

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each composed of concentric rings of different shades of blue. These circles are arranged vertically, with the largest at the top, a medium one in the middle, and the largest at the bottom. Two thin blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the circles.

## **MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE VALORES, ÉTICA Y TRANSPARENCIA.**

*"Si permites que te dobleguen un poco, te han de doblegar más todavía, hasta que te echen por tierra. ¡Echa raíces en la roca y da la cara al viento aunque todas tus hojas vuelen!" (J.R.R. Tolkien)*

El presente manual tiene como objetivo integrar el ejercicio de las funciones asignadas a la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia del Instituto Mixto de Ayuda Social

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 2 de 10

## Tabla de contenido

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance.....	3
3.	Marco Normativo.....	3
4.	Definiciones.....	3
5.	Funciones de la Comisión Institucional de Valores.....	4
6.	Obligaciones.....	6
6.1.	Del Consejo Directivo.....	6
6.2.	De la Presidencia Ejecutiva.....	6
6.3.	De los Titulares Subordinados.....	6
6.4.	Del Coordinador de la CIVET.....	7
6.5.	Miembros de la CIVET.....	8
7.	Integración de la CIVET.....	8
8.	Perfil de los miembros de la CIVET.....	9
9.	Juramentación de Comisión institucional de Valores.....	10
10.	Disposiciones finales.....	10
10.1.	Vigencia.....	10

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 3 de 10

### 1. Objetivo.

Establecer las funciones y responsabilidades de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia (CIVET)<sup>1</sup>, para su adecuado funcionamiento y organización.

### 2. Alcance.

Aplica a los miembros de la CIVET, a los titulares subordinados en el ámbito de su competencia y Jerarca Institucional.

### 3. Marco Normativo.

- ✓ Decreto Ejecutivo N° 23944-J-C del 12 diciembre 1994.
- ✓ Ley de Control Interno y Normas Generales de Control Interno para Sector Público.
- ✓ Lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

### 4. Definiciones.

**CIVET:** Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia.

**Formación:** Por formación profesional reglada se entiende todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros trabajadores a lo largo de toda la vida.

Es un aprendizaje innovador y de mantenimiento, organizado y sistematizado a través de experiencias planificadas, para transformar los conocimientos, técnicas y actitudes de las personas.  
[www.foremgalicia.es/promoSI/Glosario.html](http://www.foremgalicia.es/promoSI/Glosario.html)

**Promoción:** La promoción es el conjunto de actividades, técnicas y métodos que se utilizan para lograr objetivos específicos, como informar, persuadir o

<sup>1</sup> La CIVET del IMAS fue creada el 25 de octubre del 2006, con el propósito de formar, fortalecer y promover los valores, la ética y la transparencia de la Institución.

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 4 de 10

recordar al público objetivo, acerca de los productos y/o servicios que se comercializan.

**Valores:** Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. También son fuente de satisfacción y plenitud.

**Ética:** La orientación racional de la conducta hacia la consecución de unos fines determinados, que evidentemente no pueden atentar contra nuestra condición de seres sociales. *(Diego Víquez, CNRV)*

**Transparencia:** No existe una definición de transparencia comúnmente acordada, pero existe un consenso generalizado de que está relacionada con el derecho a saber y el acceso público a la información.

**ARDS:** Área Regional de Desarrollo Social.

**CNRV:** Comisión Nacional de Rescate de Valores.

## 5. Funciones de la Comisión Institucional de Valores.<sup>2</sup>

Con la dirección, asesoría, orientación, acompañamiento y seguimiento permanente de la Dirección Ejecutiva de la CNRV, a las Comisiones de Valores y Unidades permanentes de Ética y Valores Institucionales que integran el Sistema Nacional de Comisiones de Valores (SNCV), les compete conducir técnicamente el Proceso de Gestión Ética, para lo que les corresponde:

- Recibir formación en la temática.
- Elaborar y mantener actualizado el Programa de Gestión Ética Institucional, conforme a la normativa vigente.
- Gestionar y velar por la inclusión del Fortalecimiento de la Ética y los Valores en el Plan Estratégico Institucional tanto en el Marco filosófico: MISIÓN-VALORES-VISIÓN como en su Plan de acción.
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de trabajo ó Plan Operativo Institucional para la Gestión Ética Institucional (Fortalecimiento de la ética y los valores).
- Coordinar las diferentes instancias institucionales, las actividades para la implantación, mantenimiento y mejora continua del Proceso de Gestión Ética Institucional.

<sup>2</sup> Lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores. (CNRV).

