



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

E L S A L V A D O R, C. A.

**MANUAL DE INDUCCIÓN
PARA PERSONAL DE
NUEVO INGRESO**



ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado por: Mónica Lissette Reyes de Recinos Jefa de Talento Humano	Visto Bueno de jefatura inmediata: Rodrigo Alberto Molina Ayala Gerente General de Administración y Finanzas
Firma: 	Sello: 
Fecha: 14 de marzo de 2023	Firma: 
	Sello: 
	Fecha: 14 de marzo de 2023

EDICIONES Y REVISIONES

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de actualización o modificación	Acuerdo de Pleno No.	Cambios realizados
1	14-06-2017		Acta N.° 23-2017, Acuerdo N.° 181- TEG-2017	Aprobación
2	29-03-2023		Acta N.°16-2023 Acuerdo N.° 151- TEG-2023	Aprobación
3				
4				



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	NUESTRA INSTITUCIÓN	5
III.	SIGLAS.....	6
IV.	OBJETIVO GENERAL.....	6
V.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
VI.	ALCANCE.....	7
VII.	ANTECEDENTES.....	7
VIII.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	10
IX.	PRINCIPIOS DE LA LEY DE ÉTICA.....	11
X.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	13
XI.	PROCESO DE INDUCCIÓN	14
XII.	GENERALIDADES	16
XIII.	ASCENSOS Y PROMOCIONES.....	22
XIV.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	23
XV.	COMISIONES DE TRABAJO	23
XVI.	DEBERES Y PROHIBICIONES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL INSTITUCIONAL.....	25
XVII.	CLIMA ORGANIZACIONAL.....	27
XVIII.	VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.	28



I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser un instrumento para facilitar y orientar al personal de nuevo ingreso del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG o Tribunal), sobre las particularidades de la organización, los derechos y las responsabilidades de los servidores públicos que la integran; así como, respeto de las políticas y normativas internas a las cuales se obliga, desde el momento en que forma parte de esta institución.

En razón de ello, mediante este instrumento, el TEG da la más cordial bienvenida y expresa su satisfacción a todas las personas que se incorporan al equipo de trabajo, de quienes se espera un servicio público de mucho beneficio para el país.

Para el Tribunal es importante hacer que cada persona que se incorpora a la institución se sienta cómoda y familiarizada con su nuevo entorno de trabajo, pues es la mejor manera de comenzar una relación de trabajo saludable; por esa razón este proceso de inducción es de suma relevancia para apoyar, preparar e impulsar el camino hacia compromiso del personal de nuevo ingreso y construir un equipo de trabajo productivo y orientado al servicio de la ciudadanía e integridad pública.

Toda persona encontrará en el TEG un equipo profesional de alto nivel, comprometido con el cumplimiento irrestricto de la Constitución, las Convenciones Internacionales contra la Corrupción, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa que regula el quehacer de la Administración Pública.

Asimismo, es importante hacer saber que, para el Tribunal, el talento humano es el principal elemento estratégico para dar cumplimiento a la razón de ser de la institución, por lo que espera poder contar con el apoyo de todas las personas que se incorporan a la organización, lo cual permite consolidar al equipo y reforzar las competencias técnicas y conductuales de éste. El Tribunal de Ética Gubernamental anhela que la oportunidad de trabajar en esta organización le genere a todo el personal un prestigio personal y profesional, que le permita formarse integralmente en los valores que deben prevalecer en las personas servidoras públicas.



II. NUESTRA INSTITUCIÓN

El Tribunal de Ética Gubernamental, es la institución rectora del comportamiento ético en la función pública salvadoreña, 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 en el país y generar ambientes donde exista el compromiso para un desarrollo sostenible del Estado.

El artículo 1 de la Ley de Ética Gubernamental (LEG) 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.

Asimismo, el artículo 10 de la citada normativa, 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.

Así, es importante señalar que, *“...la ética en la función pública es un deber fundamental de los que estamos al servicio de la administración gubernamental de El Salvador, es una responsabilidad ofrecer servicios a la población con empatía, honradez y principios éticos, con la firme convicción de que esto permitirá mejorar la gestión de procesos del servicio público”*¹.

En virtud de ello, el estándar de integridad solicitado a quienes se incorporan al Tribunal de Ética Gubernamental es alto, ya que toda persona servidora pública debe actuar con la finalidad de dignificar la representación del TEG; así como, cumplir y hacer cumplir la visión y misión encomendada a la institución.

