ni realizarse comparaciones inadecuadas sobre los productos y servicios de la competencia del INVU.
- b) No se debe hacer referencia a la competencia del INVU de forma inapropiada.
- c) Se deben promover prácticas de mercadeo responsable, evitando la publicidad engañosa. Para ello, las dependencias deberán brindar los datos correctos.

#### **7.4. Cuido de los activos, el tiempo y la información:**

- a)** Buscar de manera perseverante, económica y creativa una planificación, control y ejecución del trabajo, que responda al más elevado espíritu de servicio y al logro de la misión, visión, objetivos y propósito estratégico.
- b)** No se debe divulgar información personal o laboral de las personas funcionarias sin la autorización de la persona competente para ello en la respectiva entidad.
- c)** Se deben utilizar adecuadamente los activos, el tiempo y los activos de información para el ejercicio de las funciones asignadas en el INVU.
- d)** Se deben aplicar los mecanismos de control definidos para el acceso, resguardo, custodia, divulgación, archivo y eliminación de la información física y electrónica de uso interno o confidencial, durante y después de los horarios de trabajo, y mantener los activos de soporte a la información bajo el debido cuidado.

#### **7.5. Herramientas de comunicación:**

- a)** Las personas funcionarias, durante su jornada laboral, deben revisar constante y periódicamente, su correo electrónico y cualquier otro medio establecido para contacto.
- b)** Debe mantener activo, durante toda su jornada laboral, el chat de comunicación que la Institución provea para comunicarse
- c)** Las personas funcionarias que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo, deberán cumplir el Código de Ética sin excepción alguna.

## 8. Compromisos de la persona funcionaria

Todo el personal del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo debe mantener un comportamiento ético adecuado, transparente y en beneficio de la ciudadanía en general.

Por tanto, deberán asumir el compromiso de:

- Conocer y apropiarse del presente Código Ética como fundamento para guiar las conductas y el correcto proceder.
- Reafirmar el compromiso con la obligación de adoptar, respetar y hacer respetar los principios y valores institucionales a través de la firma y aceptación y adopción de los principios aquí citados.
- Mantener siempre a su alcance para una fácil referencia, el ejemplar del Código de Ética.
- Comunicar ante las autoridades superiores, el incumplimiento real y/o potencial al Código de Ética.

Además, siendo el Código de Ética, un instrumento de fortalecimiento para la gestión institucional y una normativa interna de cumplimiento obligatorio, es preciso que se considere:

- Como instrumento para la inducción del nuevo personal, permanente o interino, que se incorpore a la Institución.
- En los procesos de formación permanente y de reflexión en el Instituto, con el fin de promover las mejores prácticas y fortalecer una cultura organizacional sustentada por valores.

- Para reflexión e interiorización dentro del Instituto, sobre sus contenidos, al menos una vez al año, en el marco de la Semana Nacional de Valores.
- El ente encargado de comprobar y valorar todo lo relativo a la aplicación de este Código será la Unidad de Talento Humano, quien informará el incumplimiento del presente Código, a las Autoridades Superiores. Además de que deberá mantener actualizado dicho instrumento.
- Deberá existir un manifiesto en el que cada persona funcionaria exprese, que conoce y acepta el presente Código de Ética.
- Primera versión aprobado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), en Sesión Ordinaria N° 6337, Artículo II, del 20 de setiembre de 2018.
- Segunda versión, actualización aprobado la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), en Sesión Ordinaria N° XXXX, Artículo XX, del XX de XXX de 2021.

# CAPÍTULO V

## BIBLIOGRAFÍA

- Ley 8292 Ley General de Control Interno, Diario oficial La Gaceta N° 169, San José, Costa Rica, 04 de setiembre de 2002.
- N-2-2009-CO-2009-CO-DFOE Normas de control interno para el Sector Público, Diario oficial La Gaceta N° 26, San José, Costa Rica, 06 de febrero de 2009.
- Decreto N° 33146-MP Principios éticos de los funcionarios públicos, Diario oficial La Gaceta N°104, San José, Costa Rica, 31 de mayo de 2006.
- Contraloría General de la Republica. (2015). Índice de Gestión Institucional del Sector Público. Recuperado de: <http://www.cgr.go.cr>.
- Ley 8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Diario oficial La Gaceta N° 212, San José, Costa Rica, 29 de octubre de 2004.
- N° D-2-2004-co Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jercas, titulares subordinados, funcionarios de la contraloría general de la república, auditorías internas y servidores públicos en general, Diario oficial La Gaceta N° 228, San José, Costa Rica, 22 de noviembre de 2004.
- Refinadora Costarricense de Petróleo, RECOPE, (2005), *Código de Ética*, San José, Costa Rica, Comisión de Valores y Ética.

- Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS, (2004), *Código de Ética*, San José, Costa Rica, Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia.
- Instituto Nacional de Seguros, INS, (2014), *Código de Ética*, San José, Costa Rica, Comisión Institucional de Valores.
- Correos de Costa Rica, (2017), *Código de Ética*, San José, Costa Rica, Comité del Marco Ético y Valores.
- Código de conducta del conglomerado financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Código de Ética, enero de 2020)

Rige a partir de su aprobación



**Dirección:** Avenida 9, Calles 3 bis y 5, San José, Barrio Amón.

**Central telefónica:** 2211-0000

**[www.invu.go.cr](http://www.invu.go.cr)**