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 5 de 10

- Realizar diagnósticos de oportunidad ética a través de métodos de investigación social: encuestas, investigación por observación, sondeos, análisis de situación, entrevistas, grupos de enfoque entre otros.
- Elaborar o coordinar la elaboración del Código de Ética. Encargarse de verificar todo lo relativo a la participación, divulgación, implementación, gestión, aplicación, mantenimiento y proceso de mejora de este Código, mediante su programa ordinario de trabajo.
- Brindar información o recibir consultas sobre asuntos relacionados con la Ética y los Valores.
- Llevar a cabo la divulgación y promoción permanente de la ética dirigida a orientar a todos los integrantes de la institución, así como a los sujetos interesados<sup>3</sup> a la práctica de la vivencia de los valores en su vida cotidiana
- Realizar o coordinar actividades educativas: sesiones de trabajo, charlas, cursos, talleres, seminarios encuentros, reuniones, dinámicas de grupo entre otras.
- Organizar actividades dirigidas a fomentar el mejoramiento de las relaciones interpersonales entre funcionarios, desde la perspectiva de los valores de la integridad personal y en busca de la armonía laboral.
- Celebrar con la participación de todas las personas, fechas conmemorativas, con el propósito de exaltar el significado de los valores existentes alrededor de éstas.
- Apoyar las gestiones, que ante diferentes instancias formales e informales, se realicen, en defensa de la identidad nacional y consecuentemente de la salud moral de los habitantes.
- Coadyuvar con la Administración Superior en la divulgación y facilitación a los funcionarios, por los medios disponibles de la institución, la normativa que sanciona el incumplimiento de los deberes.
- Presentar un informe de labores al concluir el año. La coordinación de cada comisión remitirá el informe con los resultados obtenidos a la Dirección Ejecutiva de la CNRV.
- Asistir a las actividades convocadas por la CNRV, 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 Comisiones de Valores.
- Establecer vínculos de cooperación horizontal entre las comisiones que integran el SNCV.

<sup>3</sup> (las demás instituciones, empresas proveedoras de bienes y servicios, ciudadanos, agrupaciones profesionales y otras instancias que interactúen con la entidad, que sean clientes actuales o potenciales y todos aquellos que de una u otra forma se vean afectados por el actuar institucional).

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 6 de 10

## 6. Obligaciones.

### 6.1. Del Consejo Directivo.

- Estará obligado en asumir el liderazgo y participar de los procesos de la gestión ética institucional.
- Conocer el Plan de Trabajo Anual de la CIVET.

### 6.2. De la Presidencia Ejecutiva.

- Es obligación del Presidente Ejecutivo, la verificación del cumplimiento de este manual de funcionamiento.
- Asignar un miembro activo que forme parte de la Comisión y que sea el enlace entre esta y la Presidencia Ejecutiva.
- Aprobar los recursos presupuestarios para la ejecución de las acciones propuestas.

### 6.3. De los Titulares Subordinados.

- Designar cuando la CIVET lo solicite, un funcionario (a) para que funja como miembro propietario y un suplente en la CIVET, así como facilitar el tiempo requerido para cumplir con las funciones correspondientes.
- Involucrarse y fomentar la participación del personal, en las actividades promovidas por la CIVET para el logro de los objetivos.
- Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal a su cargo para que estos participen de las capacitaciones, formaciones y actividades que realiza la CIVET en materia de valores.
- Agendar en las reuniones de personal en las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) y Empresas Comerciales un espacio, mínimo una vez al mes al funcionario enlace de la CIVET, para que divulgue, comparta y motive en la temática de los valores.
- En Oficinas Centrales coordinar con los enlaces de la CIVET de un espacio para que se divulgue, comparta y motive en la temática de los valores institucionales.

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 7 de 10

#### **6.4. Del Coordinador de la CIVET.**

- Le corresponde al Coordinador(a) de la CIVET, velar porque se cumplan los procedimientos establecidos en este manual y responsabilidades de la CIVET.
- Convocar y presidir las reuniones calendarizadas mensualmente, y/o aquellas que se deban realizar en forma extraordinaria.
- Representar y asistir en las reuniones de enlace de coordinadores de la Comisión Nacional de Rescate de Valores a la CIVET y en las diferentes actividades organizadas por esta; o en su defecto, asignar a otro miembro de la CIVET para que lo(a) sustituya, y deberá replicar la información recibida a los miembros de la CIVET.
- Elaborar el presupuesto anual de la CIVET en conjunto con sus miembros y asumir la responsabilidad de hacer uso correcto de los recursos asignados en el tiempo planificado, tomando en cuenta el valor de la austeridad.
- Dirigir la elaboración del Plan de Trabajo Anual de la CIVET 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 y presentar informes: a) informe de la reunión mensual de la CIVET, b) informes de resultados anual dirigido a la Dirección Superior y a la CNRV, c) u otros requeridos o solicitados por el Jerarca.
- Dar seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones mensuales de la CIVET.
- Participar en las capacitaciones que se consideran pertinentes en la temática y solicitar la asesoría necesaria por parte de la CNRV.
- Solicitar a los enlaces de la CIVET un reporte anual de acciones realizadas, como insumo para el informe de resultados anual.
- Velar para que se mantenga actualizada la intranet con la información de la CIVET y de la Comisión Nacional de Rescate de Valores de interés institucional.
- Mantener actualizada la gestión documental de la CIVET.