¹ Memoria de Labores, junio 2021 a mayo 2022, mensaje del presidente, Dr. José Néstor Castaneda Soto, en el período 2021-2026.



III. SIGLAS

- TEG: Tribunal de Ética Gubernamental
PIGA: Política de Integridad y Gobierno Abierto.
LEG: Ley de Ética Gubernamental
CIGA: Círculo de Integridad y Gobierno Abierto
UDICA: Unidad de Divulgación y Capacitación

IV. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene por objeto, brindar orientación a toda persona que se vincule laboralmente con el Tribunal, mediante la facilitación de información útil y necesaria, para que el personal que se incorpora a la organización, lo haga con conocimiento de las generalidades de la Institución, su misión y visión; y, todo lo imprescindible para el entorno de trabajo.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar el proceso de inducción del personal que se incorpora al servicio público, mediante una guía explicativa que contiene las generalidades que debe conocer toda persona, al iniciar una relación laboral con el Tribunal.
- Proporcionar a toda persona de nuevo ingreso la información necesaria para la identificación de ésta con el cargo o funciones a desempeñar y su adaptación al equipo de trabajo.
- Dar a conocer a toda persona servidora pública de nuevo ingreso los antecedentes institucionales del Tribunal; la normativa aplicable al servicio público; prestaciones y beneficios laborales; y, lo concerniente a los procedimientos disciplinarios administrativos aplicables en el Tribunal.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark and some illegible scribbles.



VI. ALCANCE

Este manual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que se vinculan laboralmente con el Tribunal; por lo cual, se dará a conocer a todo el personal de nuevo ingreso y, en caso de ser reformado o actualizado, también se deberá hacer del conocimiento de todo el personal que labora para el TEG.

VII. 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, la cual creó al Tribunal de Ética Gubernamental, como una entidad de derecho público; también instituyó, las Comisiones de Ética Gubernamental, las que deberían de existir en todas las instituciones públicas y municipalidades.

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 aprobó una nueva Ley de Ética Gubernamental, la cual está vigente desde el 1 de enero de 2012, ampliando las competencias y atribuciones al TEG, en lo que respecta a su gestión, incluyendo su potestad investigativa y sancionatoria.

En el año 2021, el Pleno del TEG, aprobó un nuevo Reglamento de la LEG, con el fin adaptar y armonizar los procedimientos a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, en lo relativo a los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones de toda la Administración Pública, los derechos de los ciudadanos frente a ésta y los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador, entre otros.

Es importante indicar que uno de los compromisos adquiridos como parte de las recomendaciones de la quinta ronda de la evaluación país del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción fue el establecimiento de



un plan de inducción para todo el personal, que sirva de guía para que cada persona que ingresa conozca sobre sus funciones, deberes y derechos para con el servicio público, que se pueda tener un nivel técnico que brinde los servicios a la ciudadanía con calidad y calidez.

- **Naturaleza, composición e integración del Tribunal de Ética Gubernamental:**

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley de Ética Gubernamental, 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.

La máxima autoridad del TEG es el Pleno, el cual es un órgano colegiado, integrado por cinco miembros propietarios; uno elegido por la Asamblea Legislativa, que es 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 atribuciones de dirección del cuerpo colegiado.

- **Competencias y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental:**

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

- a) 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.
- b) Capacitar a quienes integran las Comisiones de Ética Gubernamental (CEG), Comisionados de Ética Gubernamental y demás servidoras y 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.

Adicionalmente, entre las atribuciones del Pleno del Tribunal se encuentran la de desarrollar el procedimiento administrativo sancionador, por denuncia, aviso o de oficio; e imponer las sanciones a las personas sujetas a la aplicación de la LEG, que infrinjan los deberes o prohibiciones éticas.

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

- **Gestión de la integridad institucional:**

Desde el año 2017 el Tribunal ha desarrollado el Modelo de Integridad Institucional, que está conformado por un equipo estratégico denominado Círculo de Integridad y Gobierno Abierto y las Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto, que trabajan en el desarrollo de las dimensiones específicas del modelo que son:

- i) Transparencia
- ii) Prevención y lucha contra la corrupción
- iii) Participación ciudadana
- iv) Fortalecimiento de la ética pública
- v) Rendición de cuentas
- vi) Eficiencia pública.



VIII. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS²

1. Misión institucional

Promover el desempeño ético en la función pública, previniendo, detectando y sancionando, las prácticas corruptas y cualquier acto contrario a los deberes y prohibiciones éticas definidas en la Ley.

