



ASUNTO: Modificación a Manual de Bienvenida y Manual de Desempeño.

ACUERDO N° 76/2011. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Turismo, a las ocho horas del día veinticuatro de noviembre de dos mil once.

CONSIDERANDO:

- I. Que por Acuerdo N. 14/2011, de fecha 22 de febrero de 2011, se acordó ratificar la autorización del uso y aplicación de los siguientes manuales: a) Manual de Reclutamiento y Selección de Personal; b) Manual de Bienvenida y c) Manual de Evaluación del Desempeño.
- II. Que en virtud del Acuerdo N. 73/2011, de fecha 17 de octubre de 2011, se acordó modificar el organigrama aprobado por Acuerdo N. 03/2011 y por Acuerdo N. 75/2011, de fecha 23 de los corrientes, se adoptó la nueva misión y visión Institucional, por lo que se vuelve necesario modificar el actual Manual de Bienvenida.
- III. Que asimismo es necesario modificar el Manual de Evaluación del Desempeño vigente por un instrumento que contenga un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que los servidores públicos realizan las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan y que a su vez permita conocer su potencial.

POR TANTO:

En base a las facultades y a las razones expuestas en los considerandos anteriores:

ACUERDA:

1. Modificar los siguientes Manuales:
 - a) Manual de Bienvenida
 - b) Manual de Evaluación de Desempeño
2. Que a partir de ésta fecha, entren en vigencia y sean de aplicación general los manuales antes relacionados.
3. Designar a la Unidad Administrativa como responsable de la difusión sobre su contenido a los empleados de ésta Secretaría de Estado.
4. Comuníquese.


JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN
MINISTRO DE TURISMO





MINISTERIO DE TURISMO
(MITUR)

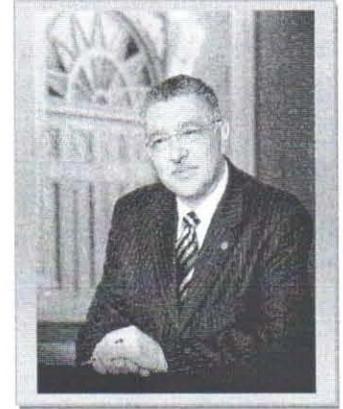
MANUAL DE BIENVENIDA



0000001

A. MENSAJE DE BIENVENIDA DEL MINISTRO.

Reciba de parte del señor Ministro de Turismo un saludo de Bienvenida y nuestros deseos que se incorpore a la institución con mucho entusiasmo y entrega; en MITUR encontrará oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional.



Nuestro contexto de trabajo está dirigido al Turismo el cual es reconocido como un sector que, desarrollado e impulsado bajo los criterios sostenibles y sustentables, contribuirá a reducir la pobreza, a mitigar los flujos migratorios hacia el exterior y desde el campo a las ciudades, además de ayudar a proteger y preservar nuestros recursos naturales y culturales.

Para lograr los objetivos y metas de nuestro Plan Nacional de Turismo y Plan Quinquenal debemos trabajar en un proceso de transformación, unidad y acción; basado en principios y valores que fortalecen nuestro quehacer institucional.

Usted desde este momento forma parte del equipo de trabajo que hará posible obtener los resultados que el modelo de Gobierno en el tema de Turismo plantea, siendo este bajo el concepto de Reciprocidad denominado “Crecimiento de Adentro hacia Afuera” cuya estrategia a largo plazo es “Convertir a El Salvador en un destino turístico regional e internacional, así como estimular el turismo interno”.

Le deseo muchos éxitos, se que con el apoyo y las fortaleza de nuestro Recurso Humano alcanzaremos nuestros objetivos y metas.

Un fraterno saludo.





B. ANTECEDENTES

En el presente documento encontrará una breve descripción de lo que es **MITUR**, así mismo información relevante para el desarrollo de sus funciones.

MITUR fue creado a través del Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 01 de Junio de 2004, publicado en el Diario Oficial Número 100, Tomo N° 363, de esa misma fecha y año. Es la Institución rectora en materia de Turismo, le corresponde determinar y velar por el cumplimiento de la Política y Plan Nacional de Turismo.

MITUR cuenta con la Ley de Turismo, la cual fue aprobada mediante decreto legislativo No.899 de fecha 10 de diciembre de 2005, publicada en el Diario Oficial No.237, tomo No.369 del 20 de ese mismo mes y año. La cual tiene por objeto fomentar, promover y regular los servicios turísticos en el país, prestados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.

En el año 2010, la actual administración del Ministerio de Turismo presentó a la Asamblea Legislativa propuestas de reforma a la Ley de Turismo, en los artículos 22 y 36, siendo estas aprobadas por Decreto Legislativo No.570 el 17 de Diciembre y publicadas en el Diario Oficial el 23 de Diciembre de 2010. / (ver página en Diario Oficial tomo 389)

C. INSTITUCIONES RELACIONADAS.

De conformidad al Art. 16 Numeral 8 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo es responsabilidad del Titular de esta cartera de Estado, supervisar y controlar las instituciones autónomas que por ley están supeditadas a su dependencia. La Corporación Salvadoreña de Turismo (CORSATUR), institución autónoma con personería jurídica y patrimonio propio, esta se relacionará con cualquier entidad pública a través del MITUR y el Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por ley tiene autonomía administrativa, presupuestaria y financiera; se relacionará con los órganos públicos a través del MITUR.



D. MISION, VISION, PRINCIPIOS Y VALORES

MISION

Ser organismo rector en materia turística y velar por el cumplimiento de la Política y el Plan Nacional de Turismo, a través de la inclusión de todos los sectores involucrados, mediante mecanismos que conlleven al desarrollo sostenible y competitivo de la industria turística, impulsando el desarrollo económico y social, que permita generar empleos y que mejore la calidad de vida de la población.

VISION

Convertir a El Salvador en punto de encuentro para el turismo nacional e internacional en donde los mercados emisores se identifiquen con la cultura, las costumbres, los pueblos vivos y las tradiciones salvadoreñas.

PRINCIPIOS

1. **Eficiencia:** con los recursos que contamos para alcanzar un objetivo predeterminado. A mayor eficiencia menor la cantidad de recursos que se empleará, logrando mejor optimización y rendimiento.
2. **Eficacia:** hacemos lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestas.
3. **Apertura:** actitud favorable a la innovación, en lo ideológico, político, religioso, cultural, social e institucional.
4. **Integración:** con grupos sociales, culturales, económicos, educativos, por el bienestar del turismo y del país.
5. **Sostenibilidad:** buscamos satisfacer las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras.





6. **Representatividad:** nos permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos, siempre en el plano de lo moral, de manera propositiva e integral, siempre en el plano de lo moral, de manera positiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural.
7. **Equidad de Género:** defendemos la igualdad de oportunidades entre el hombre y la mujer, en el uso y control de los bienes y servicios de la sociedad.
8. **Rendición de Cuentas:** mantenemos excelentes controles de los fondos, los programas y servicios que ofrecemos de manera eficiente.

VALORES

IDENTIDAD NACIONAL

Respeto por el territorio, costumbres, tradiciones, los recursos del país, los ciudadanos, la cultura y los visitantes.

TRANSPARENCIA

Ejercer la gestión de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo pueda conocer las actuaciones del MITUR y que éstas sean apegadas a la ley.

LEALTAD

Desenvolverse con fidelidad y respeto a las personas como origen y fin de la actividad del estado.

