



**Tribunal
Administrativo
de Transporte**

Manual de Organización y Funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Tribunal Administrativo de Transporte

Aprobado en:

Sesión Administrativa Extraordinaria N° 04-2021
de las 10 horas del 17 de febrero de dos mil veintiuno

Tabla de contenido

Introducción	2
Reglamento	2
Artículo 1.- Objetivo.....	2
Artículo 2.- Alcance	2
Artículo 3.- Marco Normativo.....	3
Artículo 4.- Vinculación a los procesos institucionales.....	3
Artículo 5.- Definiciones	3
Artículo 6.- Objetivo de la Comisión de ética y valores del TAT.	4
Artículo 7.- Integración de la Comisión Institucional de Ética y Valores del TAT	4
Artículo 8.- Coordinación y secretaría de la Comisión	5
Artículo 9.- Reuniones.....	5
Artículo 10.- Perfil de la persona integrante de la comisión	5
Artículo 11.- Obligaciones de las personas integrantes.....	7
Artículo 12.- Función de la Comisión.....	7
Artículo 13. – Deberes de las personas integrantes de la Comisión Institucional	10
Artículo 14. – Deberes de la Coordinación de la Comisión.....	11
Artículo 15.- Responsabilidades del Jefe	13
Artículo 16. —Responsabilidades del titular subordinado.....	13
Artículo 15.- Juramentación	14

Introducción

Con fundamento en la Ley N° 7969, “Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi”, artículo 28; el Decreto Ejecutivo N° 37355 “Reglamento Interno y de Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Transporte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes”, artículo 26; el Decreto Ejecutivo N°23944-J-C “Reforma e Integra Comisión Nacional Rescate de Valores Morales Cívicos y Religiosos” del 12 de diciembre de 1994, artículo 1°: los “Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética” emitido por la Comisión Nacional de Rescate y Formación de Valores, la Ley de Control Interno N° 8292, artículo 13; Ley N° 8422 “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículo 1; las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República (N-2-2009-CO-DFOE), publicado en el Diario oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009, Capítulo II: Ambiente de Control, norma 2.3 Fortalecimiento de la ética, el Tribunal Administrativo de Transporte, aprueba el siguiente:

Manual de Organización y Funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Tribunal Administrativo de Transporte

Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento regula la organización y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Tribunal Administrativo de Transporte (en adelante Tribunal o TAT), en su función de promoción y fortalecimiento de los valores éticos en el servicio.

Artículo 2.- Alcance

El presente manual es de aplicación obligatoria para las personas integrantes propietarias y suplentes de la Comisión institucional de ética y valores, así como para los grupos de trabajo que conforman el Tribunal.

Artículo 3.- Marco Normativo

El presente manual se fundamenta en los Lineamientos emitidos por la Comisión Nacional de Ética y Valores aprobados mediante acuerdo unánime de la Junta Directiva de la CNRV, en la Sesión Ordinaria N° 06-2014, celebrada el 13 de mayo de 2014, en Artículo Tercero, Inciso 3.2; actualizados y ratificados en la Sesión Ordinaria N°05-2018, celebrada el 14 de mayo de 2018 en Artículo Segundo, Inciso 2.1, así como en el Acuerdo N° 2 de la Sesión Administrativa Extraordinaria N° 27-2019 del 6 de diciembre de 2019, que crea la Comisión Institucional de Ética y Valores del TAT.

Artículo 4.- Vinculación a los procesos institucionales

La gestión de la ética en el quehacer diario del Tribunal, compete a todos y cada una de las funciones, procedimientos, actividades y a cada una de las personas que laboran en la organización, por lo que debe estar presente en todas las actuaciones y actos que se realicen en el TAT, de tal modo que se consolide una cultura de integridad, probidad, transparencia, control interno y rendición de cuentas Institucionalizada.

Artículo 5.- Definiciones

Comisión Institucional de Ética y Valores (CEV): Comisión que tiene por objetivo promover la ética en el servicio público. Le corresponde conducir técnicamente la gestión ética en la institución con el liderazgo y responsabilidad del Jefe, los titulares subordinados y la participación de toda la administración activa. Es el brazo ejecutor de la Comisión Nacional de Ética y Valores para la promoción, formación y fortalecimiento de la ética. La Comisión está subordinada al Tribunal y al presidente de éste, como responsables de la conducción técnica del fortalecimiento de la ética institucional.

Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV): Órgano rector en la materia, con la competencia de emitir las políticas y objetivos, así como la responsabilidad de dirigir y coordinar a las comisiones institucionales de ética y valores. Brinda asesoría, acompañamiento y seguimiento técnico a la CEV para la Gestión Ética.

Dirección Ejecutiva de la CNEV: Es la instancia ejecutora, por gestión directa de las atribuciones de la Comisión Nacional. Brinda la dirección, asesoría, orientación, acompañamiento y seguimiento permanente, a las Comisiones y a las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales encargadas de promover y conducir técnicamente la Gestión Ética con el liderazgo, la responsabilidad del jefe, los titulares subordinados y la participación de toda la administración activa.

Gestión Ética: Estrategia de la gestión institucional 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 valores que en el desempeño de la función pública corresponde, a la consolidación de la misión y visión, a ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia el logro de los objetivos y a asumir sus responsabilidades frente a los públicos de interés.

Programa o Proceso de Gestión Ética: Estrategia global de la gestión de la institución a partir de la ética. Es un proceso compuesto por cinco etapas: 1) posicionamiento; 2) diagnóstico y definición del marco ético; 3) comunicación y formación; 4) alineamiento e inserción de la ética en los sistemas de gestión institucional y 5) seguimiento y evaluación.

Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV): El conjunto de Comisiones y de Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales conforman el Sistema Nacional de Ética y Valores que es dirigido y coordinado por la Dirección Ejecutiva de la CNEV bajo los lineamientos de la Comisión Nacional. Cada Comisión y Unidad Técnica se convierte en una unidad ejecutora de las políticas y disposiciones que emana la CNEV, cumpliendo con los objetivos del Sistema.

Artículo 6.- Objetivo de la Comisión de ética y valores del TAT.

El objetivo de la Comisión es la promoción, formación y fortalecimiento de la ética en la institución y contribuir a la eficiencia en el sector público. Le corresponde conducir técnicamente la gestión ética institucional con el liderazgo y responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados y la participación de toda la administración activa.

No constituye un Tribunal de Ética ni ningún tipo de órgano disciplinario. Cualquier asunto en materia disciplinaria o legal deberá resolverse por las vías correspondientes.

Artículo 7.- Integración de la Comisión Institucional de Ética y Valores del TAT

La Comisión estará conformada de la siguiente manera:

- a. El jerarca o su representante.
- b. La persona encargada del Grupo de Administrativo Financiero o un representante.
- c. La persona encargada del Grupo Secretaria de Instrucción o un representante.

- d. Un abogado (a) asistente del Grupo Soporte Jurídico.
- e. Un representante de la Comisión de Control Interno y Valoración del Riesgo del Tribunal.

En cada caso, podrá designarse una persona suplente.

Los nombramientos serán por un plazo indefinido si no existen razones que ameriten su sustitución.

En caso de que algún integrante no pueda continuar en la Comisión por situaciones justificadas o incumpla el perfil reglamentario, deberá nombrarse el sustituto en el plazo máximo de un mes calendario a partir de que se haga efectiva su separación del cargo y proceder a su juramentación previa coordinación con la Comisión Nacional.

Artículo 8.- Coordinación y secretaría de la Comisión

La Comisión contará con una persona coordinadora designada por el jerarca y otra persona secretaria. La última será elegida por mayoría simple entre los integrantes presentes convocados formalmente y por un periodo de dos años consecutivos, pudiendo reelegirse.

Artículo 9.- Reuniones

La Comisión se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

La persona coordinadora o alguna representante de la comisión deberán asistir a las sesiones mensuales del Sistema Nacional de Ética y Valores.

Artículo 10.- Perfil de la persona integrante de la comisión

- a. Ser funcionario o funcionaria activo de la institución
- b. Tener reconocida solvencia moral (persona que ha demostrado ser digna de confianza, credibilidad y probidad para que goce de legitimidad)
- c. No haber sido sancionada en los últimos cinco años por falta considerada grave o gravísima, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes
- d. Mostrar compromiso, iniciativa y diligencia en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores

- e. Mantener adecuadas relaciones interpersonales
- f. Amplio conocimiento del accionar de área que representa en la institución
- g. Conocimiento de la Ley de Control Interno y sus normas
- h. Provenientes de diferentes bagajes formativos. En lo posible debe ser profesional, dado que la Comisión deberá conducir técnicamente el proceso de gestión ética institucional
- i. Dispuesta a recibir formación y capacitación para la gestión ética de manera sistemática, metódica, continua y permanente para asumir las responsabilidades correspondientes
- j. El coordinador o la coordinadora de la Comisión (en caso de que la organización no disponga aún de una unidad técnica del proceso de gestión ética con personal dedicado a tiempo completo) deberá liderar la conducción técnica de la gestión ética en la institución.