2. Visión institucional

Somos la institución rectora en materia de ética pública e integridad, con reconocimiento nacional e internacional, por realizar nuestro trabajo con responsabilidad e Independencia en la promoción de la Ley de ética gubernamental y en la detección, investigación y sanción de quienes la contradigan.

3. Valores institucionales

Integridad:

Es valor humano de aquel que tiene como cualidad principal la honradez, el respeto a los principios morales y a la ética. Este valor será entendido como una cualidad inherente a los empleados y funcionarios habidos de cumplir y hacer cumplir los principios humanos de la honradez, la veracidad y responsabilidad

Trabajo en equipo:

Es la capacidad del ser humano de despojarse de sus intereses personales, uniendo esfuerzos como equipo, para obtener resultados y metas comunes; normalmente, está íntimamente relacionado con efecto de la sinergia, donde se suman esfuerzos individuales y se transforman en esfuerzos grupales para generar mejores resultados.

Transparencia:

Es un valor organizacional relacionado con la forma de actuar y atender a las personas usuarias, permitiendo el control social de sus operaciones por parte de las personas interesadas;

² Plan Estratégico Institucional 2023-2027 (<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/plan-operativo-anual>)

Handwritten blue marks on the right margin, including a checkmark and some scribbles.



y, está relacionado con la forma de brindar o permitir el acceso a la información institucional, sobre todo la relacionada a resultados específicos; a la información financiera o económica de la organización y cualquier otro tipo de operaciones que sea pertinente según Ley.

Justicia:

Definición aplicable al Tribunal de Ética Gubernamental “Es un valor humano practicado en las instituciones que tienen la función de juzgar, entendiéndose como un principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando siempre la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde de acuerdo con la Ley.

Para el caso del Tribunal de Ética Gubernamental, se apoyará en lo que está definido en la Ley de Ética Gubernamental.

Honestidad:

Es un valor que contiene un conjunto de atributos humanos o personales como la decencia, el pudor, el decoro, la sinceridad, la justicia y la honradez; es en esencia, una forma de vivir y de actuar en el trabajo.

Veracidad:

Es una cualidad que solo tienen los humanos al realizar cualquier acción para comunicar o difundir algo; y su significado está relacionado con la verdad de lo ocurrido. La veracidad es una cualidad aprendida y cultivada, porque el ser humano siempre transmite los hechos de acuerdo con su forma de ver e interpretar. La distorsión y la mentira son contrarios a la veracidad.

IX. PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PÚBLICA

Como personas servidoras públicas, regimos nuestro actuar apegados a los principios de la ética pública contemplados en el artículo 4 de la LEG; los cuales son los siguientes:

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 uno 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.

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.

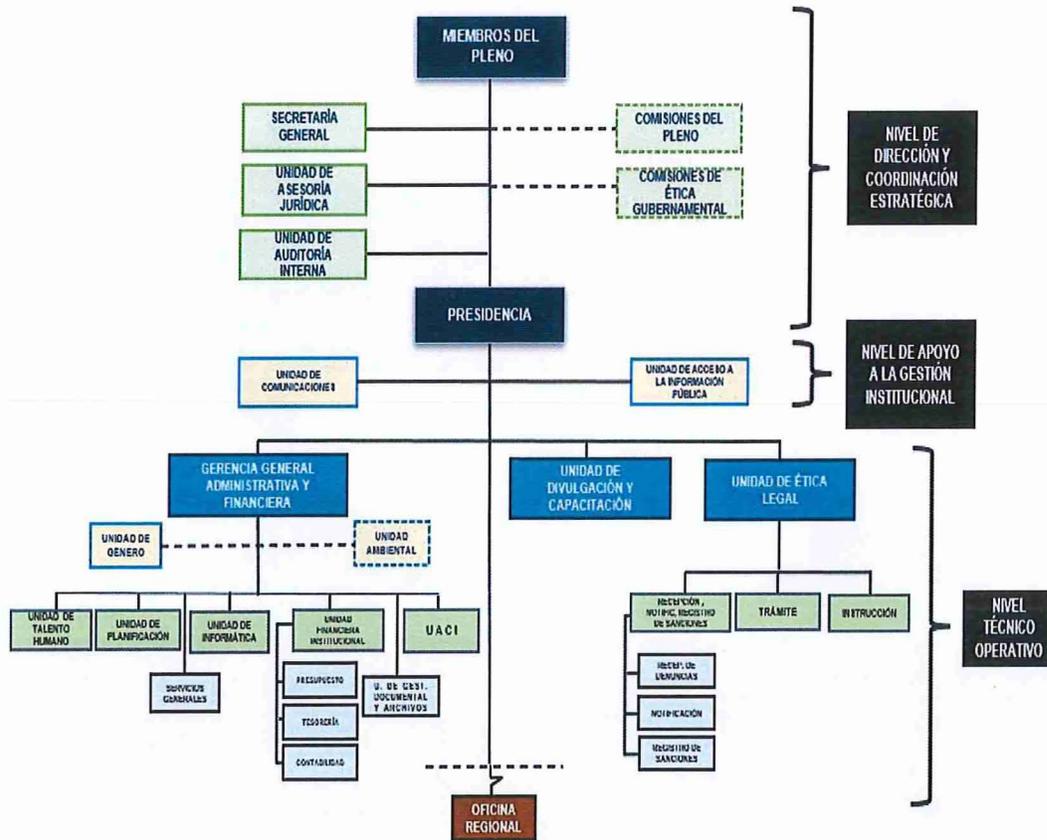
Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark and some scribbles.



X. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA³

Organigrama del Tribunal de Ética Gubernamental



Aprobado el 29/Septiembre / 2021 / Actualizado según
Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética
Gubernamental Aprobado en 10 /03/2022

Figura 1. Organigrama del TEG 2022

³ Plan Estratégico Institucional 2023-2027 (<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/teg/documents/plan-operativo-anual>).

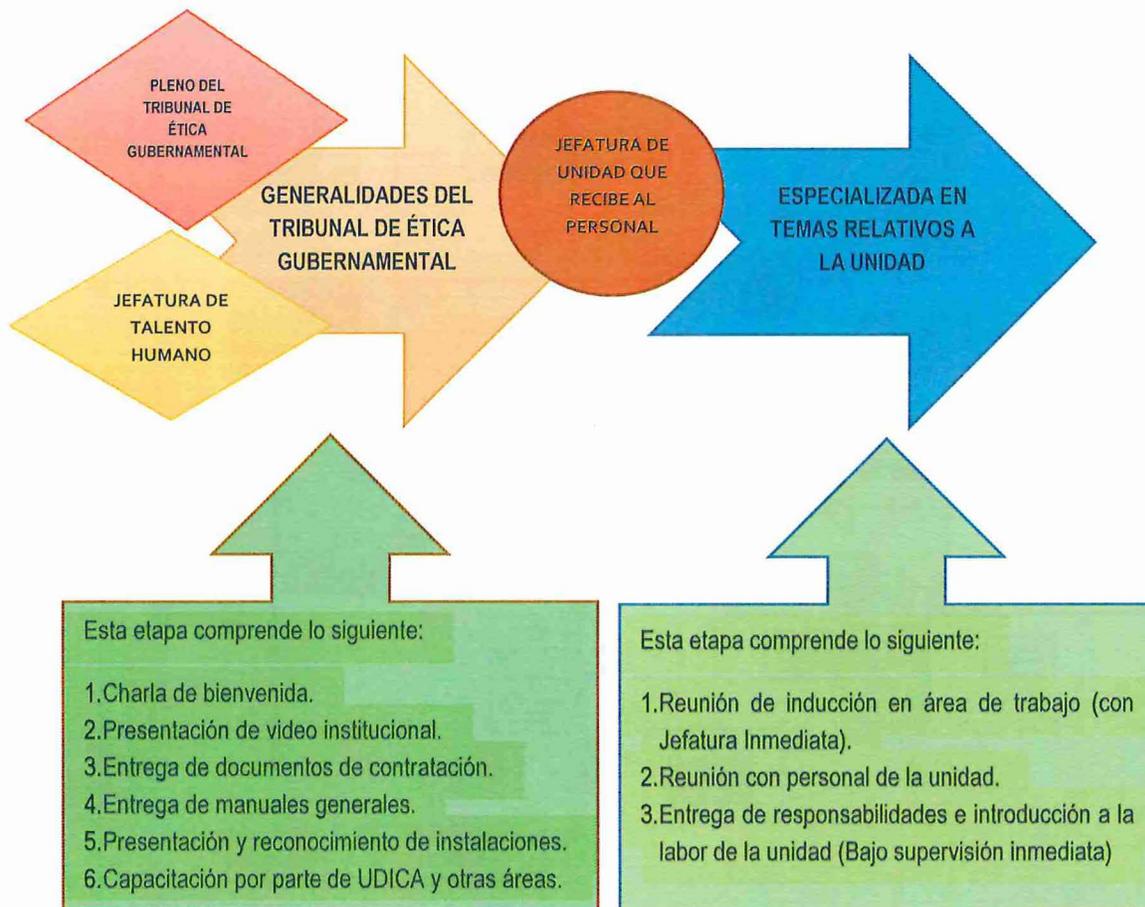


XI. PROCESO DE INDUCCIÓN

El proceso de inducción está conformado por dos etapas, que se entrelazan entre sí, para dar continuidad en la integración del nuevo personal del TEG.

