HACIENDA DIGITAL PARA EL BICENTENARIO

#SOY DIGITAL

DOCUMENTO

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LABORAL (PGL)

Caterina Coronado DeFranco

V1 – DICIEMBRE 2021

SAN JOSÉ, COSTA RICA

Ministerio de Hacienda COSTA RICA

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 5
II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 6
III DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORES 7
3.1 Tipos de trabajadores 7
1. Directos 8
2. Contratista 9
IV. MARCO NORMATIVO SOBRE EL TEMA LABORAL 10
V. REQUISITOS DEL EAS 2 14
5.1 Condiciones Laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores 14
5.1.1 Términos y condiciones de laborales 15
5.1.2 No discriminación e igualdad de oportunidades 16
5.1.3 Organizaciones de trabajadores 17
5.2 Protección de la fuerza de laboral 18
5.2.1 Trabajo infantil y edad mínima para trabajar 18
5.2.2 Trabajo forzado 18
5.3. Salud y Seguridad Ocupacional 18
5.4. Recurso Humano por contratación de servicios y bienes 19
VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN 20
VII. MECANISMO DE QUEJAS 23
VIII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 25
IX. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PGL 27
X. ANEXOS 29
Anexo 1. Definiciones 29
Anexo 2. Abreviaturas y referencias 32
Anexo 3. Código de Conducta Estándar para Trabajadores 33

Índice de tablas

Tabla 1. Descripción del tipo de trabajadores que intervienen en el proyecto 10
Tabla 2. Normativa nacional relacionada a los términos y condiciones laborales 11
Tabla 3. Normativa nacional relacionada a la salud y seguridad ocupacional 13
Tabla 4. Mecanismos de contratación según tipo de trabajadores, consultores y contratistas del Proyecto 15
Tabla 5. Términos y condiciones de empleo según tipo de trabajadores del Proyecto 16
Tabla 6. Resumen de las medidas de control para los riesgos identificados 22
Tabla 7. Descripción de responsabilidades y funciones en el proyecto 26

Índice de Figuras

Figura 1. Flujograma del Mecanismo de Quejas del Proyecto Hacienda Digital 25

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento, Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), ha sido elaborado en el marco del Proyecto Hacienda Digital (PHD) para el Bicentenario, debido a que el proyecto reconoce la importancia del bienestar de los trabajadores que realizan labores o productos para el proyecto.

El objetivo del EAS 2 es conseguir un trato justo de los trabajadores relacionados al proyecto, que puede ser definido según su contribución y papel a cumplir en el desarrollo del proyecto.

El costo total del proyecto es de US $ 156,64 millones, es financiado por el Banco Mundial (BM), mediante el Contrato de Préstamo 9075-CR. El desarrollo del proyecto estará a cargo de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), con la participación de funcionarios del Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, Poder Ejecutivo, Poder Legislativo entre otros, además de las personas que brindan servicios de bienes y de consultorías (contratistas).

El recurso humano que se ve directa o indirectamente relacionado con el desarrollo del proyecto, deberá cumplir con los requisitos de los instrumentos de gestión socioambiental dispuestos en el Plan de Compromisos Ambientales (PCAS), según la legislación de Costa Rica y los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial. Para el caso en particular del presente PGL, este mecanismo vela por cumplir con los requisitos del *Estándar Ambiental y Social 2 (EAS2): Trabajo y Condiciones Labores*, donde se señalan los compromisos en materia laboral que serán incluidos en los términos contractuales de los contratistas según corresponda por el tipo de contratación. Además, se deberán considerar las normas aplicables que se requieran en el desarrollo del Proyecto, como las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo N° 9075-CR, las Políticas del BM y lo establecido en el Manual Operativo.

Las personas involucradas en el proyecto son funcionarios públicos y contratistas que actualmente realizan sus labores de manera remota producto de la pandemia de Covid-19 y las restricciones sanitarias establecidas por el Gobierno de Costa Rica. Este panorama de accionar remoto podría cambiar según el desarrollo de la pandemia y, por ende, las restricciones asociadas. Las personas involucradas en el proyecto, en consecuencia, se localizan en distintas áreas geográficas, dentro y fuera de Costa Rica.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo del proyecto es modernizar y digitalizar los sistemas del Ministerio de Hacienda, con el propósito de facilitar el pago de impuestos, reducir la evasión fiscal, mejorar la eficiencia del gasto, optimizar la gestión de la deuda, y convertir la cultura institucional para que se trate a los ciudadanos como *clientes*.

Para el cumplimento del objetivo el proyecto cuenta con la UCP, cuya función principal es asesorar y dar un adecuado seguimiento y monitoreo al proyecto, con el fin de que éste se cumpla a cabalidad.

El proyecto comprende cinco componentes a saber:

Componente 1: Fortalecimiento de la gestión del gasto público, que tiene los siguientes subcomponentes: (i) Fortalecimiento de la política y planificación del gasto; (ii) Racionalización y control del ciclo del gasto público; y (iii) Modernización del Sistema de Información de la GFP.

Componente 2: Mejorar la eficiencia y la orientación al cliente de la administración tributaria, comprende los siguientes subcomponentes: (i) Agilizar y automatizar los procesos tributarios básicos; (ii) Mejorar los servicios al contribuyente ciudadano y empresarial; y (iii) Diseño e implementación de una estrategia integral de cumplimiento.

Componente 3: Mejoramiento de los controles y servicios aduaneros, tiene los siguientes subcomponentes: (i) Fortalecimiento de los controles aduaneros y procedimientos de despacho; (ii) Mejorar los servicios de facilitación del comercio; y (iii) Implementar un marco basado en riesgos y una auditoría posterior al despacho.

Componente 4: Fortalecimiento del entorno tecnológico, institucional y operativo, tiene los siguientes subcomponentes: (i) Fortalecimiento de la gestión de recursos humanos; (ii) Modernización e integración de la infraestructura de tecnología de la información del Ministerio de Hacienda (MH); (iii) Apoyo Operacional y Gestión del Cambio; y (iv) Asistencia Técnica Flexible.

Componente 5: Gestión de proyectos y creación de capacidad, tiene como objetivo financiar el apoyo para la coordinación y gestión de proyectos para asegurar la entrega exitosa y oportuna de las actividades y resultados del proyecto, incluida la prestación de apoyo a la Unidad de Coordinación de Proyectos.

En este marco, el PGL establece lineamientos en materia laboral, incluyendo los temas de salud y seguridad en el trabajo, el trato justo, la no discriminación y la igualdad de

oportunidades para las personas que forman parte del recurso humano que intervienen en el desarrollo del proyecto.

Entre las temáticas a desarrollar en el documento se encuentra la descripción del recurso humano que se va a ver involucrado en el desarrollo del proyecto, la normativa aplicable según el recurso, los posibles riesgos e impactos a nivel de salud y seguridad ocupacional, y la atención adecuada del procesamiento quejas y consultas que las personas colaboradoras puedan tener con respecto al proyecto o sus condiciones laborales.

III DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORES

En el PGL se utiliza la clasificación dada por el EAS 2 para los trabajadores, a saber: directos, del contratista, del proveedor primario y comunitarios. Está clasificación se realiza para cumplir con los propósitos del mismo estándar y no busca generar un cambio en los términos contractuales establecidos para las personas que realizan labores en el proyecto.