PROBIDAD

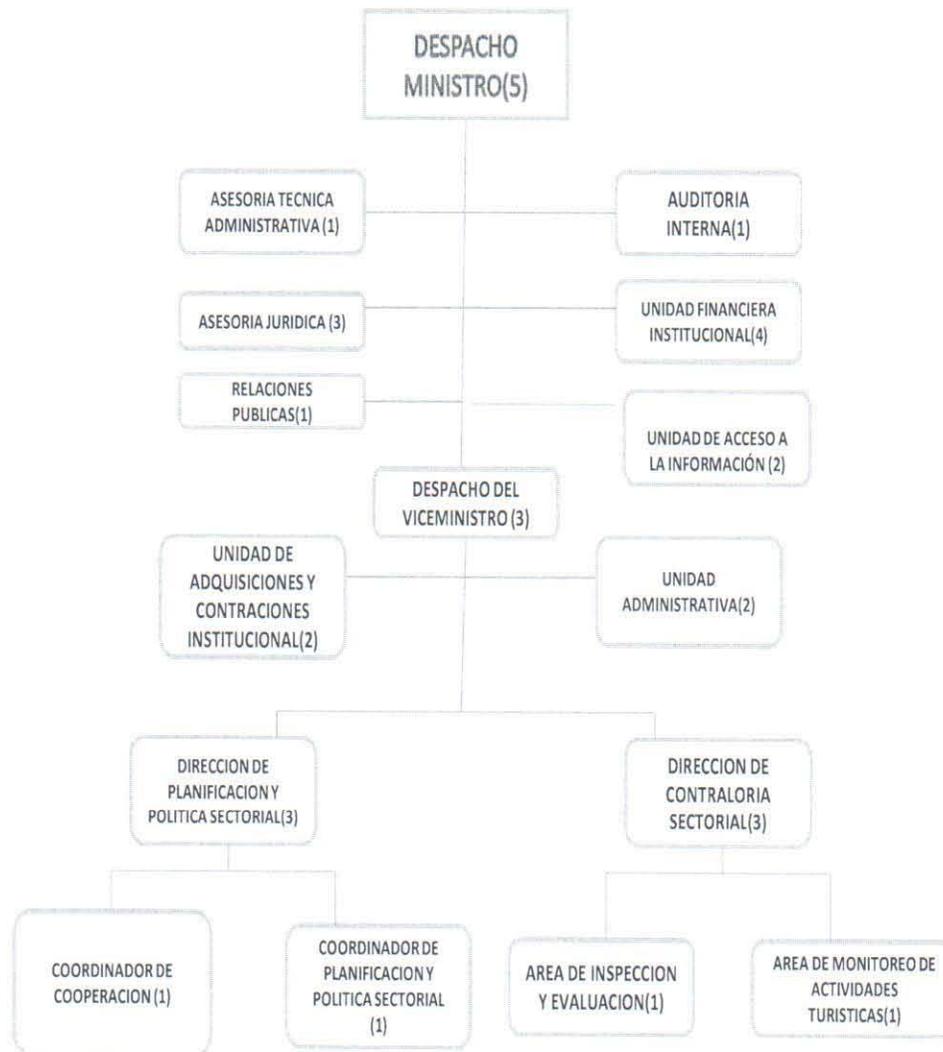
Ejercer con honradez, integridad, rectitud, responsabilidad y discreción.

IMPARCIALIDAD Y JUSTICIA

Proceder con objetividad y sin designio anticipado a favor o en contra de alguien, otorgando al público y al Estado lo que les es debido, según derecho o razón.



E. ORGANIGRAMA



F. COMPETENCIAS DEL MITUR

Según la Ley de Turismo es menester de esta Secretaría de Estado, los siguientes artículos en referencia:

- a) Determinar y velar por el cumplimiento de la Política y del Plan Nacional de Turismo, así como el cumplimiento de los objetivos la Ley.
- b) Elaborar y ejecutar estudios y proyectos, a fin de permitir la identificación de áreas territoriales para desarrollo turístico.
- c) Ordenar inspecciones a los establecimientos que presten servicios turísticos.
- d) Información y respaldo ante las diversas oficinas gubernamentales, cuando el interés turístico nacional lo amerite.
- e) Apoyo de MITUR cuando sea solicitado por gremiales del sector y sea un beneficio del sector turístico nacional.
- f) Por ley el Ministro de Turismo forma parte de la Junta Directiva de CORSATUR como Director Presidente

G. BENEFICIOS INSTITUCIONALES

1. Capacitación

Existe la oportunidad de desarrollar sus habilidades personales para un mejor desempeño de sus funciones a través de capacitaciones.

2. Desarrollo Profesional.

Se le brinda la oportunidad de desarrollarse bajo el principio de igualdad de oportunidades, mediante su desempeño laboral.

3. Uniformes.

La institución provee a sus empleados uniformes para uso diario, de acuerdo a la etiqueta establecida. (Siempre y cuando la institución tenga la disponibilidad presupuestaria).





4. Seguro de Vida.

Los empleados tendrán derecho a un seguro de vida que el gobierno pagará a los beneficiarios, ya sea directamente o por medio de contrato celebrado con compañía aseguradora por la suma de tres mil cuatrocientos veinte y ocho con cincuenta y siete dólares americanos por empleado. (Art.110 de las disposiciones general de presupuesto.)