Esquemáticamente se interpreta de la siguiente manera:

Figura 2. Descripción del proceso de inducción.



Documentación y normativa básica que debe conocer y poseer el personal de nuevo ingreso del Tribunal:

Toda persona que ingresa al TEG deberá conocer y recibir por parte de la Unidad de Talento Humano lo siguiente:

Handwritten signatures in blue ink.



Documentos

1. Copia de su contrato.
2. Carta compromiso ético
3. Normativa Básica aplicable:
 - a) Constitución de la República.
 - b) Ley de Ética Gubernamental.
 - c) Reglamento de la Ley de ética Gubernamental.
 - d) Ley del Servicio Civil.
 - e) Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental.
 - f) Normas Técnicas Específicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Ética Gubernamental.
 - g) Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental.
 - h) Manual de Recursos Humanos.
 - i) Instructivo para el Pago de Viáticos del Tribunal de Ética Gubernamental.
 - j) Manual de Descripción de Puestos y Funciones.
 - k) Manual de Organización.
 - l) Política Institucional de Igualdad y no Discriminación.
 - m) Política de Integridad y Gobierno Abierto del TEG.

En concordancia con la Política Ambiental del TEG, la documentación indicada se podrá proporcionar a través de una carpeta compartida en Microsoft OneDrive, con la versión actualizada a la fecha de ingreso, pudiendo adicionar cualquier otra normativa vigente y aplicable a la gestión institucional, según se considere conveniente.

De igual forma, la jefatura deberá proporcionar el “Manual de Políticas y Procedimientos” aplicable a la unidad donde se integra la persona.

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

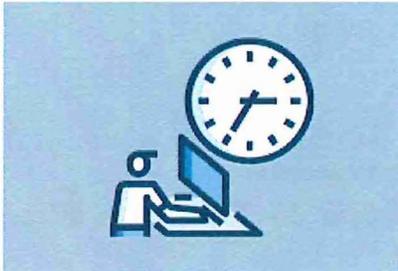
Como parte de su proceso inductivo, la Unidad de Talento Humano del TEG, proporcionará al personal que se integra al Tribunal, una presentación general, en la que se hará



una descripción de las atribuciones y funciones institucionales, para poner en contexto a la persona que ingresa al servicio público en el TEG.

XII. GENERALIDADES

1. Horario de trabajo



De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y el artículo 38 del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, el horario de trabajo es de lunes a viernes, en jornadas de ocho horas diarias, comprendidas desde las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m.

Se dispone de un receso de una hora para tomar los alimentos, que comprende de las 12:30 a la 1:30 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 jefatura de la unidad respectiva.

El horario designado de la pausa para tomar los alimentos podrá ser modificado debido a casos de fuerza mayor o emergencias sanitarias, previa aprobación del Pleno.

2. Control de asistencia



El personal 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 ese efecto, el Tribunal cuenta con sistema de marcación electrónica de reconocimiento facial, biométricos y de huellas dactilares, tanto en la sede central

como en la oficina regional.

[Handwritten blue marks]



3. Remuneraciones



Según lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Interno de Trabajo del TEG, el pago de los salarios devengados y las demás prestaciones económicas del personal se hará de forma mensual, en moneda de curso legal y por medio de cheque o de abono a cuenta de ahorro o corriente de cualquiera de los bancos del sistema financiero nacional, que se señale para ese efecto.

4. Beneficios y prestaciones



El personal tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

4.1. Compensación adicional en efectivo

La compensación adicional en efectivo se otorgará a las personas servidoras públicas del Tribunal, conforme a lo regulado en la ley respectiva; la cual se paga en el mes de diciembre y se calcula sobre la base del ciento cincuenta por ciento del salario mínimo de los trabajadores del Comercio, Industria y Servicios vigente al treinta de junio del año recién anterior al año de la compensación adicional a otorgar a los servidores públicos.

4.2. Compensación adicional al aguinaldo

El personal del Tribunal recibe, además, una compensación extraordinaria equivalente a dos salarios mínimos mensuales para el sector comercio vigente; según lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental.



4.3. Compensación a la canasta básica

De igual forma, las personas trabajadoras del TEG reciben una compensación anual en concepto de canasta básica, cuyo importe es de dos salarios mínimos vigentes para el sector comercio; de acuerdo con lo regulado en el artículo 59 del Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental.

4.4. Vacaciones

Todas las personas trabajadoras del TEG gozarán de licencia a título de vacaciones, durante tres períodos en el año, que serán distribuidos de la siguiente manera, según lo regula el artículo 1 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos:

- Ocho días durante la Semana Santa.
- Seis días continuos, durante el período del uno al seis de agosto; para el personal que labora en las oficinas centrales de San Salvador.
- En el caso de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios fuera de San Salvador, este período vacacional será distribuido en la forma establecida en el artículo 57 inciso final del Reglamento Interno de Trabajo del TEG.
- Diez días, del veinticuatro de diciembre al dos de enero.

3.5. Seguro médico y de vida

El Tribunal podrá otorgar al personal, seguro médico hospitalario y de vida colectivos; del cual gozarán una vez finalizado el período de prueba que comprende los primeros dos meses del contrato de trabajo, 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 únicamente al personal de la institución.

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

Handwritten blue marks on the right margin, including a checkmark and a signature.



5. Uniformes



Se otorgarán 3 uniformes anualmente a las personas servidoras públicas del Tribunal, con cargo de motorista, secretarias y aquellas que sean autorizadas por el Pleno y la Gerencia General de Administración y Finanzas. Los uniformes consisten en:

- Personal secretarial: pantalón, vestido o falda de vestir, blusa con logo institucional y chaquetas.
- Motoristas: Camisas con logo institucional, pantalón casual.
- Personal técnico: Camisa de vestir con logo institucional.

También se podrá incluir una camisa tipo polo con logo institucional para uso del viernes para todo el personal.

En todo caso, el personal del Tribunal deberá vestir con decoro; para el caso de los caballeros es obligatorio el uso de camisa manga larga y corbata.

Los viernes está autorizado vestir con pantalón tipo jeans y camisa institucional tipo polo o de vestir manga corta, excepto situaciones particulares, en las cuales se requiera otro tipo de vestimenta, debido a la naturaleza de las actuaciones a realizar o actividades a comparecer.

6. Licencias



El personal institucional tendrá derecho a gozar de licencias con y sin goce de sueldo, en los términos establecidos en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, el Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética Gubernamental y cualquier normativa que resulte aplicable.

En concreto, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 inciso 2° de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, en cada mes de servicio el personal podrá faltar hasta cinco días por enfermedad sin necesidad de certificado médico ni de licencia formal, en concepto de licencia con goce de sueldo; lo cual no podrá exceder de quince días durante el año.

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



- I. Por enfermedad
- II. Por alumbramiento
- III. Por enfermedad gravísima (cuando exista sospecha que pueda fallecer) de los parientes cercanos (padre, madre, hijos y cónyuges)
- IV. Por duelo (aplica para: padre, madre, hijos y cónyuges)
- V. Por el desempeño de misiones oficiales fuera de la República
- VI. Por salir del país integrando delegaciones deportivas, culturales o científicas.

Debido a ello, el personal de nuevo ingreso estará obligado a leer las disposiciones establecidas en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; específicamente, los artículos del cinco al doce, que describen los motivos principales de licencias con y sin goce de sueldo.

Todo permiso o licencia debe ser solicitado con al menos un día de anticipación, salvo los casos de emergencias, y si es requerido por la jefatura inmediata, deberá ser justificado con la documentación que ampare dicho permiso; lo cual deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna.

Cuando se solicite un permiso sin goce de sueldo mayor a 30 días, el personal deberá tener presente que, como parte del control interno, se deberá realizar una entrega formal ante las áreas de Auditoría interna, Talento Humano, Activo Fijo e Informática.

Trámite de licencias

Figura 3. Descripción de pasos para realizar trámite de licencias.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

7. Capacitaciones



La capacitación es un beneficio intangible para las personas que integran el servicio 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.

El TEG 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, habilidades blandas y áreas técnicas.

Toda solicitud en temas de capacitación debe ser a través de la jefatura inmediata, quien justificará la solicitud y remitirá a la Unidad de Talento Humano, para el respectivo trámite ante el Pleno y la unidad involucrada en la contratación de los servicios.

Los temas del plan de capacitación y su ejecución se puede conocer en el Plan que se presenta al inicio de cada año y se publica en el portal de transparencia del TEG o solicitarlo a la Unidad de Talento Humano.

8. Pago de viáticos



Al personal que por razones del servicio deban realizar misiones oficiales dentro o fuera del territorio nacional, se les reconocerán viáticos, gastos de viaje y terminales, así como boletos aéreos o transporte terrestre, de conformidad a lo establecido en el Instructivo de pago de viáticos por misiones oficiales de funcionarios y empleados del TEG (vigente).

Todas las personas que apliquen a este beneficio bajo la autorización de la jefatura inmediata de su área recibirán la prestación según el siguiente cuadro:



Tabla No. 1 cuotas aprobadas de viáticos

Concepto	Monto	Cuando aplica
Desayuno	\$3.00	Cuando la misión inicie antes de las 7:00 a.m.
Almuerzo	\$4.00	Siempre que la misión oficial inicia antes de las 8:00 a.m. o después de dicha hora por circunstancias de urgencia justificadas y el regreso a la respectiva oficina sea después de la 1:10 p.m. en adelante. Relacionado al instructivo
Cena	\$4.00	Cuando el servidor público retorne a las instalaciones del TEG después de las 7:00 p.m. En caso de estar cerradas las oficinas será necesario firmar la bitácora en vigilancia para verificación de la Unidad de Talento Humano.
Hospedaje	\$40.00	Cuando el personal por cumplir misión oficial necesite hospedaje.

Para cualquier otra aplicación se deberá revisar el Instructivo de pago de viáticos por misiones oficiales de funcionarios y empleados del TEG, que se encuentra en la carpeta compartida o en el portal de transparencia.

XIII. ASCENSOS Y PROMOCIONES



Según el artículo 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Ética de Ética Gubernamental, se considera promoción o ascenso cuando una persona trabajadora pase de un cargo inferior a un superior en nivel jerárquico, funcional y salarial, teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad en la institución.

Solo podrán optar por un ascenso o promoción, las personas que tengan dos años como mínimo en un cargo inferior.

Si hubiese varias personas en cargos inferiores que pueden optar a la promoción o ascenso, se hará mediante concurso interno, para quienes deseen inscribirse.

[Handwritten blue marks and signatures on the right margin]



El Pleno podrá disponer que se admitan al concurso personas que pertenezcan o no a la carrera administrativa, en igualdad de condiciones, se preferirá a las personas que prestan sus servicios donde exista la plaza vacante.

XIV. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



El TEG, pondrá en práctica las medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal del personal en el desempeño de sus labores y personas usuarias.

En el Tribunal se cuenta con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y las principales brigadas, debidamente acreditadas:

1. Brigada de evacuación
2. Brigada de primeros auxilios
3. Brigada contra incendios

XV. COMISIONES DE TRABAJO



En el TEG se tienen conformadas comisiones de trabajo que responden al principio de trabajo colaborativo, innovación y calidad para la mejora institucional y a las exigencias de diferentes normativas internas y externas.

Se describe a continuación brevemente cada comisión conformada:

1. Comisión del Servicio Civil

En el Tribunal se ha conformado una Comisión del Servicio Civil, en virtud de lo regulado en el artículo 7 de la Ley de Servicio Civil, que señala que *“Habrá una comisión en cada una de las dependencias de la administración”*. La Comisión del Servicio Civil del Tribunal, está conformada según lo establece el artículo 8 de la Ley del Servicio Civil, el cual textualmente dice:

“Cada comisión estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones dos años y tres miembros suplentes”.

Una persona es nombrada por el titular de la institución, una por el Tribunal de Servicio Civil y una persona es electa por el personal, y los suplentes de igual manera.



2. Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, se encarga principalmente de colaborar para detectar situaciones de mejora en pro de la salud y seguridad del personal, realizando propuestas concretas a la máxima autoridad.

Está conformado por cinco personas y responde a la Ley General de Prevención de Riesgos (LGPR) en los lugares de trabajo.

En su conformación se encontrarán dos delegados de prevención nombrados por el empleador (conforme al artículo 13 de la LGPR), dos personas electas por el personal y al menos un representante sindical.

3. Comité de Género Institucional

Este Comité vela por la puesta en práctica de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación, y de realizar actividades de prevención de la violencia contra la mujer dentro del área laboral, de acciones que conlleven a la inclusión y mejora en las relaciones interpersonales y clima laboral.