El termino trabajador es utilizado dentro del contexto del proyecto, para referirse a las personas que colaboran directa o indirectamente en el desarrollo del mismo, siendo un termino genérico establecido en el EAS 2 y no entra en conflicto con la normativa nacional o las modalidades de contratación establecidas por el Ministerio de Hacienda para el proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario, por lo que las relaciones de servicios profesionales que se establezcan con los consultores no generan el reconocimiento de los beneficios y prestaciones laborales propias de un régimen de trabajo propiamente dicho, y así debe entenderse en este documento.

A partir de la información disponible a la fecha, se presenta los tipos de trabajadores que se prevé contará el proyecto, como se describe a continuación.

3.1 Tipos de trabajadores

El recurso humano que realiza o podría realizar labores y prestar servicios para este proyecto se incorporan en dos de los tipos establecidos por el EAS 2, i) trabajadores directos; como lo son los funcionarios públicos y los consultores de la UCP, y ii) trabajadores del contratista; recurso humano contratado por un tercero. A continuación, se describe cada uno.

1. Directos

En esta categoría se encuentran aquellas personas que realizan un trabajo directo o prestan servicios para el proyecto, a saber:

Funcionarios Públicos: El proyecto cuenta con la participación de funcionarios públicos con arreglos de trabajo pre-existentes. Se rigen a partir de la legislación de Costa Rica en materia laboral, por las disposiciones emitida en la Ley Nº 1581 Estatuto Servicio Civil y su reglamento; por la Ley N° 2 Código de Trabajo, en lo que corresponda y por el Decreto Nº 25271-H Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda.

Los funcionarios públicos destacados para participar en el proyecto, realizan roles específicos como lo establece el Manual de Gobernanza del Proyecto y están sujetos a la supervisión e instrucciones de la UCP y de las entidades a su cargo directo.

La cantidad de funcionarios públicos que realicen labores para este proyecto, dependerá de la etapa en que se encuentre el proyecto y de las labores que deban realizar en cada una de estas etapas.

Consultores de la Unidad Coordinadora del Proyecto: brindan servicios directamente relacionados con servicios específicos para el desarrollo del Proyecto Hacienda Digital. La contratación se realiza como servicios de consultoría, definida por las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial (agosto 2018)* y el pago de los servicios se da a través de los fondos del préstamo del Proyecto, a partir del cumplimiento de los términos de referencia establecidos en los contratos.

Estas contrataciones integran una cláusula donde se establece la inexistencia de una relación obrero patronal, como se indica a continuación:

“LA RELACIÓN OBRERO PATRONAL Y DE LOS RIESGOS PROFESIONALES:

La contratación no origina ninguna relación obrero patronal entre el “Ministerio” y el “Consultor”, por lo que el “Ministerio” queda liberado de toda responsabilidad civil, penal o laboral directa o indirectamente en que pudiera incurrir el “Consultor” en la prestación del servicio. De esa forma, el “Consultor” asume por su cuenta y riesgo la prestación de los servicios objeto de la presente contratación y será el único responsable por toda pérdida, gasto o reclamo por daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones en la ejecución de este contrato.”.

2. Contratista

En esta categoría se encuentran aquellas personas contratadas por un tercero con la finalidad de realizar un trabajo o prestar servicios relacionados con el proyecto. Pueden ser personas físicas o jurídicas que por medio de mecanismos de contratación realizan una venta de bienes o servicios para el desarrollo del proyecto y que tienen a cargo su propio personal para desempeñar las labores por las que son contratados.

Las contrataciones se definen por medio de las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial (agosto 2018)* y el pago de los servicios se realiza a través de los fondos del préstamo del Proyecto, a partir del cumplimiento de los términos de referencia establecidos en los contratos, que indican las actividades a cumplir o bienes a entregar al Proyecto Hacienda Digital.

En la tabla 1, se describe el los tipos de trabajadores que intervine en el proyecto, según su conceptualización actual.

Tabla 1. Descripción del tipo de trabajadores que intervienen en el proyecto

Tipo de Trabajadores que intervienen en el proyecto	Puestos de trabajo identificados preliminarmente	Modalidad de contratación	Cantidad estimada de trabajadores	Duración de contrato
Funcionarios Públicos	Conforman los diferentes equipos para para la elaboración de tarea o roles específicos dentro del desarrollo del proyecto	Contratados por medio del Servicio Civil según la legislación nacional de Costa Rica	La cantidad varía dependiendo de la etapa del proyecto en que se encuentre	Funcionarios nombrados en propiedad sin fecha de vencimiento o en calidad de interinos
Consultores de la UCP	Asesores de las Unidad Coordinadora del Proyecto	Contrato por Servicios Consultoría	9	Entre los 12 y 24 meses
Contratistas	Empresas con personal propio que realizarán servicios o venta de bienes	Contrato por Bienes, Servicios Consultoría y Servicios de No Consultoría	Por definir, en el momento que se cuente con las empresas a contratar se estará informando al BM en los informes de seguimiento	Según acuerdos entre el Contratista y sus trabajadores

IV. MARCO NORMATIVO SOBRE EL TEMA LABORAL

El PGL ha sido elaborado de acuerdo a la normativa de Costa Rica, el EAS 2 del Banco Mundial y pronunciamientos de organizaciones internacionales como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en los cuales se establecen las condiciones mínimas para el desarrollo del proyecto. En la tabla 2, se muestra la normativa nacional relacionada a los términos y condiciones laborales que van acorde con lo establecido en el EAS 2 y la OIT.

Tabla 2. Normativa nacional relacionada a los términos y condiciones laborales

No.	Tema	Legislación Vigente	Descripción
1	Contrataciones	Ley Nº 1581 Estatuto de Servicio Civil y su reglamento	Funcionarios Públicos
		Ley N°2 de 1943 Código de Trabajo de Costa Rica	Aplica supletoriamente para funcionarios públicos. Trabajadores en general.
		Ley Nº 6227 General de Administración Pública	Aplica para Funcionarios Públicos.
		Decreto Nº 9922 Aprobación de Contrato de Préstamo Nº 9075-CR	Contratistas
2	Salarios, deducciones y beneficios	Ley Nº 2 Código de Trabajo de Costa Rica	Funcionarios públicos Art. 167 establece que el salario debe de ser acorde con la cantidad y calidad del mismo y que no se puede diferencias por edad, sexo o nacionalidad. Art 171. Establece que el salario debe de estar sujeto a las deducciones establecidas por ley, que son la renta según la escala de tributación y el seguro social.
3	Jornadas de trabajo y días de descanso	Constitución Política	Art. 58, establece las jornadas de los trabajadores y días de descanso.
		Ley Nº 2 de 1943 Código de Trabajo de Costa Rica	Art 136. Establece que las jornadas no pueden ser mayor a las 48 horas semanales, un máximo de 10 horas en un día según el caso y que deben de destinarse tiempo de descanso y comida. Art. 146, 148 y 149, se establecen los días de descanso y feriados que debe tener un trabajador.
4	Vacaciones	Ley Nº 1581 Estatuto Servicio Civil y su reglamento	Funcionarios públicos Art. 32 del reglamento al estatuto, establece las vacaciones para los puestos del régimen del servicio civil.
5	No discriminación e igualdad de oportunidad	Decreto Nº 25271-H Reglamento Autónomo del Ministerio de Hacienda	Inciso N el art 44, establece como derecho a la no discriminación. Art. 113 al 115 las sanciones establecidas. Y si aplica el procedimiento ordinario para el debido proceso, al art 214 de la Ley General de la Administración pública.

No.	Tema	Legislación Vigente	Descripción
6	Protecciones Generales	Ley Nº 2 de 1943 Código de Trabajo de Costa Rica	Capítulo 7. Del trabajo de las mujeres y de los menores de edad: indica la prohibición de trabajar a todas las personas menores de edad y mujeres en condiciones que no sean favorables para ellas.
		Decreto Nº 25271-H Reglamento Autónomo del Ministerio de Hacienda	En los artículos 28 al 38, se establecen los procedimientos en caso de Acoso sexual y violencia del género. En los artículos 39 al 43, se establecen la normativa a seguir con respecto al Acoso Laboral
7	Resolución de disputas de laborales	Ley Nº 7727 Resolución Alterna de Conflictos	Establece cómo se realiza la resolución de conflictos, implicando niveles de resolución que van desde la conciliación, la mediación de un tercero y la vía judicial.
8	Cobertura de Trabajadores	Constitución Política	El artículo 73 establece los seguros sociales en beneficio de los trabajadores manuales e intelectuales, regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado, patronos y trabajadores, a fin de protegerlos contra los riesgos de enfermedad, invalidez, maternidad, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine.
		Ley N° 2 Código de Trabajo de Costa Rica	Asimismo, los trabajadores tanto públicos, privados y consultores, deben de estar asegurados en alguna de las categorías de la Caja Costarricense del Seguro Social y contar con la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional del Seguros, en el caso de personas que brinden servicios al proyecto que no se encuentren bajo la jurisdicción de la legislación de Costa Rica, deberán contar con un seguro de salud y una póliza de riesgos.

En la tabla 3, se presenta la normativa nacional relacionada son la salud y la seguridad ocupacional, que va acorde con el EAS 2 del BM y lo establecido por la OIT.

Tabla 3. Normativa nacional relacionada a la salud y seguridad ocupacional

No.	Tema	Legislación vigente	Descripciones
1	Protección de la vida, salud e integridad de las personas	Constitución Política	Las personas empleadoras deben adoptar en su empresa las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral. En el artículo 66, establece que todo patrono debe adoptar en sus empresas las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo
		Ley N°2 Código de Trabajo de Costa Rica	El artículo 288, establece que el Departamento de Salud Ocupacional elaborará e impulsará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias del Ministerio
		Ley Nº 6727 título cuarto del Código de Trabajo	El artículo 273 establece la protección de los trabajadores durante el ejercicio del trabajo, declara de interés público todo lo referente a salud ocupacional, que tiene como finalidad promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general; prevenir todo daño causado a la salud por las condiciones del trabajo; proteger a los trabajadores en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud; colocar y mantener al trabajador en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas y, en síntesis, adaptar el trabajo a las personas y cada persona a su tarea
2	Riesgo Laboral	Ley Nº 6727 Riesgos de Trabajo del Código del Trabajo	Artículo 3, establece que todo patrono o su representante, intermediario o contratista, debe adoptar y poner en práctica en los centros de trabajo, por su exclusiva cuenta, medidas de seguridad e higiene adecuadas para proteger la vida, la salud, la integridad corporal y moral de los trabajadores
3	Pandemia Covid-19	Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Declaratoria de Emergencia Nacional. Decreto Ejecutivo 42248 Suspensión de Contratos de Trabajo Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas	Establecen los lineamientos y restricciones a seguir por parte de la República de Rica en materia de Covid-19 y que es de acatamiento obligatorio a nivel nacional.

No.	Tema	Legislación vigente	Descripciones
		temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19. Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Declaratoria de Emergencia Nacional. Decreto Ejecutivo 42238-MGP-S Medidas sanitarias en materia migratoria. Decreto Ejecutivo 42253-MOPT-S Restricción vehicular sanitaria.	

V. REQUISITOS DEL EAS 2

El Ministerio de Hacienda, implementará los procedimientos de gestión de laboral aplicables al Proyecto, para ello, se establece la manera en la que se realizará el trato y la garantía de derechos laborales de los trabajadores que formen parte del proyecto, tomando como referencia lo definido por la OIT, el EAS 2, el Contrato de Préstamo, la legislación nacional y en la normativa laboral del Ministerio de Hacienda, según sea el caso.

Dichos procedimientos consideran la manera en que se aplicará el EAS 2 a los distintos tipos de trabajadores que intervenga en el proyecto, de manera en que el Ministerio de Hacienda, solicitará el cumplimiento del EAS 2 a los contratistas que tengan colaboradores a su cargo y que garanticen sus derechos.

Los requisitos de EAS 2, aplicables al proyecto son los siguientes: 1) Condiciones laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores, 2) Protección de la fuerza laboral, 3) Salud y seguridad ocupacional y 4) Recurso Humano por contratación de servicios y bienes.

5.1 Condiciones Laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores

El Ministerio de Hacienda posee normativa y procedimientos para la gestión laboral, donde se establecen aspectos aplicables al EAS2 con respecto a los funcionarios públicos.

El personal que corresponde a personas funcionarias públicas, que forman parte de la Planilla del Ministerio de Hacienda u otras instituciones gubernamentales y que forme

parte de las distintas unidades de apoyo al Proyecto, continuará siendo financiado con presupuesto del MH o de las instituciones a las que pertenecen, bajo la normativa institucional que rige la contratación del Servicio Civil de Costa Rica. Mientras que el costo de las personas que presten servicios profesaionales por contrato, será financiado con los fondos del proyecto y se regirá bajo los procedimientos de Contratación de Servicios de Consultorías y de Bienes (como se establece en el Manual Operativo del Proyecto Hacienda Digital).

Todas las contrataciones del proyecto, que se financien con presupuesto proveniente del Banco Mundial, deberán ser consistentes con los procedimientos del PGL, y la normativa nacional, incluyendo las provisiones del Contrato de Préstamo entre Costa Rica y el Banco Mundial.

Tabla 4. Mecanismos de contratación según tipo de trabajadores, consultores y contratistas del Proyecto

Tipos de Trabajadores	Mecanismos de contratación
1. Funcionarios públicos	En calidad de préstamo al proyecto, el tipo de contratación es por medio del Servicio Civil de Costa Rica
2. Consultores 3. Contratistas	La contratación se realiza bajo la figura de Contratación de Bienes, Servicios de Consultoría o de Servicios de No Consultoría, se aplica: 1. La Ley Nº 9922 Contrato de Préstamo del proyecto Hacienda Digital. 2. Las Regularizaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial. 3. Términos de Referencia para cada contratación específica, donde se indican los alcances y productos (si los hay). 4. Currículo. 5. Los que se consideren según las especificidades del contrato o del cartel de contratación.

