
**PROGRAMA DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN
DE DENUNCIAS PLANTEADAS ANTE LA COMISIÓN DE ETICA Y
VALORES**

| | | |
|---|---|-------|
| CONDICIÓN: (Nuevo Actualización) | o | Nuevo |
| VERSION: | | 001 |

| | |
|---------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: | COMISION DE ETICA |
|---------------------------|--------------------------|

| APROBACIÓN: | Sesión | Acuerdo | Fecha |
|------------------------------|---------------|----------------|----------------------------|
| (Por el órgano Colegiado) | 35-2016 | SE-252-2016 | 07 de setiembre de 2016 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Normativa en materia de ética..... | 4 |
| 3. Declaración de los Principios y Valores | 6 |
| 3.1 Valores éticos..... | 6 |
| 3.2 Principios éticos:..... | 7 |
| 4. Código de Ética | 8 |
| Capítulo I: Definiciones | 8 |
| Capítulo II: Objetivo | 8 |
| Capítulo III: Alcance y obligatoriedad | 9 |
| Capítulo IV: Generalidades..... | 9 |
| Capítulo V: Conflictos de interés..... | 9 |
| Capítulo VI: Relaciones externas..... | 12 |
| Capítulo VII: Relaciones internas | 12 |
| Capítulo VIII: Manejo de la información | 13 |
| Capítulo IX: Del uso de los bienes del Tribunal Registral Administrativo | 13 |
| Capítulo X: Uso del celular y otros medios electrónicos..... | 13 |
| Capítulo XI: Compromisos éticos..... | 14 |
| Capítulo XII: Interpretación del código | 19 |
| Capítulo VIII: Vigencia | 19 |
| 5. Misión y Visión | 19 |
| 6. Indicadores de Gestión Ética..... | 20 |
| 7. Estrategia de implementación | 21 |
| 8. Procedimiento para la atención de denuncias relacionadas con la ética y planteadas ante el Tribunal Registral Administrativo | 26 |

1. Introducción

Toda organización debe tener un programa ético que aporte a su crecimiento, del individuo y de la sociedad. La ética debe ser parte de la estrategia de cada institución y ser incluida dentro de su misión y visión, la institución que la ignore corre el riesgo de enfrentar responsabilidades que atenten contra sus fines.

Este documento tiene el propósito de regular las conductas y actividades de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo en apego a valores y principios éticos. Esto es fundamental para el desempeño armonioso y transparente de la institución. Razón por la que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todos los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo.

El manejo ético de las organizaciones implica la adopción de una verdadera cultura que impregne todo su quehacer y el de todo el que participa de su dinámica a fin de que la ética se convierta en un útil instrumento de gestión.

2. Normativa en materia de ética

En el ordenamiento jurídico costarricense, la ética encuentra sus raíces en el artículo 11 de la Constitución Política, el cual establece los principios de legalidad y eficiencia como base para una rendición de cuentas de todos los funcionarios públicos. La regulación dicta lo siguiente:

“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella... La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes...”

Los principios mencionados se han materializado en diversas leyes que, sin hacer referencia directa a la ética, prescriben modos de actuación que deben regir la función pública, así como medidas para asegurar la gestión apegada a la ética. Tal es el caso de la Ley General de la Administración Pública (LGAP)¹ y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (LCEIFP)². Asimismo, en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República (LOPGR)³ se dispone la creación de la Procuraduría de la Ética Pública, la cual tiene entre sus funciones la de realizar las acciones administrativas necesarias para prevenir, detectar y erradicar la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en la función pública.

Más específicamente, la Ley General de Control Interno (LGCI)³ vino a regular las obligaciones que en materia de control interno competen a diversos actores institucionales, y como parte de ello indicó en el artículo 13 inciso a) que el jerarca y los titulares subordinados deben:

“Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios”.

¹ Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, publicada en La Gaceta N° 102 del 30 de mayo de 1978

² Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004, publicada en La Gaceta N° 212 del día 29 de ese mismo mes. ³ Ley N° 6815 del 27 de setiembre de 1982, publicada en La Gaceta N° 200 del 19 de octubre de 1982

³ Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de setiembre de 2002

La frase final de la cita conlleva que la exigencia de integridad y valores éticos involucra a todo servidor público, lo que es congruente con los principios constitucionales y legales ya dichos.

La misma ley definió como parte del concepto funcional de auditoría interna establecido en su artículo 21, que a esa actividad le corresponde, entre otras cosas, evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de dirección, los que incluyen las actividades relacionadas con la ética dentro de la entidad u órgano correspondiente.

Con base en esa y otra normativa, la Contraloría General de la República emitió las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”⁴. Estas directrices comprenden trece principios rectores para la gestión ética de la administración activa (jerarca, titulares subordinados y otros funcionarios) y de manera separada, regulaciones específicas para las auditorías internas y el personal de la Contraloría General de la República (CGR).