Artículo 11.- Obligaciones de las personas integrantes

- a. Le corresponde a la persona coordinadora velar porque se realicen de la mejor manera y según los recursos disponibles, las funciones que la Comisión tiene asignadas en este manual.
- b. La comisión llevará un libro de actas y minutas, siendo el o la secretaria el o la encargada de mantener estos controles, así como mantener actualizada la gestión documental.
- c. Las personas integrantes de la Comisión deben recibir la inducción al Sistema Nacional de Ética y Valores, participar en actividades de capacitación, formación e información en temas relacionados con su gestión y de los programas de formación continua y asesoría técnica de la CNEV dentro del marco legal respectivo.
- d. La Comisión trabajará en forma coordinada con los órganos o unidades administrativas institucionales, quienes deberán prestar su colaboración y brindar la información requerida por la Comisión.
- e. Las personas integrantes asumen sus funciones en la comisión como representantes de su área de trabajo, por lo que estas serán consideradas dentro de sus labores ordinarias, no deben ser un recargo.

Artículo 12.- Función de la Comisión

Con la dirección, asesoría, orientación, acompañamiento y seguimiento permanente de la Dirección Ejecutiva de la CNEV, a la Comisión y a la Unidad Técnica de Ética y Valores les compete promover y conducir técnicamente la gestión ética institucional, para lo que les corresponde:

- a. Posicionamiento
 - Conocer y atacar el presente manual
 - Recibir formación, capacitación y entrenamiento en la temática

- Elaborar y mantener actualizado el proceso de gestión ética institucional, conforme a la normativa vigente y las disposiciones técnicas de la CNEV
 - Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual o Plan Operativo Institucional para la Gestión Ética Institucional (Fortalecimiento de la ética institucional). La coordinación de la Comisión remitirá copia a la Dirección Ejecutiva de la CNEV
- b. Diagnóstico y definición del marco ético
- Realizar diagnósticos de ética a través de métodos de investigación social: encuestas, censos, investigación por observación, sondeos, análisis de situación, entrevistas, grupos de enfoque, entre otros
 - Gestionar y velar por la inclusión y mantenimiento de la gestión ética en el Plan Estratégico Institucional tanto en el Marco filosófico (Misión-Valores-Visión) como en su Plan de Acción
 - Coordinar y conducir técnicamente la elaboración del Código Manual de Ética y Valores. Verificar todo lo relativo a su implementación, gestión, aplicación y proceso de mejora mediante el programa ordinario de trabajo
 - Coordinar y conducir técnicamente la elaboración de la Política Ética y la inserción de las prácticas éticas en los sistemas de gestión institucional
- c. Comunicación y formación
- Establecer procesos y mecanismos para el fortalecimiento y promoción de la ética y los valores
 - Coordinar y llevar a cabo, con la colaboración de las unidades administrativas respectivas, la comunicación, divulgación y promoción metódica permanente para el fortalecimiento ético y del avance del proceso de gestión ética en la institución
 - Realizar o coordinar, con la colaboración de las unidades administrativas respectivas, actividades educativas: sesiones de

trabajo, charlas, cursos, talleres, seminarios, encuentros, reuniones, dinámicas de grupo, entre otras con el personal institucional

d. Alineamiento e inserción de la ética en los sistemas de gestión institucional

- Coordinar y conducir técnicamente la implementación de la Política Ética y su plan de acción
- Orientar, asesorar y recomendar directrices en materia ética y axiológica
- Velar por la incorporación de las prácticas éticas en los diversos sistemas de gestión prestándose especial atención a aquellos de particular sensibilidad y exposición a los riesgos

e. Seguimiento y Evaluación

- Verificar todo lo relativo a la participación, divulgación, implementación, gestión, aplicación, mantenimiento y mejora del proceso de gestión ética, mediante su programa ordinario de trabajo y rendir el informe oportunamente al jerarca
- Coordinar con las diferentes instancias institucionales la ejecución de estrategias y actividades para el mantenimiento y mejora continua de la gestión ética institucional
- Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos éticos de las diferentes unidades institucionales

f. Asesoramiento

- Apoyar, complementar y guiar al jerarca y a los titulares subordinados en materia de gestión ética
- Brindar información o recibir consultas sobre asuntos relacionados con la ética y los valores

g. Rendición de cuentas

- Presentar un informe de labores al concluir el año al jerarca de la institución. La coordinación de la Comisión remitirá copia del informe con los resultados obtenidos a la Dirección Ejecutiva de la CNEV.