5.1.1 Términos y condiciones de laborales

Todos los trabajadores del proyecto, independientemente del mecanismo en el que han sido contratados tienen derecho a recibir información y documentación clara y comprensible acerca de los términos y condiciones del empleo y los servicios que prestarán en el marco del Proyecto. Los requisitos de las condiciones laborales y el manejo de las relaciones con el recurso humano, que se han definido *a priori*, se presentan a continuación:

Tabla 5. Términos y condiciones de empleo según tipo de trabajadores del Proyecto

Tipos de Trabajadores	Términos y condiciones laborales
1. Funcionario Públicos	Es establecido por el Régimen del Servicio Civil de Costa Rica.
2. Consultores 3. Contratistas	Según lo establecido en el Plan de Adquisiciones, al que se le deberá integrar, cuando corresponda: - Cumplimiento de PCAS. - Cumplimiento del PGAS. - Cumplimiento del PGL. - Cumplimiento de Responsabilidades de obligaciones de aseguramiento y de riesgo laboral. - Mecanismo de quejas.

5.1.2 No discriminación e igualdad de oportunidades

En las relaciones laborales y de servicios profesionales, el comportamiento ético, honesto y justo entre trabajadores y empleadores y profesionales es necesario para lograr una convivencia armoniosa en los centros laborales y de prestación de servicios. En este sentido, Proyecto Hacienda Digital asume la responsabilidad social de reconocer, respetar y velar por la protección de los derechos inherentes a todos los trabajadores en su condición de personas. Como lo establece la normativa nacional: Ley Nº 2694 Antidiscriminación, Ley Nº 7711 Eliminación de la discriminación racial en los programas educativos y en los medios de comunicación, Ley Nº 8107 se adiciona al Código de Trabajo un capítulo único de la prohibición de la discriminación por razones de edad, etnia, género y religión, Ley Nº 8661 Aprobación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo, Ley Nº 7948 Aprobación a la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Personas con Discapacidad y Ley Nº 7600 Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Se implementarán los mecanismos para prevenir, en cualquiera de sus formas, todo acto discriminatorio, de violencia, hostigamiento, acoso o intimidación, ya sea verbal, física o psicológica que se presenten como consecuencia de las relaciones laborales y de servicio dentro de la empresa, así como aquellos actos que resulten de la interacción o del trato directo o indirecto entre los trabajadores y contratistas.

Para alcanzar estos objetivos, el PHD del Ministerio de Hacienda contemplará las siguientes acciones:

- Implementación del Código de Conducta aplicable a las relaciones entre el recurso humano que esté involucrado con el proyecto, tomando en cuenta hasta

el más alto nivel y a los contratistas, a través de la incorporación de cláusulas relevantes en los contratos que suscriban (Anexo 3).

- Promoción de relaciones de cooperación con las autoridades para asegurar respuestas oportunas y diligentes al momento de presentarse denuncias por acoso o violencia de género. Estas medidas buscan evitar impactos sociales y ambientales negativos sobre la población en condición de vulnerabilidad, residente o flotante, que frecuente aquellos sectores intervenidos por las obras.
- Capacitación al recurso humano que intervenga en el proyecto, sobre la legislación vigente y procedimientos internos respecto al hostigamiento sexual laboral, brindando las pautas necesarias para prevenir y sancionar el acoso en el sector público y privado.
- La Unidad Coordinadora del Proyecto y el departamento de RRHH del Ministerio de Hacienda, supervisarán el respeto y observancia a la normativa vigente sobre la equidad de género, contratación de personal extranjero, así como con discapacidad.
- Rechazo y sanción de los actos de acoso y hostigamiento sexual en la institución y los centros laborales. Sancionar al hostigador y proteger a la víctima, brindando a los trabajadores la oportunidad y el derecho de defenderse. Este procedimiento no limita, restringe, cancela ni anula el derecho de quien se identifique en calidad de víctima, de acudir a las autoridades policiales, fiscales y/o judiciales en defensa de sus derechos. El procedimiento interno tampoco se ve afectado, suspendido, ni archivado ante dicho supuesto.

5.1.3 Organizaciones de trabajadores

En Costa Rica, la Constitución Política y la Ley Nº 2 Código del Trabajo, reconocen los derechos de los funcionarios públicos a organizarse o formar parte de agrupaciones gremiales de su elección, y a negociar en forma colectiva sin interferencias, el proyecto se ejecutará de conformidad con dichas leyes nacionales. Por lo tanto, el proyecto respetará la función de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los funcionarios públicos, y estos recibirán en forma oportuna la información necesaria para llevar a cabo una negociación significativa. El Prestatario no discriminará a los trabajadores del proyecto que participen o busquen participar en tales asociaciones de trabajadores y negociaciones colectivas o en los mecanismos alternativos, ni tomará represalias en su contra.

5.2 Protección de la fuerza de laboral

5.2.1 Trabajo infantil y edad mínima para trabajar

El Proyecto no contratará personas menores de 18 años, según lo establece la legislación nacional en la Constitución Política de Costa Rica y la Ley Nº 2 Código de Trabajo; estas disposiciones serán incorporadas en los pliegos de licitación del Ministerio de Hacienda para la contratación firmas consultoras y otros contratistas.

5.2.2 Trabajo forzado

El proyecto, asegurará que no existe trabajo forzado relacionado con el proyecto, entendiendo éste como cualquier trabajo o servicio, realizado de manera involuntaria, que se obtenga de una persona bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio, como trabajo servil, servidumbre laboral o contratos de trabajo similares. Durante la implementación del Proyecto se implementarán estrategias para la vigilancia, y a través del mecanismo de quejas se podrá identificar cualquier manifestación de trabajo forzado tanto por parte del Ministerio de Hacienda como de sus contratistas y subcontratistas, incluyendo aquellas que pudieran resultar no visibles, basado en La Constitución Política de Costa Rica y la Ley Nº 2 Código de Trabajo, donde queda terminantemente prohibido cualquier tipo de explotación y trabajo forzoso, el cual esta normado y penalizado.

5.3. Salud y Seguridad Ocupacional

El PGL respalda la salud y la integridad de las personas que realice alguna labor o presten servicios para el proyecto, ya sean funcionarios públicos o contratistas, por lo que se aplicarán medidas como:

- Proceso de charlas sobre los lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional del Ministerio de Hacienda que se establecen en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del proyecto.
- Verificar que los funcionarios destacados en el proyecto, que deban en algún momento hacer labores presenciales, cumplan con lo establecido en el Protocolo contra el Covid-19 del Misterio de Hacienda (PGAS).

Las medidas aplican para recurso humano que realice labores para el proyecto y se deben incluir en los términos contractuales. Tomar como base las normas y procedimientos nacionales y del MH, así como asegurar que todos los elementos del EAS2 sean tomados en cuenta en lo que corresponda, de acuerdo al régimen de prestación de los trabajos y servicios.

Proyecto Hacienda Digital del Ministerio de Hacienda cumple con los procedimientos internos en materia de seguridad y salud en el trabajo, haciendo prevalecer, en cualquier caso, los procedimientos dispuestos en la ley. En términos generales, como mínimo y sin que resulte limitativo, se cumplirá con:

- Proporcionar instalaciones adecuadas, con una infraestructura segura que no atente contra la integridad física de las personas, eliminando todo elemento que represente un peligro o riesgo para la vida (en caso que realicen un trabajo presencial y no de forma virtual).
- Proporcionar bienes en buen estado para el desarrollo de las actividades.
- Garantizar la reserva y confidencialidad de la información y documentos proporcionados por el trabajador, sean de ámbito personal, familiar, de salud, económico, sexual, religioso, o de cualquier índole.
- Registro de Incidentes y Accidentes, así como su seguimiento, según lo establecido en Reporte de Incidentes y Accidentes del proyecto.

5.4. Recurso Humano por contratación de servicios y bienes

El Ministerio de Hacienda hará un esfuerzo razonable para asegurarse de que los contratistas sean entidades legítimas y confiables, y que cuenten con procedimientos de gestión laboral aplicables al proyecto, de manera que operen conforme a los requisitos del presente EAS.

Los contratistas serán adjudicados a través de los procedimientos de contratación autorizados por el BM. Para la contratación de los trabajadores de los contratistas; rige la misma obligatoriedad en el cumplimiento del PGL y sus respectivos Anexos; los EAS del Banco Mundial, así como la normativa laboral aplicable al Proyecto.

En cuanto a las condiciones de trabajo para los trabajadores de los contratistas, se deberá establecer lo siguiente:

- Aseguramiento de los empleados ante los seguros de riesgos del trabajo.
- Elaborar un Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo:

1. Responsabilidades del empleador
2. Responsabilidades de los trabajadores.
3. Identificar el peligro, la valoración del riesgo y la comunicación del riesgo.
4. Establecer e implementar medidas de control.
5. Registro de incidentes y accidentes laborales.
6. Investigación y reporte de incidentes y accidentes laborales.
7. Protocolo Covid-19 establecido por el contratista a sus empleados.

También, tal como se señalará más adelante, se solicitará al contratista que desarrolle e implemente un mecanismo de quejas y reclamos para sus trabajadores contratados. Si no les fuese posible, se pondrá a disposición el mecanismo de quejas de trabajadores del Proyecto para tales fines.

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

A continuación, se presentan los principales riesgos que podrían vulnerar los derechos de los trabajadores del proyecto:

1. Discriminación

Será considerado como discriminación a cualquier distinción o preferencia que se base en algún motivo como la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política, el origen nacional o social, la orientación sexual, entre otros. Por ello, el proyecto no permitirá ningún acto que encaje en algunos de los motivos señalados.

2. Trabajo forzado

Todo trabajo exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y que no sea realizado voluntariamente, es decir, que no hay consentimiento, será considerado como trabajo forzado. Así, el proyecto no permitirá este tipo de actos.

3. Trabajo Infantil

Debe entenderse como cualquier actividad física, mental, social o moral que perjudica a las personas menores de edad, pues interfiere con su educación, les impide realizar actividades propias de su edad y limita su desarrollo pleno.

En el proyecto no se emplearán personas menores de 18 años, ni se recurrirá a ninguna forma de trabajo infantil.

4. Acoso sexual

Deberá tomarse en especial consideración el acoso sexual en el trabajo. Este debe ser un motivo justificado de despido para quien incurriese en tal actividad, sin importar la jerarquía del puesto.

5. Desigualdad de oportunidades

Este es el resultado del trato diferenciado motivado por factores tales como el género, orientación sexual, situación de discapacidad, entre otros, que generan una desigualdad en las oportunidades de trabajo. Entre los riesgos se encuentra los pagos remunerativos variables que menoscaban las capacidades de una persona que realiza el mismo trabajo y en las mismas condiciones que otro de sus pares, quienes perciben sumas superiores por la misma labor.

6. Vulneración a la libertad sindical

La libertad sindical es el derecho de los trabajadores a constituir libremente las organizaciones que estimen convenientes con la finalidad de defender sus intereses laborales. No podrá ser considerado como motivo de despido el ser parte de alguna actividad sindical, siempre que se realice con el permiso correspondiente.

7. Violencia de género

No se permitirá ningún tipo de violencia física o psicológica ejercida contra alguna persona sobre la base de su orientación sexual o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar emocional, físico, social o económico.

8. Desnaturalización de contrato

Se refiere a aquella situación en la que las labores del trabajador no se rijan con lo establecido en el contrato laboral, ocasionando un desmedro en sus beneficios laborales.

9. Incumplimientos en normas de seguridad y salud en el trabajo

Este tipo de riesgos se encuentra asociado a la seguridad e integridad física – mental de los trabajadores. Ello por la inobservancia de los empleadores a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

10. Riesgo a la Salud por pandemia de Covid-19

La pandemia del Covid-19 es altamente contaminante y ha generado a nivel mundial que se hagan esfuerzos para combatir su propagación. En Costa Rica se ha ratificado acuerdos internacionales y se ha cumplido con los lineamientos emitidos con la Organización Mundial de la Salud, además de elaborar lineamientos de carácter obligatorio por medio de la legislación nacional. Por tanto, es imprescindible que todas las personas involucradas en el proyecto, se encuentren trabajando de manera virtual o presencial, cumplan con a normativa internacional y nacional en contra del Covid-19, así como los protocolos específicos emitidos por el Ministerio de Hacienda.

El Banco Mundial podrá solicitar los reportes vinculados a la implementación y manejos de los riesgos identificados del PGL.

Las medidas preventivas y de mitigación para tratar los riesgos identificados en el proyecto son:

Tabla 6. Resumen de las medidas de control para los riesgos identificados

N°	Riesgos identificados	Medidas preventivas y de mitigación
1	Discriminación	• Política contra la discriminación • Integrar lenguaje inclusivo. • Inducciones y capacitaciones • Mecanismo de quejas de las personas trabajadoras
2	Trabajo forzado	• Mecanismo de quejas de las personas trabajadoras
3	Trabajo infantil	• No se permite bajo ninguna circunstancia la contratación de personas menores de 18 años. • Los contratistas pondrán a disposición del proyecto, la lista de las personas empleadas destacadas al proyecto, indicando nombre completo, identificación oficial, edad en años cumplidos y puesto.
4	Acoso sexual	• Código de conducta (anexo 3). • Reglamento Autónomo del Ministerio de Hacienda. • Mecanismo de Quejas de las personas trabajadoras.
5	Desigualdad de oportunidades	• Recomendar que la contratación base en experiencia o necesidades del cargo y no por edad, credo, grupo étnico o género. • Mecanismo de Quejas de las personas trabajadoras.

N°	Riesgos identificados	Medidas preventivas y de mitigación
6	Vulneración a la libertad sindical	• Mecanismo de Quejas de las personas trabajadoras.
7	Violencia de género	• Código de Conducta del Ministerio de Hacienda. • Mecanismo de Quejas de las personas trabajadoras.
8	Desnaturalización de contrato	• Verificar que los contratos respetan las leyes laborales y lo indicado por el PGL. • Mecanismo de atención de quejas y reclamos
9	Incumplimiento en normas de seguridad y salud en el trabajo	• Verificar que los contratistas cumplan con el sistema de gestión de riesgos laborales. • Respetar la legislación vigente de Salud y Seguridad Ocupacional y lo indicado por el PGL.
10	Impacto en la salud o bien estar de los trabajadores resultante del Covid-19	• Plan de preparación y respuesta al Covid-19, incluyendo: ○ Plan de charlas regulares para las personas trabajadoras. ○ Procedimientos de higienización del sitio.

VII. MECANISMO DE QUEJAS

Todo trabajador tendrá acceso a un mecanismo de atención de quejas y reclamos. Se garantizará que el proceso sea transparente, oportuno y permita a los trabajadores plantear inquietudes, incluso de forma anónima. Para los contratistas, deberán tener un mecanismo de quejas para las personas colaboradoras, y se analizará la posibilidad de que puedan usar el presente Mecanismo de Quejas.

El mecanismo oficial para la gestión de quejas del Ministerio de Hacienda, lo regula su Contraloría de Servicios. Para que este mecanismo se pudiera usar en el Proyecto, se realizaron unos ajustes menores al mecanismo de quejas actual, los cuales fueron trabajados con la jefatura de la Contraloría de Servicios y la UCP del proyecto.

Se cuenta con varios canales para la presentación de las quejas o consultas (presencial, virtual, llamada telefónica), como se muestra en el siguiente recuadro:

- TELÉFONO:
  (506) 2547-4125 o (506) 2539-4220
  De lunes a viernes de 8 am a 4 pm.
- EMAIL: contraloria@hacienda.go.cr
- WEB: https://www.hacienda.go.cr/contraloria/
- PRESENCIAL:

Oficinas del Ministerio de Hacienda distribuidas por el territorio nacional. Horario de atención: de lunes a viernes de 8 am a 4 pm. Lugar: Contraloría de Servicios o persona funcionaria de información de cada sucursal.

El mecanismo también permitirá la recepción de quejas sobre potencial acoso, hostigamiento, explotación y/o agresión sexual, las cuales una vez recibidas, podrán ser remitidas a la instancia correspondiente, tomando las previsiones necesarias para salvaguardar la confidencialidad de las personas afectadas.

El procedimiento para el mecanismo de quejas y reclamos será el siguiente:

1. La persona trabajadora formulará la queja o consulta, la cual será revisada por La Contraloría de Servicios del MH, quien determinará si está de acuerdo o no con lo formulado y le remitirá a la UCP la queja o consulta planteada para su adecuada atención, en caso de no poder dar una respuesta directa.

2. La Contraloría de Servicios del MH o en su defecto, la UCP, dará su respuesta la cual podría encontrarse de acuerdo o no con los motivos de la queja o consulta.

3. En caso de que la persona trabajadora que formuló la queja no se encuentre de acuerdo con la respuesta de la Contraloría de Servicios del MH o de la UCP, podría realizar una apelación de la misma.

4. La apelación será motivo de reevaluación de la decisión de la Contraloría de Servicios, la cual culminará con su opinión de la queja o consulta.

5. En caso la persona que formuló la queja, reclamo o consulta no se encuentre de acuerdo con la última decisión, se cerrará el procedimiento sin algún acuerdo. Esta persona podrá seguir con su queja vía administrativa o judicial.

6. En caso la persona que formuló la queja, reclamo o consulta se encuentra de acuerdo con la decisión de la Contraloría de Servicios del MH y la UCP, se dará la negociación entre las partes, lo que, de estar ambas partes de acuerdo, se ordenará el cumplimiento de lo acordado luego de la negociación correspondiente.

7. En caso la persona que formuló la queja, reclamo o consulta no se encuentre de acuerdo con la negociación dada por la Contraloría de Servicios y la UCP, se cerrará el procedimiento sin cumplir el acuerdo.

A continuación, se presenta el flujograma para el mecanismo de quejas y reclamos:

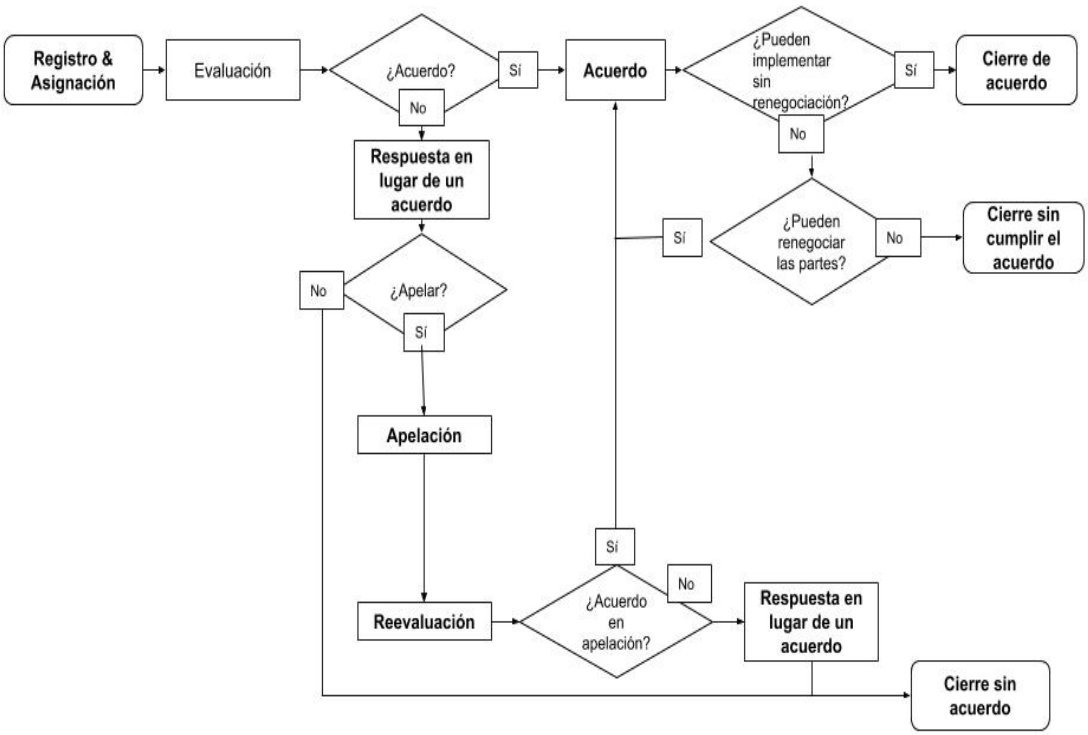

Figura 1. Flujograma del Mecanismo de Quejas del Proyecto Hacienda Digital

VIII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Todas las obligaciones asumidas por el Proyecto Hacienda Digital serán transmitidas, mediante cláusulas contractuales, a los contratistas con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los PGL. Sin embargo, la responsabilidad de supervisar su cumplimiento recaerá en Proyecto Hacienda Digital.

Respecto al proyecto, las instituciones involucradas asumirán las siguientes responsabilidades:

- *Proyecto Hacienda digital* será responsable de:
  - Cumplir con la normativa laboral vigente y al Procedimiento de Gestión Laboral (PGL).
  - Contratación del recurso humano que interviene en el Proyecto.

- Dar tratamiento a las quejas o reclamos de los funcionarios del proyecto.
- Dar seguimiento a Reporte de Incidentes y Accidentes.
- Difundir el PGL entre los funcionarios y realizar las capacitaciones.

- *Los Contratistas* serán responsables de:
  - Cumplir con la normativa laboral vigente y al Procedimiento de Gestión Laboral (PGL) para las personas trabajadoras directas.
  - Contratar y administrar las personas que vayan a destacar para Proyecto.
  - Dar tratamiento a las quejas o reclamos de su recurso humano y remitirlas a la UCP.
  - Dar seguimiento a al Reporte de Incidentes y Accidentes; y remitirlos a la UCP.
  - Difundir el PGL entre su personal y realizar las capacitaciones.

A continuación, se observan las responsabilidades del prestatario y los principales involucrados en funciones claves para el proyecto:

Tabla 7. Descripción de responsabilidades y funciones en el proyecto

N°	Instituciones involucradas	Funciones clave dentro del proyecto	Áreas responsables
1	Proyecto Hacienda Digital	Contratación de Bienes, Servicios Consultoría y Servicios de No Consultoría	UCP
		Encargados de la seguridad y salud en el trabajo.	Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Hacienda
		Dar tratamiento a las quejas o reclamos de las personas trabajadoras.	Contraloría de Servicios del Ministerio de Hacienda y UCP
		Difundir el PGL entre las personas y realizar las capacitaciones.	- Equipo de Gestión de Cambio del Proyecto y Unidad de Comunicación del MH, como apoyo logístico. - Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del MH, como los profesionales con conocimiento en los contenidos a desarrollar con apoyo del Asesor Socioambiental de la UCP.
		Supervisar el cumplimiento de los elementos de gestión laboral en los contratos con contratistas del proyecto	UCP

IX. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PGL

En el marco del presente PGL, se prevé desarrollar actividades de monitoreo y seguimiento al cumplimiento del presente, las cuales estarán a cargo de la Especialista Socioambiental del UCP con el apoyo de Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Hacienda. Asimismo, la aplicación del PGL tendrá un seguimiento y monitoreo dentro de la UCP, la cual es la responsable de los procesos de contratación de las personas en función pública destacadas en el proyecto.

A partir de los insumos recolectados de las diversas fuentes de información vinculadas a recursos humanos y al seguimiento y monitoreo directo, se elaborarán y presentarán informes sobre la implementación del PGL al Banco Mundial.

Los informes deberán contener portada con fecha y nombre de quien elabora el informe, introducción, principales hallazgos en el cumplimiento del plan, desviaciones y ajustes cuando sea necesario, y será integrado como anexo del Informe del Plan de Compromisos Ambientales del Proyecto. Además, deberá recolectar las dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas, potenciales recomendaciones de aspectos de mejora, entre otros.

De igual forma, se deberá incluir una sección vinculada con los resultados de la aplicación del mecanismo de quejas o consultas, para identificar si se han presentado casos asociados tanto de trabajadores directos como indirectos y de los subcontratistas vinculados a actividades del Proyecto. En la que se deberán destacar aspectos cuantitativos sobre casos atendidos y cualitativos sobre el proceso y resolución, así como las dificultades enfrentadas en la aplicación, lecciones aprendidas y potenciales propuestas de ajustes cuando sea necesario.

Ambos informes tendrán un carácter semestral, y podrán ser complementados con entrevistas individuales y colectivas al personal directo e indirecto~~s~~ de los subcontratistas. Por otro lado, deberá incorporarse la descripción de acciones vinculadas con la salud y seguridad ocupacional de las personas trabajadoras, incluyendo la aplicación de los lineamientos sobre COVID-19. Los resultados de los informes deberán ser devueltos y compartidos con las Unidades involucradas, en la búsqueda de la mejora continua a los procesos de gestión laboral del Proyecto.

En cuanto a la salud y seguridad ocupacional se deberán coordinar acciones con Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Hacienda, para la supervisión de la aplicación de los lineamientos a establecimientos de salud.

En el caso de la prevención de la violencia en contra de mujeres en el lugar de trabajo, se cuenta con el mecanismo de quejas y consultas para que puedan usarlo de manera segura y debe de ser de conocimiento de todas las personas involucradas con el proyecto.

Respecto a las personas contratadas (contratista), se coordinará la inspección y verificación de condiciones del personal del contratista, donde se verificará la información sobre los contratos suscritos, condiciones laborales y en general se verificará el cumplimiento de la normativa laboral. Esto con la finalidad de prevenir que se esté incorporando trabajadores informales o en condiciones desiguales o discriminatorias por pertenecer a colectivos vulnerables e incluso trabajo forzado.

X. ANEXOS

Anexo 1. Definiciones

Acoso sexual: cualquier persona que, de forma reiterada, continua o habitual, y por cualquier medio, vigila, persigue, hostiga, asedia o busca establecer contacto o cercanía con otra persona sin su consentimiento, de modo que pueda alterar el normal desarrollo de su vida cotidiana.

Contratista: la empresa o persona, que celebra un contrato con la entidad prestataria.

Género: se refiere a las identidades, las funciones y los atributos construidos socialmente de la mujer y el hombre y al significado social y cultural que se atribuye a esas diferencias biológicas[1].

Discriminación: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que se basen en determinados motivos –como la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la propiedad, el nacimiento o cualquier otra condición social– y que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas pertenecientes al proyecto.

Funciones centrales de un proyecto: constituyen los procesos de producción o servicios esenciales para una actividad de proyecto específica sin la cual el proyecto no puede continuar.

Identidad de Género: es la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar –o no– la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.

Prestatario: es el receptor de financiamiento y quien asume los compromisos de cumplimiento de los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial para un proyecto de inversión.

[1] Corte Interamericana de Derechos Humanos. Opinión Consultiva N° 24 del 24 de noviembre del 2017,

Proveedor primario: aquellas personas que, en forma continua, proveen directamente bienes o materiales esenciales para las funciones centrales del proyecto.

Sexo: se refiere a las diferencias biológicas entre el hombre y la mujer, a sus características fisiológicas, a la suma de las características biológicas que define el espectro de las personas como mujeres y hombres o a la construcción biológica que se refiere a las características genéticas, hormonales, anatómicas y fisiológicas sobre cuya base una persona es clasificada como macho o hembra al nacer.

Terceros: pueden incluir contratistas, subcontratistas, corredores, agentes o intermediarios.

Trabajo forzoso: todo trabajo que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de una pena cualquiera. Es decir, se refiere a situaciones en las cuales personas están forzadas a trabajar mediante el uso de violencia o intimidación, o por medios más sutiles como una deuda manipulada, retención de documentos de identidad o amenazas de denuncia a las autoridades de inmigración[2].

Trabajo infantil: No todas las tareas realizadas por personas menores de edad deben clasificarse como trabajo infantil. La participación de los niños o los adolescentes en trabajos que no atentan contra su salud y su desarrollo personal ni interfieren con su escolarización se considera positiva. Entre otras actividades, cabe citar la ayuda que prestan a sus padres en el hogar, la colaboración en un negocio familiar o las tareas que realizan fuera del horario escolar o durante las vacaciones para ganar dinero de bolsillo[3].

Persona Trabajadora directa: aquella persona prestataria tiene una relación laboral contractual directa, en la que el prestatario ejerce un control específico sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto. Las personas trabajadoras son empleadas o contratadas por el prestatario, recibe su pago de manera directa de este y está sujeto a su control e instrucciones diarias.

Persona Trabajadora contratada: es el empleado por un tercero para realizar un trabajo o prestar servicios relacionados con las funciones centrales del proyecto; en este caso, el tercero ejerce el control sobre el trabajo, las condiciones laborales y el tratamiento del trabajador del proyecto.

---

[2] Definición del artículo 1 del Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930, de la OIT.
[3] Para más información: https://www.ilo.org/ipec/facts/lang--es/index.htm

Persona Trabajadora comunitaria: los proyectos pueden involucrar el uso de personas trabajadoras comunitarias en diversas circunstancias, como cuando la mano de obra es aportada por la comunidad como contribución al proyecto o cuando los proyectos se diseñan y llevan a cabo con el fin de fomentar el desarrollo impulsado por la comunidad, y brindar una red de protección social o asistencia específica en situaciones frágiles y afectadas por conflictos.

Anexo 2. Abreviaturas y referencias

a) Abreviaturas y Siglas:

BM	Banco Mundial
DP	Dirección del Proyecto
EAS	Estándar Ambiental y Social del Banco Mundial
LGBTIQ	Lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, intersexuales y más
MAS	Marco Ambiental y Social
MH	Ministerio de Hacienda
OIT	Organización Internacional del Trabajo
PCAS	Plan de Compromisos Ambientales y Social
PGL	Plan de Gestión Laboral
PHD	Proyecto Hacienda Digital
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto

b) Referencia a consultar

- EAS 2: Estándares Ambientales y Sociales del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, https://thedocs.worldbank.org/en/doc/345101522946582343-0290022018/original/EnvironmentalSocialFrameworkSpanish.pdf.

Anexo 3. Código de Conducta Estándar para Trabajadores

Formulario del Código de Conducta para el Personal del Contratista (AS)

Nota para el empleador: No se modificarán los siguientes requisitos mínimos. El empleador puede añadir requisitos adicionales para abordar cuestiones identificadas, informadas por la evaluación ambiental y social pertinente. Los tipos de cuestiones identificadas podrían incluir riesgos asociados con: influjo de trabajadores, propagación de enfermedades transmisibles, explotación y abuso sexual (EAS), acoso sexual (AS), etc. Elimine esta casilla antes de la emisión de los documentos de licitación.
Nota para el Licitante: El contenido mínimo del formulario del Código de Conducta establecido por el empleador no se modificará sustancialmente. Sin embargo, el Licitante puede añadir requisitos según corresponda, incluso para tener en cuenta cuestiones/riesgos específicos del contrato. El Licitante presentará y presentará el formulario del Código de Conducta como parte de su oferta.

Código de conducta para el personal del contratista

En calidad de Contratista, [ingrese el nombre del Contratista]. Se ha firmado un contrato con [ingrese el nombre del empleador]para [introducir la descripción de las labores y/o productos]. Los trabajos se llevarán a cabo en [nombre de lugar o sede donde se encuentra el contratista realizando las labores]. Nuestro contrato nos obliga a implementar medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con al Proyecto Hacienda Digital (Proyecto), incluyendo los riesgos de explotación sexual, abuso sexual y acoso sexual.

Este Código de Conducta forma parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con el Proyecto. Se aplica a todo el personal, trabajadores y otros empleados destacados para realizar labores relacionadas con el Proyecto. También se aplica al personal de cada subcontratista y a cualquier otro

personal que nos apoye en la ejecución de las labores. Todas estas personas se conocen como "Personal del Contratista" y están sujetas a este Código de Conducta.

Este Código de Conducta identifica el comportamiento que requerimos de todo el Personal del Contratista.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerarán comportamientos inseguros, ofensivos, abusivos o violentos y donde todas las personas deben sentirse cómodas planteando problemas o preocupaciones sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Contratista deberá:

1. Llevar a cabo sus deberes de manera competente y diligente;
2. Cumplir con este Código de Conducta y todas las leyes, regulaciones y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de otro personal del contratista y cualquier otra persona;
3. Mantener un entorno de trabajo seguro que incluye:
    a. Garantizar que los lugares de trabajo, los equipos y los procesos bajo el control de cada persona, sean seguros y sin riesgo para la salud;
    b. Usar el equipo de protección personal requerido (cuando aplica) y
    c. Seguir los procedimientos contra el Covid-19.
4. Reportar situaciones de trabajo que la persona trabajadora crea que no son seguros o saludables y alejarse de las situaciones de trabajo que razonablemente cree que representan un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. No utilizar la violencia y tratar a otras personas con respeto, y no discriminar contra grupos específicos como mujeres, trabajadores migrantes;
6. No participar en acoso sexual, lo que significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual con el personal del contratista o del Empleador;
7. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intentado de posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluyendo, pero no limitado a, beneficiarse monetaria, social o políticamente de la explotación sexual de otro. En las operaciones/proyectos

financiados por el Banco, la explotación sexual se produce cuando el acceso a los servicios de Bienes, Obras, Consultoría o No Consultoría financiados por el Banco se utiliza para extraer ganancias sexuales;

8. No participar en abuso sexual, lo que significa la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Completar los cursos de capacitación relevantes que se impartirán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, explotación y abuso sexual (EAS) y acoso sexual (AS);
11. Denunciar violaciones de este Código de Conducta;
12. No tomar represalias contra cualquier persona que reporte violaciones de este Código de Conducta, ya sea a nosotros o al Empleador, o que haga uso del Mecanismo de Gestión de Quejas para el Personal del Contratista o el Mecanismo de Gestión de Quejas del proyecto.

LEVANTAR PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa comportamientos que cree que pueden representar una violación de este Código de Conducta, o que de otra manera le conciernen, debe plantear el problema con prontitud. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Contacto [introduzca el nombre del Experto Social del Contratista con experiencia relevante en el manejo de casos de explotación sexual, abuso sexual y acoso sexual, o si dicha persona no es requerida bajo el Contrato, otra persona designada por el Contratista para tratar estos asuntos] por escrito en esta dirección [correo electrónico] o por teléfono en […];
2. Llame a […] para comunicarse con la línea directa del contratista (si existe) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que se informe de las denuncias necesarias según la legislación nacional. Las quejas o denuncias anónimas también pueden ser presentadas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Nos tomamos en serio todos los informes de posibles mala conducta e investigaremos

y tomaremos las medidas apropiadas. Proporcionaremos recomendaciones cálidas a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el supuesto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que plantee una preocupación de buena fe por cualquier comportamiento prohibido por este Código de Conducta. Dicha represalia sería una violación de este Código de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal del Contratista puede resultar en consecuencias graves, incluyendo la terminación y posible remisión a las autoridades legales.

PARA PERSONAL DEL CONTRATISTA:

He recibido una copia de este Código de Conducta escrito en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo contactar [ingrese el nombre of Persona(s)de contacto del contratista con experiencia relevante (incluyendo casos de explotación sexual, abuso y acoso en el manejo de esos tipos de casos de casos)] solicitando una explicación.

Nombre del personal del contratista: [insértese el nombre]

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

Contrafirma del representante autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____