Posteriormente, tomando como referencia las directrices de la CGR, el Poder Ejecutivo estableció mediante decreto ejecutivo DE-33146-MP de 24 de mayo de 2006⁵, ocho principios éticos que los funcionarios públicos deben observar, y a la vez definió la obligación de declarar eventuales conflictos de intereses, así como de recusarse cuando éstos se presenten y de separarse del cargo cuando se les investigue por supuestos delitos de la función pública. Igualmente estableció una comisión ética encargada de asesorar al Presidente de la República en la tramitación de las denuncias que se presenten contra funcionarios públicos, por violación de las regulaciones contenidas en ese mismo decreto.

⁴ D-2-2004-CO, emitidas mediante resolución del 12 de noviembre de 2004 y publicadas en La Gaceta N° 228 del día 22 de ese mismo mes.

⁵ DE-33146-MP de 24 de mayo de 2006, publicado en La Gaceta N° 104 de 31 de mayo de 2006.

3. Declaración de los Principios y Valores

Los principios y valores guían el actuar del ser humano y la sociedad, y demandan de un liderazgo efectivo para volverse contagiosos; los valores y creencias tienen que ser parte integral de la cultura de la organización, ya que inciden en los hábitos de pensamiento de las personas y su forma de relacionarse unos con otros.

El conjunto de principios y valores éticos que el Tribunal Registral Administrativo considera necesarios para la realización plena de los objetivos institucionales, son los que se enumeran a continuación:

| Valor | Principios |
|-------------|----------------------|
| Solidaridad | Afán de servicio |
| Compromiso | Responsabilidad |
| Lealtad | Honestidad |
| Tolerancia | Respeto |
| Eficiencia | Rendición de cuentas |
| Pertenencia | Racionalidad |

3.1 Valores éticos

Definición de valor: es una cualidad positiva de las personas para el desarrollo de una determinada actividad.

Los valores adoptados por los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo son los siguientes:

- **Solidaridad:** Capacidad de trabajar en equipo respetando y ayudando, coligados por una meta en común, proviene del instinto humano a buscar la convivencia social, a sentirse acorde a sus semejantes logrando con ello una total cooperación en proyectos o metas en común.

- **Compromiso:** Se genera para sí mismo, o para otras personas. De la misma manera, puede ser ejecutado por una sola persona o requerir del apoyo de varias, es el valor que permite que una persona de todo de sí misma para lograr sus objetivos.
- **Lealtad:** Conlleva al ser humano a ser fiel y agradecido a una persona o entidad, consiste en nunca abandonar o dejar a su suerte a una persona, grupo social, laboral o país.
- **Tolerancia:** Proceso en la vida para admitir la igualdad de derechos humanos respetando las múltiples diferencias existentes, con el fin de conservar mejores relaciones personales
- **Eficiencia:** Busca el camino y el tiempo más corto de llegada al cumplimiento de una meta, haciéndolo de la manera más óptima, rápida e igualmente correcta.
- **Pertenencia:** Se considera a cada uno de los miembros de nuestra comunidad o grupo como familia y por tanto junto con esa persona se asume y afrontan sus triunfos y desgracias. La Pertenencia no se infiere, se siente.

3.2 Principios éticos:

Definición de Principios: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.

Los principios del Tribunal Registral Administrativo son 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 sus amigos, derivado de las acciones, decisiones o nombramientos realizados en virtud del cargo, o del use de información obtenida en razón de este
- **Responsabilidad:** Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.
- **Honestidad:** Que actúa rectamente, cumpliendo su deber y de acuerdo con la moral, especialmente en lo referente al respeto por la propiedad ajena, la transparencia en los negocios, etc., además respeta las normas socialmente establecidas

- **Respeto:** Manifestaciones de acatamiento que se hacen por cortesía
- **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
- **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

4. Código de Ética

Capítulo I: Definiciones

Artículo 1º. Definiciones:

Jerarca: Superior jerárquico que ejerce la máxima autoridad dentro del Tribunal Registral Administrativo.

Titular subordinado: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Funcionarios: Los otros trabajadores que mantienen una relación laboral con el Tribunal Registral Administrativo.

Bienes: Instalaciones físicas, equipo de oficina, vehículos y demás recursos propiedad del Tribunal Registral Administrativo que son otorgados a sus funcionarios para el buen desempeño de sus labores.

Fondos Públicos: Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.

Capítulo II: Objetivo

Artículo 2º. Establecer el Marco Ético en el cual se declaran los Principios y Valores Éticos que deben prevalecer en el Tribunal Registral Administrativo, y que se consideran como indispensables para guiar el accionar de la institución, así como las conductas y el correcto proceder de quienes laboran en ella, con el propósito de cumplir de manera satisfactoria las funciones que la sociedad costarricense le ha confiado.

Capítulo III: Alcance y obligatoriedad

Artículo 3º. El presente código se aplica a todos los miembros del Órgano Colegiado, titulares subordinados y demás funcionarios del Tribunal Registral Administrativo. Su objetivo es definir un sentido del deber basado en la comprensión de los principios y valores humanos que orientan hacia un comportamiento responsable e íntegro de los funcionarios. El presente código debe interpretarse de una forma integral, donde los valores se armonizan y dinamizan a efecto de promover y garantizar el bienestar general e individual y el cumplimiento efectivo de la función y servicio público asignado al Tribunal Registral Administrativo.

Artículo 4º. Las actuaciones contrarias a las disposiciones de este código son consideradas como faltas laborales y su gravedad o persistencia son causa de amonestación, suspensión o despido.

Capítulo IV: Generalidades

Artículo 5º. El funcionario del Tribunal Registral Administrativo se distingue por sus principios morales y su comportamiento acorde con los preceptos de la Institución.

Artículo 6º. La Administración garantizará a través de acciones concretas, efectivas, la no tolerancia a actuaciones que riñan contra la moral, dentro o fuera de las instalaciones. Los funcionarios no deben de permitir estas actuaciones ya que en caso contrario se considerarán partícipes pasivos de los actos.

Artículo 7º. El liderazgo en la institución se basa en valores universalmente aceptados, por lo tanto el buen ejemplo se convierte en el sostén fundamental de los jefes y titulares subordinados a la hora de ejercer su autoridad.

Capítulo V: Conflictos de interés

Artículo 8º. Los jefes, titulares subordinados y demás funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, deberán:

- a) Proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad. En caso de conflicto de interés los funcionarios deben seguir el procedimiento establecido en la Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su respectivo Reglamento, así como la normativa interna del Tribunal.
- b) Evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la institución para llevar a cabo su finalidad.
- c) Demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.
- d) Excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses; y deberán abstenerse razonablemente de participar en cualquier actividad pública o privada en general donde pueda existir un conflicto de intereses con respecto a su investidura de servidor público.
- e) Resguardar, proteger y tutelar los fondos y recursos públicos. Todo acto contrario a tal imperativo debe ser denunciado de inmediato ante las instancias correspondientes.
- f) Denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción.

Artículo 9º. Los jefes, titulares subordinados y demás funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, deberán abstenerse de:

- a. Utilizar su cargo oficial con propósitos privados o personales, mantener relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.
- b. Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución a la que sirven en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente.

Pág.

-
- c. Recibir dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos. En caso contrario se aplicará lo establecido en la Ley 8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y su respectivo reglamento.
 - d. Participar directa o indirectamente en transacciones financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí o para terceros, directa o indirectamente.
 - e. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo ejercicio pueda dar motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen a la institución que representa.
 - f. Solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su beneficio en carácter personal o de un tercero.
 - g. Efectuar o patrocinar para terceros directa o indirectamente, trámites, nombramientos o gestiones administrativas que se encuentren o no relacionados con su cargo, salvo lo que está dentro de los cauces normales de la prestación de esos servicios o actividades.
 - h. Usar los bienes a que tengan acceso para propósitos ajenos al fin para el que están destinados.
 - i. Utilizar recursos o fondos públicos para la promoción de partidos políticos, para beneficio de personas o grupos específicos fuera de los fines institucionales.
 - j. Colocar placas con el nombre de funcionarios en las obras e instalaciones construidas con fondos público.
 - k. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.
 - l. Aceptar o emitir cartas de recomendación haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos, para procurar nombramientos, ascensos u otros
-

beneficios, excluyendo las becas y asuntos académicos. En caso contrario se aplicará lo establecido en la Ley 8422 Ley contra el enriquecimiento ilícito en la función pública y su respectivo reglamento. Se exceptúa los casos en que la referencia se solicita para el interesado que estuvo bajo la responsabilidad de la persona que emite la recomendación.

Capítulo VI: Relaciones externas

Artículo 10°. Los jefes, titulares subordinados y funcionarios del Tribunal Registral Administrativo deben de atender a los usuarios internos y externos y público en general con respeto, amabilidad y consideración, de manera que no se originen quejas por inapropiada atención.

Artículo 11°. La información que maneje el funcionario se debe manejar de manera confidencial y será utilizada exclusivamente para atender asuntos internos. Se excepcionan aquellos documentos que están tipificados como públicos.

Artículo 12° En lo que se refiere a la atención al usuario, se proporcionará un servicio de la máxima calidad de acuerdo con las regulaciones establecidas. Serán tratados con respeto, amabilidad y honradez en todos los aspectos.

Capítulo VII: Relaciones internas

Artículo 13°. El trato entre compañeros se debe guiar por reglas de respeto, lealtad, honestidad, amabilidad y colaboración mutua. No deben usarse en el vocabulario términos de burla, doble sentido o insultantes, que maltraten la dignidad humana y profesional de los compañeros.

Artículo 14°. El jefe, titulares subordinados y cualquier otro funcionario que tenga a su cargo personal, debe ejercer su autoridad mediante el conocimiento, la apertura al diálogo, el convencimiento y un liderazgo basado en valores y principios éticos institucionales.

Artículo 15°. Cuando ingresen nuevos funcionarios, el resto del personal y en especial los más afines a su labor colaborarán en su inducción y facilitarán su adaptación al grupo.

Capítulo VIII: Manejo de la información

Artículo 16°. La información interna del Tribunal Registral Administrativo en lo referente a disposiciones sobre el personal, seguridad, datos contables, salarios y otros datos establecidos como confidenciales en cada área específica, se manejarán a lo interno del Tribunal y el jerarca, titular subordinado y funcionario no deberán manifestarlo a particulares. Se exceptúa la atención a la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna y Auditoría Externa y las autoridades Judiciales, debidamente acreditadas, en los cuales se deberá brindar toda la cooperación necesaria.

Capítulo IX: Del uso de los bienes del Tribunal Registral Administrativo

Artículo 17°. El jerarca, titulares subordinados y funcionarios administrarán los bienes del Tribunal Registral Administrativo puestos bajo su custodia con responsabilidad y cuidado como si fueran de su propiedad; cumpliendo con los principios de eficacia, eficiencia, economía y probidad.

Artículo 18°. En cuanto al uso adecuado de vehículos se aplicará lo estipulado en el Reglamento de uso de vehículos del Tribunal Registral Administrativo vigente.

Artículo 19°. El jerarca, titulares subordinados y funcionarios del Tribunal Registral Administrativo deberán implementar los controles internos que garanticen la salvaguarda de los bienes dados en custodia, reconociendo su naturaleza de bien público, sujeto a rendición de cuentas. Para el uso de bienes se respetará la reglamentación interna existente.

Artículo 20°. Para el uso de equipo electrónico e internet se aplicará lo estipulado en el Marco de políticas de seguridad de tecnologías de información.

Capítulo X: Uso del celular y otros medios electrónicos

Artículo 21°. Se permite el uso del celular y otros medios electrónicos procurando el buen uso del tiempo laboral, y no se debe distraer de sus funciones por su uso excesivo.

Artículo 22°. Los celulares y otros medios electrónicos se deben mantener en estado de vibración y en silencio cuando se esté en reuniones o atendiendo a un usuario.

Capítulo XI: Compromisos éticos

Artículo 23°. Compromisos éticos del jerarca, titulares subordinados y funcionarios.

En este apartado se establecen los compromisos éticos y las pautas para el comportamiento o conducta que tienen la obligación de cumplir el jerarca, titulares subordinados y funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, para que haya congruencia entre las acciones y conductas manifestadas por estos con los principios y valores éticos proclamados por la institución y que, por tanto, deben prevalecer.

Artículo 24°. Compromisos éticos para los funcionarios. Para el funcionamiento óptimo de la institución los funcionarios deben cumplir con los siguientes preceptos de este código:

- a. Cumplimiento de los principios y valores éticos del Tribunal Registral Administrativo, así como las leyes aplicables, las políticas, reglamentos y demás normativa interna de la institución.
- b. Llevar a cabo las acciones de sensibilización, capacitación, estímulo y socialización en materia de ética.
- c. Estricto cumplimiento de los horarios.
- d. Responsabilidad con las tareas diarias asignadas y de acuerdo a los objetivos de la institución.
- e. Colaboración en mantener un ambiente laboral sano, que incluya aspectos como seguridad, orden, limpieza, entre otros.
- f. Lealtad hacia la institución.
- g. Utilización adecuada de los bienes, prestando especial cuidado al uso que se haga de Internet, el correo y cualquier otro medio electrónico, según la regulación establecida en la normativa interna.
- h. Ejercicio de sus funciones con eficiencia y eficacia debiendo eliminar toda situación que genere atrasos innecesarios en la prestación de sus servicios.
- i. Empeño en cumplir con los objetivos estratégicos de la institución a partir de un efectivo trabajo en equipo.

- j. Decoro apropiado en su conducta, así como en su forma de vestir.

Artículo 25°. Las relaciones con los proveedores deben basarse fundamentalmente en la integridad, la transparencia, el respeto mutuo y lo establecido por las leyes, particularmente la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y cualquier otra atinente. Lo anterior debe traducirse en una serie de prácticas tales como:

- a. Estar libres de coacción, influencias o favoritismos.
- b. Exigir calidad como requisito indispensable en las relaciones comerciales.
- c. Mantener pagos, precios justos y entregas, según lo pactado y a tiempo.
- d. Procurar que los proveedores que ofrecen bienes y servicios a la institución realicen buenas prácticas comerciales.
- e. Evitar relaciones comerciales con cualquiera de los proveedores de la institución, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.
- f. Fomentar dentro de los proveedores el actuar bajo principios éticos.
- g. Los funcionarios involucrados en el proceso de contratación administrativa deberán firmar una declaración de confidencialidad.

Artículo 26°. Toda acción laboral se realizará responsablemente y se cuidará de no dañar a ninguna persona física o jurídica, al ambiente, infraestructura y bienes de la institución.

Artículo 27°. Compromisos éticos para los titulares subordinados.

Los funcionarios que ostentan cargos de jefatura poseen responsabilidades mayores, por lo que además de los deberes establecidos para los funcionarios en el apartado anterior, se agregan los siguientes:

- a. Inspirar a sus subalternos al ser ejemplo de integridad y transparencia, disciplina, respeto con ellos en el trato cotidiano y fiel observante de la normativa interna de disciplina laboral, sin mostrar favoritismos de ninguna clase.

-
- b. Ser objetivos y justos en la evaluación del desempeño; deberán apearse estrictamente a la realidad de los hechos, a la vez que ofrecerán a sus subalternos la debida retroalimentación.
 - c. Destacarse en virtud de las responsabilidades que asumen y de la influencia que llegan a ejercer sobre los demás, por su capacidad de conducir y de ayudar a sus colaboradores al logro de los objetivos institucionales y personales.
 - d. Participar activamente dentro de la dinámica institucional, procurarán estar siempre informados, asistir puntualmente a las reuniones convocadas y ser un eficaz y eficiente canal de comunicación entre ellos mismos, el jerarca y el personal a su cargo.
 - e. Caracterizarse por el trabajo esforzado, honesto y creativo, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
 - f. Identificarse con los intereses de la institución, lo que les llevará a mantener una actitud de innovación y creatividad, para procurar así el mejoramiento integral y constante de las tareas asignadas a su área.
 - g. Respetar la legislación nacional será señal indudable de patriotismo y reflejará su plena identificación con los intereses del Tribunal Registral Administrativo.
 - h. Al delegar alguna función o tarea deberán hacerlo de manera clara y precisa, según lo establecido por la normativa interna.
 - i. Promover acciones que permitan mejorar la comunicación interna, que utilizarán como una eficaz herramienta de gestión.
 - j. Al asignar tareas y funciones entre sus subalternos, se esforzarán en hacerlo de manera equitativa y justa.
 - k. En el proceso de reclutamiento y selección de personal, deberán orientarse por los valores y principios institucionales con el fin de contratar funcionarios idóneos.
 - l. Promover la adhesión de los subalternos a los valores y principios institucionales a través de su ejemplo y de los medios de difusión.

- m. Mantener informados a sus subalternos sobre la marcha general del Tribunal Registral Administrativo.
- n. Analizar, comunicar y enseñar a cada uno de los funcionarios la importancia y razón de ser del trabajo que desempeña en el contexto institucional.

Artículo 28°. Compromisos éticos para el jerarca

Dada la importancia estratégica y el mayor nivel de responsabilidad que posee el Órgano Colegiado para la institución, además de los compromisos establecidos en los apartados anteriores para los funcionarios y titulares subordinados, se agregan los siguientes:

- a. Colaborar con el Estado costarricense en el fiel cumplimiento de todas las funciones que se le asignan a la institución en las distintas normas, leyes y decretos de la República.
- b. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 8039, de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, y el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, decreto ejecutivo 35456-J.
- c. Procurar estar permanentemente informados sobre las nuevas tendencias e innovaciones que se van generando en sus respectivos ámbitos laborales en el mundo empresarial e institucional; esto, con el fin de ir generando en la institución una verdadera cultura del cambio y de la innovación que permita asegurar su futuro.
- d. Comprometerse con la ejecución y el desarrollo de todos los planes que se vayan formulando y aprobando para lograr el desarrollo de la institución, particularmente el Plan Estratégico, Plan Operativo y los formulados en el Cuadro de Mando Integral.
- e. Promover una cultura organizacional basada en la ética, a la vez que procurará que los titulares subordinados y funcionarios se adhieran plenamente al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Artículo 29°. Con el fin de generar un ambiente laboral caracterizado por el bienestar y la armonía, el jerarca impulsará aspectos de la dinámica organizacional que son considerados claves, entre estos se encuentran:

- a. Ambiente laboral que promueva el mejoramiento continuo e integral.
- b. Formación permanente.

- c. Mecanismos de negociación y resolución de conflictos amparado a la legislación vigente.
- d. Cuidado del bienestar integral de los funcionarios, cuya acción e intervención será proactiva, especialmente en aquellas áreas que pueden resultar altamente nocivas para ellos mismos y para la institución: consumo de alcohol o drogas, elevados niveles de endeudamiento (que por su comportamiento se evidencie), entre otros.

Artículo 30°. El jerarca será responsable directo de crear en la institución una cultura organizacional de conjunto a través de acciones que propicien el conocimiento, el acceso a la información y las acciones comunes.

Artículo 31°. El jerarca procurará continuamente mejorar la productividad en armonía con el ambiente, a la vez que se mantendrán actualizados en materia de nuevas tecnologías que apliquen a la actividad ordinaria.

Artículo 32°. El jerarca promoverá en la institución y con la sociedad en general, procedimientos periódicos de rendición de cuentas con el fin de colaborar con el país en el esfuerzo por crear una cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 33°. El jerarca promoverá en la institución una cultura organizacional basada en los valores y principios plasmados en este Código de Ética y velará por que su cumplimiento sea el resultado de la convicción propia de los trabajadores y no actos meramente disciplinarios.

Artículo 34°. Compromisos éticos del Tribunal Registral Administrativo hacia la comunidad

Como institución existe un compromiso sobre el uso responsable y sostenible del medio ambiente, para ello se compromete a:

- a. Mantener y cumplir el programa de Gestión Ambiental Institucional.
- b. Cumplir estrictamente en lo que les confiere a sus competencias toda la legislación vigente en materia ambiental y disponibilidad de recursos económicos.

-
- c. Asumir la responsabilidad de velar por los derechos y oportunidades de las actuales y futuras generaciones de disfrutar un ambiente ecológicamente equilibrado para promocionar el desarrollo sostenible del país.

Artículo 35°. Compromisos éticos para la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

La Auditoría Interna deberá someterse a los valores y principios éticos establecidos en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo, Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público y los Lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y la Ley General de Control Interno, además de las disposiciones administrativas del programa ético del TRA, conforme a sus competencias.

Capítulo XII: Interpretación del código

Artículo 36°. En aquellos casos en que el funcionario afectado tenga dudas sobre la aplicabilidad de este instrumento a una determinada actividad o situación, de previo podrá solicitar una interpretación de parte de la Comisión de Ética y Valores o del jerarca.

Capítulo VIII: Vigencia

Artículo 37°. Rige a partir de que es puesto en conocimiento de todos los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo.

5. Misión y Visión

Visión:

“Ser una institución que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial competitivo y promotor del desarrollo del país, fortaleciendo sus operaciones, bajo los principios éticos institucionales, con proyección a nivel nacional e internacional.”.

Misión:

Tribunal Registral Administrativo
Zapote, 25 metros norte de Plaza el Castillo. Tel: (506)4060-2700
Fax: (506) 2253-4292. Apartado Postal 84-2010, Zapote, Costa Rica.
Correo electrónico: info@tra.go.cr / www.tra.go.cr

“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior contralor de la legalidad de las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional impugnados por los usuarios, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”

La misión y visión fueron actualizadas mediante lo acordado en el en el artículo sexto, inciso séptimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°24-2016, celebrada a las nueve horas del día veinticuatro de junio de dos mil dieciséis.

6. Indicadores de Gestión Ética

Se utilizarán los siguientes indicadores para medir la gestión ética en el Tribunal Registral Administrativo:

- 1) Cantidad de capacitaciones impartidas/ las programadas
- 2) Cantidad de sondeos realizados / los programados.
- 3) Cantidad de denuncias recibidas / atendidas en materia de ética.
- 4) Grado de integración del Programa Ético en los sistemas de gestión institucional / declaraciones de confidencialidad.
- 5) Cada año se revisará la información en materia de Ética mediante una Autoevaluación de Control Interno.
- 6) La Auditoría Interna programará auditorías de la ética conforme las disposiciones de la Contraloría General de la República.

7. Estrategia de implementación

a. Compromisos

Los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo indistintamente del cargo que ocupen, asumirán los compromisos estipulados en el capítulo XI del presente Código de Ética.

b. Políticas

b.1 Divulgación del Marco Ético

El Departamento Administrativo a través del proceso de Recursos Humanos con apoyo de la Comisión de Ética y Valores del Tribunal, tendrá a su cargo la aplicación y divulgación del presente Programa Ético, con el fin de concientizar a todos los funcionarios de la importancia de incorporar los principios y valores éticos a sus labores diarias. Esta divulgación se llevará a cabo mediante inducción y sensibilización.

b.2 Responsabilidades

b.2.1 Órgano Colegiado:

- ✓ Aprobar el contenido del Programa Ético.
- ✓ Autorizar sus actualizaciones.
- ✓ Asegurar que a través de la Comisión de Ética y Valores y el Departamento Administrativa, se realice la divulgación del mismo.

b.2.2 Comisión de Ética y Valores:

- ✓ Difundir el Programa Ético.
- ✓ Atender las denuncias realizadas por los funcionarios.
- ✓ Proponer ante el Órgano Colegiado las actualizaciones del Programa Ético.

- ✓ Realizar autoevaluaciones

b.2.3 Auditoría Interna, Mandos Medios

- ✓ Ser coadyuvantes con la Comisión de Ética y Valores y el Departamento Administrativo en el fortalecimiento de la ética institucional, la interiorización y la divulgación del Programa Ético entre sus funcionarios.
- ✓ Incorporar como parte de las actividades de control el Programa Ético a fin de garantizar razonablemente que el desempeño del Área a su cargo esté ajustado a altos estándares de comportamiento que permitan la rendición de cuentas.
- ✓ Integrar el Programa Ético del Tribunal Registral Administrativo a los sistemas de gestión bajo su responsabilidad.

b.2.4 Todos los funcionarios:

Corresponde a todos los funcionarios las siguientes actuaciones:

- ✓ Todos los funcionarios deben estar dispuestos a dar cuenta de sus actuaciones a los ciudadanos y a sus superiores. Por tanto, todo funcionario debe responder al país, a los Órganos de control, por sus faltas desde los ámbitos: ético, disciplinario, civil, político y penal.

b.3 Revisión, Actualización y Seguimiento

La revisión del Programa Ético, le corresponde a la Comisión de Valores y se realizará al menos cada 2 años. Las actualizaciones se deben hacer de acuerdo a los requerimientos que sean necesarios.

El seguimiento se debe hacer a través del monitoreo de las acciones de la administración para la inserción de valores, diagnóstico del clima organizacional, monitoreo del accionar de la institución de las conductas, medición de la integración de la ética a los sistemas de gestión y el correcto proceder.

b.4 Manejo de Fraude y Corrupción

Para el manejo de fraude y corrupción, tratamiento de conflictos de interés y manejo de conductas presuntamente antiéticas, se debe proceder conforme lo estipulado en la Ley N° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento y demás normativa y legislación vigente que sea aplicable.

b.5 Cero Tolerancia a Conductas Antiéticas

Bajo ninguna circunstancia se aceptan conductas antiéticas, por tanto, para atender las denuncias en materia de Ética se deberá seguir lo establecido en el procedimiento para la atención de denuncias planteadas ante el Tribunal Registral Administrativo.

Ante la ausencia de denuncia y la evidencia palpable de conductas antiéticas la Comisión de Ética y Valores deberá estudiar de oficio el caso, atenderlo o trasladarlo a las instancias que corresponda, conforme lo definido por la Ley General de la Administración Pública, La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley General de Control Interno.

b.6 Sensibilización, interiorización e integración a sistemas de gestión.

b.6.1 Sensibilización:

El objetivo primordial de la sensibilización es crear una cultura sobre la Ética Institucional donde cada individuo logre interiorizar en su comportamiento y sus labores diarias todos aquellos requerimientos en cuanto a la ética.

Las políticas de sensibilización en la Ética del Tribunal Registral Administrativo están diseñadas para crear una cultura en los funcionarios en mejorar la Ética Institucional dentro del Tribunal, destacando su importancia tanto para la institución como para el funcionario.

Como objetivos tenemos:

- ✓ Dar a conocer la normativa en cuanto a la Ética.
- ✓ Informar sobre las responsabilidades de los funcionarios en cuanto a la Ética Institucional.
- ✓ Mostrar las consecuencias del no cumplimiento del Programa de Ético Institucional.
- ✓ Dar a conocer las sanciones en caso necesario.
- ✓ Como identificar y responder en casos de falta a la Ética Institucional.

b.6.2 Interiorización:

El proceso de interiorización de los valores supone un querer explícito de alcanzarlos, con base en unas razones que impulsan y que se convierten en una motivación que lleva a la acción.

Los valores se construyen cuando el individuo desea alcanzarlos y lleva a cabo las actuaciones necesarias para lograrlo.

El estado pleno de interiorización de valores se logra cuando el individuo practica el valor de manera constante y permanente, llevándolo a una actuación inconsciente, porque no tiene que estar dándose cuenta que practica el valor, sino que lo hace de manera espontánea y su actuación es estable y correcta. Consigue, de ese modo, el hábito del valor.

La comunicación o transmisión de valores que se impartirán en las capacitaciones ayudarán a que cada individuo inicie su proceso de interiorización.

b.6.3 Integración a los Sistemas de Gestión:

El Programa Ético ve realizado su mayor logro cuando los principios, valores y código de ética se integran en el quehacer diario de la institución y esto se logra a través de la incorporación de consideraciones de tipo ético que garantice de forma razonable que el desempeño está ajustado a altos estándares de comportamiento, que permitan la trazabilidad y transparencia para una adecuada rendición de cuentas de todos los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo.

Este programa se integrará al cuadro de mando integral establecido por el Tribunal como parte del sistema de gestión institucional, a través de los manuales de procedimientos, circulares, declaraciones de compromisos y otros que permita en razón del resultado obtenido tomar las medidas necesarias para la alineación de todo el marco ético del Tribunal Registral Administrativo con la actividad realizada diariamente y los objetivos contenidos en el Plan Estratégico.

b.7 Compromiso con el Control Interno

En el inciso a) Art.13 de la Ley de Control Interno, se establece:

“Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son de cumplimiento obligatorio y establecen que los jefes y mandos medios deberán propiciar el fortalecimiento y la integración de la ética en la gestión institucional.

b.8 Responsabilidad Social

Promover la protección y conservación del ambiente, utilizando dentro del Tribunal Registral Administrativo, prácticas ecológicas en el manejo de los recursos.

b.9 Programas regulares para actualizar y renovar el compromiso de la institución con la cultura ética.

La Comisión de Ética y Valores desarrollará un plan de trabajo con el fin de afianzar los valores y principios éticos del Tribunal, tanto a empleados antiguos como para los empleados de nuevo ingreso.

8. Procedimiento para la atención de denuncias relacionadas con la ética y planteadas ante el Tribunal Registral Administrativo

CONSIDERANDO

1°- Que el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002 y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 del 29 de octubre de 2004, se señala que la Administración deberá guardar la confidencialidad respecto a la identidad de los ciudadanos denunciantes, asimismo, de la información, los documentos y otras evidencias que se recopilen durante la formulación del informe.

2°- Que el artículo 15 de la Ley General de Administración Pública prevé la facultad del ejercicio de potestades discrecionales en la actividad administrativa, siempre que esté sometida en todo caso a los límites que le impone el ordenamiento expresa o implícitamente, para lograr que su ejercicio sea eficiente y razonable.

3°- Que el artículo 269 de la Ley General de la Administración Pública indica que la actuación administrativa debe realizarse conforme a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, correspondiéndole a las autoridades superiores de cada centro o dependencia velar, respecto de sus subordinados, por el cabal cumplimiento de este precepto.

4°-Que en la valoración del Índice de Gestión Institucional del Sector Público debe establecerse, definirse y divulgar los criterios de admisibilidad, regulaciones para el tratamiento y los requisitos que se deben cumplir para interponer una denuncia ante la Comisión de Ética y Valores sobre actos que puedan revelar un uso indebido de fondos públicos administrados por la Institución u otras situaciones, de manera que constituyan un insumo importante para la transparencia institucional y favorezca la rendición de cuentas.

5°- Que con fundamento en el Programa Ético Institucional del Tribunal Registral Administrativo, el cual refiere a la consideración en la confidencialidad y la cero tolerancia a las conductas antiéticas,

SE EMITE EL:

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS PLANTEADAS ANTE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y VALORES

Artículo 1°—**Objetivo:** Estos lineamientos tienen como objetivo informar a las personas cuáles son los requisitos que debe reunir para presentar una denuncia ante el Tribunal Registral Administrativo y el mecanismo que empleará este ente para valorar si procede verificar los hechos que se denuncian.

Artículo 2°—**Ámbito de Competencia:** La Comisión de Ética y Valores dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales.

Artículo 3°—**Principios Generales:** En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 4°— **Comisión de Ética y Valores:** será la encargada de valorar la admisibilidad de las denuncias presentadas conforme a lo establecido en estos lineamientos.

Artículo 5°—**Confidencialidad:** La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Las infracciones a la obligación de mantener dicha confidencialidad podrán ser sancionadas según lo previsto en esas leyes.

Cuando el denunciante no esté interesado en mantener la confidencialidad y así lo manifieste expresamente, en caso de que se den represalias en su contra, los efectos de cualquier represalia serán revertidos contra la persona que las emprenda, mediante la aplicación de las responsabilidades pertinentes.

Artículo 6°— **Lugar de entrega y recepción de denuncias:** El denunciante podrá presentar su denuncia en forma verbal ante el presidente de la Comisión. También podrá hacerlo de forma escrita identificándose o guardando su anonimato y la entregará a cualquiera de los miembros de la Comisión de Ética y Valores o en el buzón instalado para su fin.

Artículo 7°—**Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten ante la Comisión de Ética y Valores:** Los hechos denunciados que tengan relación con la ética institucional deberán ser expuestos en forma clara, precisa,

indicando el momento y lugar en que ocurrieron, el sujeto que presuntamente los realizó, probables testigos y cualquier otro detalle que permita realizar la investigación.

Artículo 8°—**Solicitud de aclaración:** En caso de ser una denuncia en forma escrita y determinar la Comisión de Ética y Valores que existe imprecisión de los hechos, se otorgará un plazo no menor de 5 días hábiles para que el denunciante complete su información, de lo contrario se archivará la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 9°—**Admisión de denuncias anónimas:** Las denuncias anónimas serán atendidas por la Comisión de Ética y Valores en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará.

Artículo 10°—**Direccionamiento de las denuncias:** La Comisión de Ética y Valores, una vez analizada la denuncia, determinará si procede el traslado al Órgano Colegiado para que éste continúe con el procedimiento. El Órgano Colegiado nombrará un Órgano Director, conforme sea procedente según lo establecido en la Ley General de Control Interno, el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Registral Administrativo y demás normativa vigente.

Artículo 11°—**Archivo y desestimación de la denuncia:** La Comisión de Ética y Valores, el Órgano Colegiado o el Órgano Director según sea el caso, desestimarán o archivarán las denuncias que se remitan al Tribunal Registral Administrativo cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia descrito en el artículo segundo de estos procedimientos.
- 2) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por el Tribunal Registral Administrativo.
- 3) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos en sede judicial.
- 4) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, debidamente justificado.

- 5) Si el asunto planteado ante el Tribunal Registral Administrativo se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos en diferentes instituciones y establecer la instancia que deberá atenderla.
- 6) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por el Tribunal Registral Administrativo o por otras instancias competentes.
- 7) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 7° de este Reglamento.

Artículo 12°—Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias: La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 13°—Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas: Al denunciante se le deberá comunicar por escrito por medio de lugar dispuesto para notificaciones por éste, cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- 1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 2) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Órgano Colegiado.
- 3) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 14°—Mecanismos recursivos disponibles para el denunciante. El denunciante en caso de no estar de acuerdo con el resultado de las resoluciones sobre la denuncia presentada podrá recurrir en el siguiente orden:

- 1) Si la resolución es emitida por la Comisión de Ética y valores, el denunciante podrá recurrir ante el Órgano Colegiado.

-
- 2) Cuando se trata de una resolución dictada por el Órgano Colegiado, podrá presentar recurso de reconsideración. El Órgano Colegiado agota la vía administrativa.

Artículo 15°—Mecanismos de seguimiento para verificar el cumplimiento de lo resuelto.

El Tribunal Registral Administrativo a través del Órgano Colegiado o en su defecto al que designe este Órgano, dará seguimiento a las denuncias resueltas a fin de verificar su cumplimiento.

Artículo 16°—Vigencia:

Rige a partir de su aprobación por parte del Órgano Colegiado.