5. Viajes.

Todo empleado de MITUR de acuerdo a su especialidad puede aplicar a becas, seminarios, foros, capacitaciones, pasantillas, etc., al interior y exterior del país.

La persona que viaje en misión oficial tendrá derecho a pago de boletos aéreos, gastos terminales, viáticos, gastos de alojamiento, según lo estipula el Reglamento General de Viáticos.

H. REGULACIONES

Según la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos, estos gozaran de:

a) Asuetos.

Los empleados públicos gozaran de asueto remunerado durante los siguientes días:

- ✓ Todos los domingos y sábados del año
- ✓ 1° de mayo, "Día del Trabajo"
- ✓ 10 de Mayo, "Día de la Madre"
- ✓ 15 de Septiembre, "Día de la Independencia Patria"
- ✓ 2 de Noviembre, "Día de los Difuntos"
- ✓ Tendrá derecho además de gozar los días de asueto que sean decretados por la Honorable Asamblea Legislativa.





b) Vacaciones.

El personal de **MITUR** tendrá derecho a gozar de licencias con goce de sueldo en concepto de vacaciones durante tres periodos en el año, que son:

- ✓ 8 días en Semana Santa, (de Lunes santo a Lunes de pascua, ambas fechas inclusive).
- ✓ 6 días para fiestas Agostinas, del 1 al 6 de Agosto.
- ✓ 10 días en Navidad, del 24 de Diciembre al 2 de Enero.

c) Aguinaldo.

La compensación adicional en efectivo que se le concede durante el mes de diciembre de cada año a todo el personal al servicio de la Administración Pública, con nombramiento en Ley de Salarios, por Contrato o por Jornales y es el equivalente al ciento cincuenta por ciento del salario mínimo de los trabajadores del Comercio, Industria y Servicios vigente al 30 de junio del año recién anterior al año de la compensación adicional a otorgar a los servidores públicos. Según lo establecido en la Ley sobre la compensación adicional en efectivo.

d) Permiso para asuntos particulares.

Los empleados podrán solicitar cinco días de permiso para asuntos particulares, el cual se concederán a discreción del jefe respectivo. (Art.11 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias)

e) Horas Extras.

Los empleados que presten servicios después de las horas laborales y cuyos sueldos no excedan de \$432.86 Dólares mensuales, tendrán derecho a remuneración extraordinaria (Art.113 de las disposiciones generales del presupuesto.)

f) Días laborales y Horario

De conformidad al Art.84 de las disposiciones generales del presupuesto el horario de labores será de lunes a viernes en una sola jornada de las 8 a las 16 horas.





El personal de **MITUR** deberá marcar la entrada y salida por medio electrónico existente, la falta de puntualidades cometidas en el mismo mes serán sancionadas con base al Art. 99 de las disposiciones generales de presupuesto.

g) Hora de Almuerzo.

El receso para tomar los alimentos en la hora de almuerzo será de 12:30pm a la 1:10pm.

h) Uso del Carné de Identificación.

Todos los empleados mientras permanezcan en las instalaciones del Ministerio y en el desarrollo de toda misión oficial al interior del país, deben utilizar su respectivo Carné de Identificación.

i) Apariencia Personal.

La imagen de la institución depende en muy buena parte de la presentación y modales de sus empleados. Por eso deberán presentarse vestidos decorosamente y mantener una buena apariencia personal.

j) Prudencia y Respeto.

Para evitar inconvenientes es importante actuar con sensatez y cautela respetando a los compañeros de trabajo, evitar el uso de vocabulario inadecuado, respetar el espacio físico de trabajo, recordar que el respeto es un valor fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad.

k) Permisos.

Todos los empleados deberán llenar la respectiva solicitud de permiso, la cual es autorizada por su Jefe Inmediato. Según las condiciones del permiso puede ser con o sin goce de sueldo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

l) Comunicación.

Los medios de comunicación autorizados son los siguientes:

1. Memorándum
2. Circulares
3. Correos electrónicos institucionales
4. Notas del despacho
5. Conferencias Telefónicas Oficiales.
6. Acuerdos.
7. Ayudas Memoria.