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 8 de 10

- Coordinar acciones de capacitación en el tema de ética y valores con el área de Desarrollo Humano, dirigido tanto a los miembros de la CIVET como a la población IMAS.

### **6.5. Miembros de la CIVET.**

- Cumplir con los procesos y actividades que emanen de la CIVET en materia de valores.
- Asistir a las reuniones calendarizadas de la CIVET y a las que se les convoque de forma extraordinaria. Confirmando su asistencia o bien justificar la ausencia por escrito con anticipación.
- Participar cuando se le solicite, en subcomisiones con el fin de ejecutar acciones específicas que demande la gestión de la CIVET.
- Diseñar y preparar los insumos para reproducir las acciones de la CIVET según el Plan de Trabajo Anual, en Empresas Comerciales, en las respectivas regiones y en el nivel central cuando se requiera.
- Representar al Coordinador(a) de la CIVET, cuando este se lo solicite en aquellas funciones que éste le asigne.
- Asistir obligatoriamente a los cursos coordinados por la CNRV y otros de formación en la temática.
- Apoyar cuando se requiera a los demás miembros de la CIVET, en el desarrollo de actividades de capacitación, promoción o divulgación en las diferentes unidades de gestión.
- Elaborar un reporte anual de acciones realizadas en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la CIVET.

### **7. Integración de la CIVET.**

La CIVET contará con un coordinador, el cual será nombrado por mayoría simple entre los miembros presentes convocados formalmente y por un periodo de dos años consecutivos, pudiendo reelegirse por mutuo acuerdo y votación entre sus miembros.

La CIVET llevará un libro de actas y minutas, siendo el coordinador el encargado de mantener estos controles.

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 9 de 10

La CIVET estará conformada por un representante de cada Área Regional de Desarrollo Social (ARDS), un miembro de Empresas Comerciales y un representante como mínimo de las siguientes unidades: Presidencia Ejecutiva, Desarrollo Humano, Planificación Institucional, Subgerencia de Desarrollo Social, de las Subgerencias de Soporte Administrativo y Gestión de Recursos (un representante por ambas) y Control Interno. Podrá solicitarse la representación de otra Unidad cuando la gestión de la CIVET lo considere necesario.

La CIVET estará conformada por miembros titulares y suplentes, quienes serán designados por mutuo acuerdo de las partes y su respectiva jefatura; para ello, deberá considerarse el perfil definido y con el aval de la Gerencia General.

Cada miembro será juramentado, según los lineamientos establecidos por la CNRV.

El suplente servirá de apoyo y representación del titular ante la CIVET en ausencia de este, quien tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades que el titular nombrado y deberá cumplir con los requerimientos establecidos para formar parte de la Comisión.

En caso de que algún miembro de la CIVET, no pueda continuar en la Comisión, por situaciones justificadas (pensionado, renuncia u otra) ó la jefatura considere que no debe continuar como miembro, el Jefe Inmediato, deberá nombrar a la persona asignada para relevarlo y notificar por escrito al Coordinador(a) de la CIVET.

## **8. Perfil de los miembros de la CIVET.<sup>4</sup>**

El perfil o las características deseadas de los y las integrantes de la Comisión Institucional de Valores son:

- Solvencia moral (cualidades humanas que hace que una persona sea digna de confianza)
- No haber sido sancionado en los últimos cinco años por falta considerada grave o gravísima, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes.
- Mostrar un compromiso en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores.
- Iniciativa y diligencia.
- Adecuadas relaciones interpersonales.

<sup>4</sup> Lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

	<b>Manual de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Valores, Ética y Transparencia</b>		
Aprobado por:	Fecha de aprobación: Oficio de aprob. 00/00/2000	Emisión: 01	Página 10 de 10

- Amplio conocimiento del accionar del área que representa, (en la Institución).
- Conocimiento de la Ley de Control Interno y sus Normas.
- Provenientes de diferentes bagajes formativos, en lo posible, profesional dado que la Comisión deberá conducir un proceso.
- Estar dispuesto o dispuesta a recibir formación y capacitación en gestión ética y a asumir las responsabilidades inherentes a su participación en la Comisión.
- El Coordinador de la Comisión en caso de que la organización no disponga aún de una unidad, oficina o coordinación técnica de ética y valores con personal dedicado a tiempo completo deberá liderar el Proceso a desarrollar.

## 9. Juramentación de Comisión institucional de Valores<sup>5</sup>

El acto de Juramentación de los integrantes de la Comisión de Valores de la organización es un evento que se hace en la institución a la que pertenece la Comisión. Es realizada por el Jeraarca de la Organización en presencia de un miembro de la Junta Directiva de la Comisión Nacional. A dicho acto deben asistir todas las Jefaturas de la institución quienes fungen como testigos del compromiso asumido por la Comisión en particular y en general por la Organización como primeros responsables del fortalecimiento de la ética (Ley Control Interno)

## 10. Disposiciones finales.

### 10.1. Vigencia.

El presente manual de funcionamiento entrará en vigencia a partir de la aprobación de la Dirección Superior.

---

<sup>5</sup> Lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores.