

# MANUAL DE INDUCCIÓN



**TRIBUNAL DE ETICA  
GUBERNAMENTAL**

---

**2017**

---

Avenida Los Espliegos, Casa  
NO. 30, Col. San Francisco,  
San Salvador

[www.teg.gob.sv](http://www.teg.gob.sv)

Tel. 2565-9400

# INDICE

	Nuestra Institución	3
I.	Bienvenida	4
II.	Objetivo general	4
III.	Objetivos específicos	4
IV.	Alcance	5
V.	Antecedentes	5
VI.	Elementos estratégicos	6
	Misión y Visión	6
	Valores institucionales	7
	Principios institucionales	8
VII.	Estructura organizativa	10
VIII.	Proceso de inducción	11
IX.	Generalidades	
	• Horario de trabajo	13
	• Control de asistencia	13
	• Remuneraciones	14
	• Beneficios y prestaciones	14
	• Licencias	16
	• Capacitaciones	17
	• Pago de Viáticos	18
	• Ascensos y promociones	18
	• Seguridad industrial	19
	• Deberes y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos	20
	• Clima organizacional	22
X.	Aprobación del manual	23
	Anexo: Carta de compromiso ético	24

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------

## NUESTRA INSTITUCIÓN

El Tribunal de Ética Gubernamental, es la institución rectora del comportamiento ético de los funcionarios y servidores públicos del país, lo que la convierte en una institución de suma relevancia para contribuir en la búsqueda de la integridad, transparencia y la lucha contra la corrupción del país y generar ambientes donde exista el compromiso para un desarrollo sostenible del Estado.

El art. 1 de la Ley de Ética Gubernamental nos impone la misión de promover el desempeño ético en la función pública, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y prohibiciones señalados en la misma ley. En tanto el Art. 10 marca el rumbo de una visión del Tribunal, como ente rector de la ética pública, para cuyo efecto le confiere los atributos de independencia y autonomía.

Nuestro compromiso es indiscutible, pues la ética es indisociable de la gobernanza, principalmente porque para quienes ejercemos algún poder o cargo público, debemos hacer que nuestras funciones se desarrollen con probidad y transparencia<sup>1</sup>.

Es por ello que el estándar de integridad solicitado a quienes se incorporan al Tribunal de Ética Gubernamental, es alto, ya que debemos ser dignos representantes de la misma y cumplir y hacer cumplir la Visión y Misión encomendada a la Institución.

---

<sup>1</sup> Memoria de Labores Junio 2014 a Mayo 2015, Mensaje del Presidente, Dr. Marcel Orestes Posada

## I. BIENVENIDA

Te damos la más cordial bienvenida. Aquí encontrarás un equipo de colaboradores del más alto nivel, al servicio del cumplimiento de las leyes y normas que regulan el actuar de las instituciones gubernamentales y autónomas del país, basados en las normas éticas.

El Talento humano para el Tribunal, es uno de los elementos estratégicos para dar cumplimiento a la razón de ser del mismo, por lo que esperamos poder contar con tu apoyo, el cual dará un valor agregado a la institución.

Esperando que la oportunidad de trabajar para el Tribunal de Ética Gubernamental, te genere un prestigio profesional, que te permita formarte integralmente en los valores que deben prevalecer en un Servidor público.

## II. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene por objeto, ilustrar a todo el personal y ser una guía que facilite la información inicial necesaria para que el colaborador de nuevo ingreso, pueda incorporarse a su puesto de trabajo con mayor confianza y compromiso, identificado con la Institución, la misión y visión y todo lo relacionado al entorno laboral.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Presentar al colaborador todo lo referente a los antecedentes de la Institución, Misión, Visión, Organigrama.

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------

2. Presentar los aspectos más relevantes de la normativa interna y leyes aplicables al servicio público.
3. Brindar conocimiento al colaborador de las Prestaciones y Beneficios a los que tendrá derecho.
4. Brindar conocimiento sobre los procesos sancionatorios aplicables dentro del Tribunal a todo el personal.

#### **IV. ALCANCE**

Este manual se dará a conocer a todo el personal de nuevo ingreso y en caso de sufrir modificaciones o actualizaciones, se deberá entregar a todo el personal que labora para el TEG.

#### **V. ANTECEDENTES**

Con el objeto de dar efectivo cumplimiento de la Convención Interamericana Contra la Corrupción y el Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centroamérica, la Asamblea Legislativa, aprobó el año 2006 la Ley de Ética Gubernamental, (LEG), la cual creó al Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), como una entidad de derecho público; también instituyó, las Comisiones de Ética Gubernamental, las que deberían de existir en todas las instituciones de la Administración Pública.

Cinco años después, con el propósito de fortalecer la labor del Tribunal, en materia de prevención y de sanción a las acciones contrarias a la ética pública, la Asamblea Legislativa emitió una nueva Ley de Ética Gubernamental, la cual está vigente desde el 1 de enero de 2012, ampliando las competencias y potestades al TEG, en lo que respecta a su gestión, así como en su potestad investigativa y sancionatoria. A su vez, el Tribunal, como un cuerpo legal, derogó el antiguo Reglamento y creo otro, que se adaptó a las nuevas exigencias y obligaciones previstas en la segunda Ley, donde se incorporó la responsabilidad de controlar y coordinar las 262 Comisiones de Ética de las Municipalidades.

Naturaleza, composición e integración del Tribunal de Ética Gubernamental:

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley de Ética Gubernamental (LEG), vigente desde el 1 de enero de 2012, el Tribunal de Ética Gubernamental es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario.

El TEG es el ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la LEG, para cuyo efecto es independiente; es decir, no estará subordinado a autoridad alguna, a fin de que pueda desempeñar sus funciones, de manera eficaz y sin influencia indebida.

El Pleno del TEG es un órgano colegiado, integrado por cinco miembros propietarios; uno elegido por la Asamblea Legislativa, que será el Presidente; otro designado por el Presidente de la República; otro elegido por la Corte Suprema de Justicia; otro designado por la Corte de Cuentas de la República; y otro elegido por los titulares del Ministerio Público. Cada propietario cuenta con un suplente.

El Presidente del Tribunal tiene a su cargo la representación legal, judicial y la extrajudicial; además, ejerce facultades de dirección del cuerpo colegiado.

### **Funciones y Atribuciones del Tribunal:**

De conformidad a lo que establece la LEG, las principales funciones y atribuciones del Tribunal son:

1. Promover y difundir entre todos los servidores públicos y personas sujetas a la aplicación de la Ley, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas contenidas en la LEG; y la cultura ética en la población en general.
2. Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética y demás servidores públicos; así como a las personas sujetas a la aplicación de la Ley, sobre la Ética en la función pública, para prevenir actos de corrupción y otros aspectos relacionados con la LEG.
3. Adicionalmente, entre las atribuciones del Pleno del Tribunal se encuentran la de desarrollar el procedimiento administrativo sancionatorio, por denuncia, aviso o de oficio, e imponer las

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------

sanciones a las personas sujetas a la aplicación de la LEG, que infrinjan los deberes o prohibiciones éticas.

4. Promover mecanismos para garantizar la transparencia en la administración pública y aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos relativas a la ética pública, la Ley de Ética Gubernamental y las que le concede el ordenamiento jurídico.

## **VI. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS**

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

“Promover el desempeño ético en la función pública y sancionar los actos contrarios a la Ley de Ética Gubernamental”

### **VISIÓN INSTITUCIONAL**

“Ser la institución rectora de la ética pública, reconocida por su independencia y credibilidad en la prevención y sanción de los actos contrarios a la Ley de Ética Gubernamental”

### **VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Desde el año 2013, con la reforma de la Ley de Ética Gubernamental y la aprobación del Plan Estratégico, los valores institucionales son los siguientes:

1. Supremacía del Interés Público.-
2. Legalidad.-
3. Justicia.-
4. Transparencia.-

#### **Supremacía del interés público:**

Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.

#### **Legalidad:**

Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.

**Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.

## Transparencia:

“Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

## Principios de la Ley de Ética

Como servidores públicos, regimos nuestro actuar apegados a los principios éticos contemplados en la Ley de ética gubernamental.

### a) Supremacía del Interés Público

Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.

### b) Probidad

Actuar con integridad, rectitud y honradez.

### c) Igualdad

Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.

### d) Imparcialidad

Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.

### e) Justicia

Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.

### f) Transparencia

Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

### g) Responsabilidad

Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.

### h) Legalidad

Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------

**i) Lealtad**

Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.

**j) Decoro**

Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

**k) Eficiencia**

Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.

**l) Eficacia**

Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.

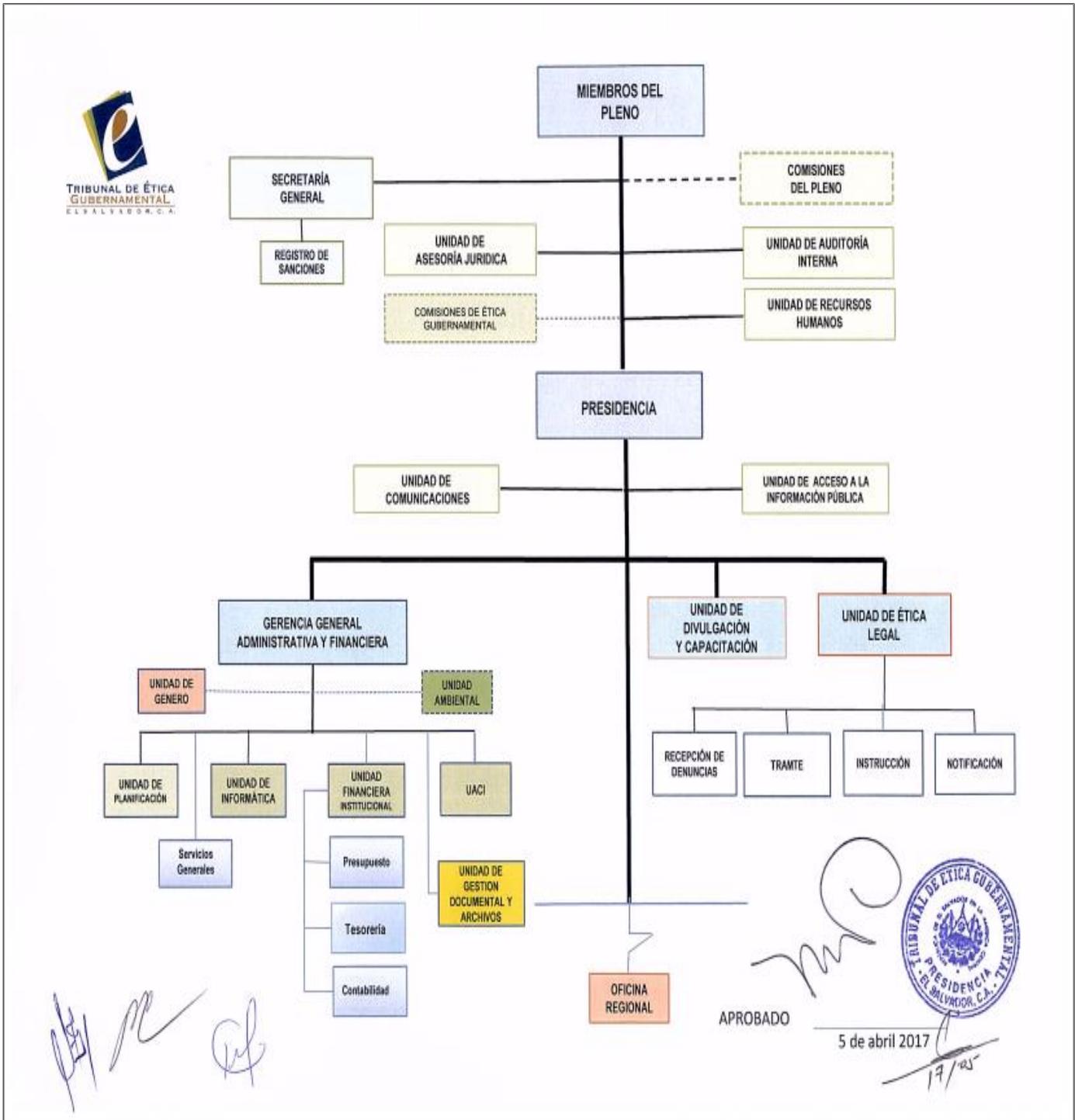
**m) Rendición de cuentas**

Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

## **Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento**

Todo servidor público que ingrese al Tribunal de Ética Gubernamental, deberá conocer la Ley y su respectivo reglamento, como parte del conocimiento básico, independientemente del área a la cual ingrese a laborar.

# VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



<p>Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Aprobado por: Miembros del Pleno</p>	<p>Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.</p>	<p>Última modificación:</p>
--	---	---	-----------------------------

## VIII. PROCESO DE INDUCCIÓN

El proceso de inducción está concebido en 2 etapas, pero que se entrelazan, para dar continuidad en la integración del servidor público que ingresa a laborar en el Tribunal de Ética Gubernamental. Esquemáticamente podría interpretarse de la siguiente manera:



### Documentación y normativa básica a conocer por el servidor público del tribunal

Todo servidor público del Tribunal de Ética Gubernamental deberá conocer y recibir por parte de la Unidad de Recursos Humanos lo siguiente:

#### Documentos:

- Copia de su contrato.
- Carta compromiso ético
- Organigrama vigente.
- Normativa Interna Básica:
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.

- Instructivo para el Pago de Viáticos.
- Reglamento interno de trabajo
- Manual de Descripción de Puestos y Funciones.
- Manual de Organización.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Ética Gubernamental.

Para brindar esta documentación, en concordancia con la política ambiental del Tribunal de Ética Gubernamental, ésta se podrá entregar en Disco Compacto (CD), con las versiones actualizadas a la fecha de ingreso del servidor público, pudiendo adicionar cualquier otra normativa vigente y aplicable a la gestión institucional, según se considere conveniente. De igual forma, los jefes de unidad deberán proporcionar el “Manual de Políticas y Procedimientos” aplicables a la unidad donde se integra el servidor público.

Para conocimiento y asimilación en el proceso de inducción, el jefe inmediato deberá otorgar el tiempo necesario y brindar la oportunidad para que el servidor público, de nuevo ingreso, pueda leer y hacer consultas respecto de la documentación que se le entrega como aporte para su inducción.

Como parte de su proceso inductivo, la Unidad de Recursos Humanos del Tribunal de Ética Gubernamental, proporcionará, al servidor público que se integra al Tribunal, una presentación general, en la que se hará una descripción de las funciones y atribuciones institucionales, para poner en contexto a todo servidor público que ingresa a la Institución.

<b>Elaborado por:</b> Unidad de Recursos Humanos	<b>Aprobado por:</b> Miembros del Pleno	<b>Fecha de aprobación:</b> 14-06-2017 En acuerdo No.	<b>Última modificación:</b>
--	---	---	-----------------------------

## IX. GENERALIDADES



### Horario de trabajo

Según el artículo 23 del Manual de recursos humanos el horario de trabajo es el siguiente: De lunes a viernes en jornadas de ocho horas diarias, de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m.

Se dispone de un receso de cuarenta minutos para tomar los alimentos, que comprende de las 12:30 p.m. a la 1:10 p.m.; salvo aquellos casos que por la naturaleza del cargo y de la labor desempeñada, amerite un horario de receso diferente y que será establecido por el Pleno o Jefe del área respectivo.

### Control de asistencia

El servidor público está obligado a registrar la asistencia diaria de sus labores, conforme al horario establecido y el mecanismo o sistema que para tales efectos autorice el Pleno.

Para nuestro caso, actualmente contamos con relojes biométricos y de huellas dactilares en la Sede Central y los diferentes anexos respectivamente.



### Remuneraciones

El salario de los servidores públicos es pagado de forma mensual, por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro o cuenta corriente del Banco del Sistema Financiero de su elección.

Los salarios de los servidores públicos que se encuentran bajo la Ley de Contrato, se establecen en base a categorías, de acuerdo al art. 115 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Existen 4 categorías que se describen de la siguiente manera:

Primera categoría	Segunda categoría	Tercera categoría	Cuarta categoría
Monto máx. de la remuneración fijada	95% de la remuneración fijada	90% de la remuneración fijada	85% de la remuneración fijada

Una vez realizada la evaluación del desempeño del período de prueba, el Jefe de cada unidad someterá al Pleno, la aprobación del cambio de categoría en base a resultados, en caso de no aprobarse el cambio al finalizar el período de prueba. Podrá hacerse la solicitud nuevamente una vez realizada la evaluación del desempeño anual, si se hubieren superado los puntos de mejora observados.



## Beneficios y prestaciones

Los servidores públicos tendrán derecho a las siguientes prestaciones:



### Aguinaldo

Calculado sobre la base del 150% de un salario mínimo del sector comercio y se paga en el mes de diciembre.



### Vacaciones

Las cuáles serán distribuidas de la siguiente manera, según art. 1 de la ley de vacaciones y asuetos:

Ocho días en Semana santa

Seis días en Agosto (del 1 al 6)

Diez días en Diciembre (Del 24 de Diciembre al 2 de Enero)

Se paga únicamente el salario de los días comprendidos en cada período.

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------



### Seguro médico y de vida

Todos los servidores públicos tendrán derecho a ser incluidos dentro del plan de seguro médico y de vida, una vez finalizado el período de prueba que comprende los primeros tres meses, esta prestación está sujeta a brindarse según la disponibilidad presupuestaria y cualquier mandato legal concerniente.

El monto de cobertura y beneficios estará sujeto a lo aprobado en el contrato de las pólizas de seguro que esté vigente en el momento de su incorporación.

El seguro médico y de vida cubre al empleado y a su grupo familiar (Que puede estar comprendido por la esposa o compañera de vida y los hijos reconocidos por ambos, hasta los 25 años de edad)

**Nota:** Cualquier prestación adicional a la regulada en la normativa interna y leyes correspondientes, serán atribución del Tribunal, concederlas y acorde a la disponibilidad presupuestaria que se tenga.



### Uniformes

Se les otorgarán 3 uniformes anualmente a las personas con cargo de Motoristas, Secretarías y personas que sean autorizadas por la Gerencia Administrativa y el Pleno. Los uniformes consisten en:

- Para las Secretarías: Pantalón o falda de vestir, blusa con logo institucional y chaquetas.
- Para los motoristas: Camisas con logo institucional, pantalón casual.
- Personal técnico: Camisa de vestir con logo institucional.

También se puede incluir una camisa tipo polo con logo institucional para uso del día viernes.



## LICENCIAS

Los servidores públicos pueden tener acceso a 5 días en el año con goce de sueldo en concepto de licencia por enfermedad, sin que sea requisito presentar constancia médica, para ser usados a su discreción, si olvidar el principio de probidad.

Además se concederá licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

1. Por enfermedad
2. Por alumbramiento
3. Por enfermedad gravísima (cuando hay sospecha que pueda fallecer) de los parientes cercanos (padre, madre, hijos y conyugues)
4. Por duelo ( aplica para: padre, madre, hijos y conyugues)
5. Por el desempeño de misiones oficiales fuera de la República
6. Por salir del país integrando delegaciones deportivas, culturales o científicas.

Los empleados de la administración pública que no hayan cumplido seis meses consecutivos trabajándole al Estado, no tendrán derecho a licencia con goce de sueldo por enfermedad.

Así también deberá leer las disposiciones descritas en la Ley de Asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos, artículos del 5 al 12, que describen los motivos principales de licencias con goce y sin goce de sueldo.

Todo permiso debe ser solicitado con al menos un día de anticipación, salvo los casos de emergencias y si es requerido por el jefe inmediato, deberá ser justificado con la documentación que ampare dicho permiso.

<b>Elaborado por:</b> Unidad de Recursos Humanos	<b>Aprobado por:</b> Miembros del Pleno	<b>Fecha de aprobación:</b> 14-06-2017 En acuerdo No.	<b>Última modificación:</b>
--	---	---	-----------------------------

## Trámite de permisos



## CAPACITACIONES

La capacitación es un beneficio intangible para el servidor público, que contribuye a crear, fortalecer o actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas, para ser aplicados en el puesto de trabajo y que le permita ser más efectivo en sus funciones.

Se cuenta con un plan de capacitación anual, en el cual se proyectan tanto capacitaciones de desarrollo humano como en áreas técnicas.

El objetivo es que el 100% del personal del TEG, tenga acceso a formarse en temas de Desarrollo humano, Competencias Gerencial y áreas técnicas.

Toda solicitud en temas de capacitación debe ser a través del Jefe inmediato de la Unidad, quien es el que justifica la solicitud y remite a Recursos Humanos, para el respectivo trámite ante el Pleno y la Unidades involucradas en la contratación de los servicios.





## Seguridad Industrial

El Tribunal de Ética Gubernamental, pondrá en prácticas las medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus servidores públicos en el desempeño de sus labores.

En el tribunal se cuenta con el Comité de Seguridad Industrial y las principales brigadas, debidamente acreditadas:

- Brigada de Evacuación
- Brigada de primeros auxilios
- Brigada contra incendios

Si quieres pertenecer a una de estas brigadas puedes avocarte al Jefe de la Unidad Ambiental, para que puedas postularte.



## Deberes y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos

A continuación se mencionan algunos deberes y prohibiciones que se encuentran dentro de la Ley de ética y de la normativa interna.

### Deberes

1. Cumplir con los principios y deberes éticos y no transgredir las prohibiciones éticas contempladas en la Ley de Ética Gubernamental.
2. Asistir con puntualidad a su trabajo, cumplir con el horario laboral establecido en las leyes y demás normativa aplicable, así como dedicarse a él durante la jornada de trabajo.

3. Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos o empleos; asimismo, los jefes deberán guardar a los empleados el debido respeto y consideración.
4. Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo.
5. Excusarse o declararse impedido para actuar en los casos determinados por la ley.
6. Cuidar diligentemente las instalaciones, equipo y demás bienes del Tribunal.
7. Cumplir con sus funciones y obligaciones de manera imparcial, desinteresada, diligente y oportuna.
8. Cumplir los demás deberes que le establezcan los contratos de prestación de servicios y otras normativas aplicables.

### **Prohibiciones**

1. Imponer sanciones a los subalternos con el fin de tomar contra ellos alguna represalia.
2. Solicitar de otros servidores públicos declaraciones, adhesiones o pronunciamientos de cualquier naturaleza que no estén relacionados directamente con los fines institucionales.
3. Solicitar directa o indirectamente contribuciones destinadas al sostenimiento de campañas políticas partidarias o agasajos de cualquier naturaleza.

<p><b>Elaborado por:</b> Unidad de Recursos Humanos</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Miembros del Pleno</p>	<p><b>Fecha de aprobación:</b> 14-06-2017 En acuerdo No.</p>	<p>Última modificación:</p>
---	--	--	-----------------------------

4. Utilizar distintivos, emblemas, lema, logo, pin, calcomanía, rótulo, insignia o cualquier otro medio que pueda representar los intereses de un determinado partido político, mientras se encuentre en el desempeño de sus funciones públicas.
5. Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.
6. Alterar, falsificar o destruir cualquier documento, valores o información perteneciente al Tribunal, así como su sustracción para fines privados.
7. Justificar permisos con constancias falsas o alteradas.
8. Emplear vehículos, equipos, útiles, materiales o herramientas suministradas por la Institución para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados, sin la autorización correspondiente.
9. Realizar ventas de toda clase durante las jornadas laborales en las instalaciones del Tribunal.
10. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones a menos que sean necesarias para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia de la institución
11. Efectuar actos inmorales durante el ejercicio de la función pública, que atenten contra la integridad física y/o moral del empleado y de otros participantes.
12. Fumar en horas de trabajo en las instalaciones del Tribunal.
13. Ingerir bebidas embriagantes, usar drogas enervantes, estupefacientes, alucinógenas durante el desempeño de la función pública o presentarse a su trabajo en tales condiciones.
14. Ejecutar actos que pongan en peligro inminente la integridad y seguridad del personal, de los bienes e instalaciones del Tribunal.

15. Abandonar las labores relacionadas con el desempeño de la función pública sin causa justificada.
16. Retirarse de las instalaciones del Tribunal sin el permiso correspondiente.
17. Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.
18. Fomentar o consentir actos delictivos.
19. Cualquier otra prohibición que le señale la ley o la normativa aplicable.



## Clima Organizacional

En el Tribunal de Ética Gubernamental, nos interesamos por el bienestar de los empleados, queremos brindarte la oportunidad no solo de prestar un servicio profesional, sino de pertenecer a un equipo profesional de trabajo, un espacio donde puedas crecer y alcanzar tus metas profesionales y personales, que puedas tener la oportunidad de mejorar tu calidad de vida.

Durante el año se realizan diferentes actividades de integración y sano esparcimiento, como parte de las propuestas de las Unidades de Género, Recursos Humanos y otras propiciadas por las Jefaturas y miembros del Pleno.

Tus aportes son de importancia para la Institución, la colaboración y apoyo para el equipo de trabajo, para el logro de las metas propuestas.

¿Qué espera el Tribunal de Ética del nuevo colaborador?

En principio que sea una persona capaz de aprehender todos los principios éticos y llevarlos a la práctica en su desempeño profesional, así como en el actuar en su vida privada.

Que sea una persona colaboradora, que contribuya a la integración del equipo de trabajo, respetuoso de la normativa interna y capaz de brindar aportes sustanciales en su área de trabajo que marquen una diferencia significativa en el cumplimiento de sus funciones.

Con el presente manual se suscribe una carta de compromiso ético, la cual se entrega al nuevo colaborador y se da por enterado de todo lo que en este manual se ha explicado.

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------

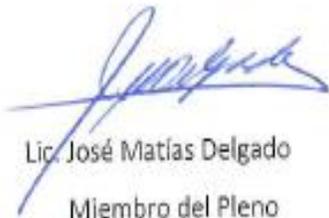
## X. APROBACIÓN DEL MANUAL

El presente manual entra en vigencia a partir de su aprobación y será entregado a cada nuevo empleado que ingrese al Tribunal de Ética Gubernamental, a prestar sus servicios.

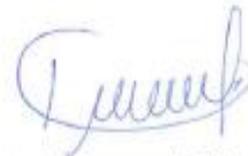
Aprobado por:



Dr. José Néstor Castaneda  
Presidente



Lic. José Matías Delgado  
Miembro del Pleno



Licda. Karina Burgos de Olivares  
Miembro del Pleno



Dr. Salvador Eduardo Menéndez Leal  
Miembro del Pleno



Lic. Luis Romeo García Alemán  
Miembro del Pleno



## COMPROMISO ETICO

Yo, \_\_\_\_\_, con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y tarjeta de identificación tributaria número \_\_\_\_\_, por mi libre y espontánea voluntad, expreso mi compromiso de: Ser un servidor público íntegro, a cumplir las funciones para las cuales he sido contratado (a) poniendo en práctica los principios de la Ley de Ética Gubernamental, que me han sido explicados durante mi proceso de inducción, así mismo identificarme con la Visión, Misión y valores institucionales, para ser digno de pertenecer a tan importante institución para el servicio y beneficio de nuestro país.

Suscribo el presente compromiso a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre:

DUI:

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos	Aprobado por: Miembros del Pleno	Fecha de aprobación: 14-06-2017 En acuerdo No.	Última modificación:
---	----------------------------------	---	----------------------