h. Pertenencia al Sistema Nacional de Ética y Valores

- Asistir a las actividades convocadas por la CNEV, con el propósito de mantener una constante comunicación con la Dirección Ejecutiva, a fin de estar al día con la dinámica del Sistema Nacional de Ética y Valores
- Establecer vínculos de cooperación horizontal entre las comisiones y unidades técnicas que integran el SNEV

Dado la estructura organizacional particular del Tribunal Administrativo de Transporte, La Comisión Institucional de Ética y Valores asumirá las funciones que realizan en otras organizaciones las Unidades Técnicas e Ética y Valores y el tiempo que deban utilizar los funcionarios en estas labores deberán incorporarse como parte de sus funciones, garantizárseles la disponibilidad y los insumos necesarios para la ejecución de dichas funciones y en ningún caso se deberán tomar como recargo de funciones.

Artículo 13. – Deberes de las personas integrantes de la Comisión Institucional

Las personas miembros que conformen la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), designados formalmente, deben cumplir con las siguientes obligaciones para el buen funcionamiento de la Comisión en su gestión de dirigir el proceso ético institucional:

- Cumplir con los procesos y actividades que emanen de la CIEV en materia de ética y valores, según sea la instancia a la cual representa y las responsabilidades que le sean asignadas para el cumplimiento del plan ético institucional.
- Asistir a las reuniones calendarizadas de la CIEV y a las que se les convoque de forma extraordinaria. Debe confirmar su asistencia o bien justificar la ausencia por escrito con anticipación.
- Colaborar en el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones mensuales de la Comisión Institucional de Ética y Valores. La o el secretario de la CIEV dará seguimiento a los acuerdos de cada minuta.
- Participar en subcomisiones cuando se le solicite, con el fin, de ejecutar acciones específicas que demande la gestión de la CIEV.

- Diseñar y preparar los insumos para reproducir las acciones Comisión Institucional de Ética y Valores, según el Plan de Trabajo Anual cuando se requiera.
- Representar a la persona coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, cuando se le solicite, en aquellas funciones que esta persona le asigne.
- Asistir a los cursos coordinados por la CNRV y otros de formación en la temática, previa autorización de la jefatura y el aval de la Dirección de Capacitación del MOPT.
- Apoyar en el desarrollo de actividades de capacitación, promoción o divulgación en las diferentes unidades o áreas de la institución cuando se requiera.
- Realizar las acciones para el cumplimiento del Plan anual y elaborar un informe de las acciones realizadas durante el año, en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la Comisión Institucional de Ética y Valores para que sea como insumo del informe final de la Comisión Institucional de Ética y Valores.
- Elaborar un reporte anual de acciones realizadas en su área de competencia y en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la CIEV.

Artículo 14. – Deberes de la Coordinación de la Comisión

- La persona coordinadora de la Comisión, será la encargada de coordinar la conducción del Proceso de Gestión Ética.
- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos en este manual y responsabilidades de la Comisión.
- Convocar y presidir las reuniones calendarizadas mensualmente, aquellas que se deban realizar en forma extraordinaria, para dar cumplimiento al Plan de trabajo anual de la Comisión Institucional de Ética y Valores.
- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos en este manual y responsabilidades de la Comisión.
- Dirigir la elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Comisión y remitirlo a la Comisión Nacional de Rescate de Valores. Asimismo, dar seguimiento y velar por el cumplimiento de las acciones propuestas en dicho plan.

- Elaborar el presupuesto anual de la Comisión en conjunto con las personas integrantes y asumir la responsabilidad de hacer uso correcto de los recursos asignados en el tiempo planificado, tomando en cuenta el valor de la austeridad.
- Mantener canales de comunicación apropiados para una adecuada gestión ética e informar al jerarca institucional las necesidades identificadas en la materia.
- Representar a la Comisión Institucional de Ética y Valores frente al jerarca y a la Institución fuera del ámbito interno.
- Representar y asistir a las reuniones convocadas por la Comisión Nacional de Ética y Valores y en las diferentes actividades organizadas por esta; o en su defecto, asignar una persona de la Comisión Institucional de Ética y Valores, para que le sustituya. Deberá además replicar la información recibida a las personas miembros de la Comisión Institucional de Ética y Valores en las reuniones mensuales.
- Elaborar y presentar informes: a) informe de la reunión mensual de la Comisión, b) informes de resultados anual dirigido al jerarca y a la CNRV, c) otros requeridos o solicitados por el Jerarca.
- Velar y gestionar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones mensuales de la Comisión Institucional de Ética y Valores
- Participar en las capacitaciones que se consideran pertinentes en la temática y solicitar la asesoría necesaria por parte de la CNEV.
- Solicitar a las personas integrantes y enlaces de la Comisión un reporte anual de acciones realizadas, como insumo para el informe de resultados anual.
- Designar la persona integrante de la Comisión responsable de mantener actualizada la gestión documental, la intranet y la página web institucional con la información de la Comisión Institucional de Ética y Valores y de la CNEV de interés institucional.
- Coordinar acciones con el área de Desarrollo Humano sobre capacitaciones en el tema de ética y valores, tanto para la Comisión Institucional de Ética y Valores como para el resto del Personal Institucional.
- Remitir copia del Plan Operativo Anual de trabajo e Informe Anual de trabajo a la Dirección Ejecutiva de la CNRV.

Artículo 15.- Responsabilidades del Jerarca

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este manual, los siguientes son compromisos del Jerarca:

- a. Asumir el liderazgo y participar de los procesos de la gestión ética institucional.
- b. Designar para la conformación de la Comisión un miembro propietario y otro suplente conforme Artículo 7.- Integración de la Comisión Institucional de Ética y Valores, que cumpla con el perfil de los miembros especificado en este manual.
- c. Facilitar el tiempo requerido para que los miembros de la Comisión puedan cumplir con las funciones correspondientes.
- d. En el caso de renuncia de algún miembro de la Comisión por cualquier razón, sustituirlo por otro que cumpla con el perfil señalado en este manual.
- e. Aprobar los recursos presupuestarios, en la medida de lo posible, para la ejecución de las acciones propuestas.
- f. Involucrarse y fomentar la participación del personal en las actividades promovidas por la Comisión y la Unidad Técnica para el logro de los objetivos.
- g. Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal a su cargo para que participen de las capacitaciones y actividades que realizan la Comisión y la Unidad Técnica en materia de ética y valores.

Artículo 16. —Responsabilidades del titular subordinado.

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este manual, los siguientes son compromisos del titular subordinado:

- a. Participar activamente de los procesos de la gestión ética.
- b. Proponer al Jerarca la designación del representante de la unidad funcional que compone la CIEV, cuando corresponda y velar porque cumpla con el perfil de los miembros especificados en este manual.

- c. Facilitar el tiempo requerido a su representante cuando corresponda para que pueda cumplir con las funciones correspondientes.
- d. En el caso de renuncia de su representante, proponer al Jerarca el sustituto que cumpla con el perfil señalado en este manual.
- e. Involucrarse y fomentar la participación del personal en las actividades promovidas por la Comisión para el logro de los objetivos.
- f. Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal a su cargo para que participen de las capacitaciones y actividades que realiza la Comisión en materia de ética y valores institucional.

Artículo 15.- Juramentación

La juramentación de las personas integrantes de la Comisión de Ética y Valores es un acto solemne que se lleva a cabo en la institución. Es realizada por el jerarca de la organización, en presencia de una persona representante de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

Al acto de juramentación debe asistir un representante de los titulares subordinados de la institución, como responsables con el jerarca, del fortalecimiento de la ética conforme la Ley de Control Interno y sus Normas y para reafirmar el compromiso de apoyar la Gestión Ética.

Artículo 16.- Vigencia

El presente manual de organización y funcionamiento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Tribunal Administrativo de Transporte.

Aprobado en la Sesión Administrativa Extraordinaria N° 04-2021 de las 10 horas del 17 de febrero de dos mil veintiuno.