Está conformado por seis personas, incluyendo a un miembro del Pleno, jefatura de la Unidad de Género y otras áreas técnicas.

4. Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA) y Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto (PIGA)



Figura 2. Ejemplificación estructura CIGA y comisiones de la PIGA.



Las personas que integran el CIGA, son designados por el Pleno del Tribunal. Y las personas que integran las comisiones son propuestas por el CIGA, ante el Pleno y pueden ser de nivel técnico de cualquier unidad, conforme a sus competencias y habilidades.

Las funciones que se desarrollan se pueden identificar en la PIGA, que se compartirá en la carpeta de normativas o en el portal de transparencia.

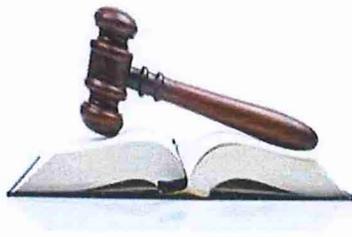
5. Comité de Gestión Ambiental Institucional

Se conforma por la persona responsable de la Unidad Ambiental y otro personal designado por el Pleno.

Tiene por objetivo garantizar el cumplimiento de los lineamientos de la Política Ambiental y el Plan de Gestión Ambiental Institucional, en las diferentes unidades organizativas del TEG.

XVI. DEBERES Y PROHIBICIONES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL

INSTITUCIONAL



A continuación, se mencionan algunos deberes y prohibiciones que se encuentran dentro de la LEG y el Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose contemplar otros que están contenidos en la demás normativa aplicable:

Deberes

1. Cumplir con los principios y deberes éticos y no transgredir las prohibiciones éticas contempladas en la Ley de Ética Gubernamental.
2. Cumplir con las pautas de conducta indicadas en el código de ética.
3. Asistir con puntualidad a su trabajo, así como dedicarse a él durante la jornada de trabajo.
4. Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones.
5. Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos, vinculadas con las funciones de su cargo.



6. Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere debido a su cargo.
7. Cumplir diligentemente con las funciones generales y específicas de su cargo.
8. Cumplir con la normativa de seguridad y salud ocupacional.
9. Presentarse a trabajar con vestimenta formal o uniformes proporcionados por la institución (si aplica).
10. Asistir con puntualidad y mantenerse en las capacitaciones, eventos o reuniones de carácter institucional.
11. Potenciar el cumplimiento de los fines institucionales a través del trabajo colaborativo y en equipo.

Prohibiciones

1. Realizar las conductas descritas en el Art. 6 de la LEG.
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.
4. Ostentar 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. Desempeñar empleos de carácter privado, 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. Constituye una falta grave "Tener la información bajo su custodia de manera desactualizada, desordenada, en violación ostensible a las medidas archivísticas



establecidas en esta ley y por el instituto [Instituto de Acceso a la Información Pública]”, art. 76 letra f) LAIP.

8. Retirarse de las instalaciones del Tribunal sin el permiso correspondiente.
9. Fomentar o consentir actos delictivos.

Nota: En caso de presunto cometimiento de infracción se procederá conforme a la Ley de Servicio Civil, la LEG y al Reglamento Interno de Trabajo del TEG.

XVII. CLIMA ORGANIZACIONAL

En el TEG, se interesa por el bienestar del personal, por brindar la oportunidad no solo de prestar un servicio profesional, sino de pertenecer a un equipo de trabajo, un espacio donde la persona servidora pública pueda crecer y alcanzar sus metas profesionales y personales, que pueda tener la oportunidad de mejorar su calidad de vida.

Durante el año se realizan diferentes actividades de integración y sano esparcimiento, como parte de las propuestas de las unidades: Género, Talento Humano y otras propiciadas por las Jefaturas y Miembros del Pleno.

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

¿Cuál es la expectativa institucional con la incorporación de nuevo personal?

En principio, que cada persona que se incorpora sea capaz de interiorizar todos los principios éticos y llevarlos a la práctica en su desempeño profesional y personal, para que su actuar sea un referente institucional.

Que se ponga en práctica la colaboración y trabajo en equipo, que contribuya al logro de los objetivos institucionales, que se respete la normativa interna y sea capaz de brindar aportes sustanciales en el área de trabajo, que marque una diferencia significativa en el cumplimiento de sus funciones.

Con el presente manual el personal de nuevo ingreso suscribirá una carta de compromiso ético, con la cual manifiesta su adhesión al cumplimiento de lo contenido en ella.



XVIII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

El presente manual entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Pleno del Tribunal; y con el mismo se deroga el Manual de Inducción, aprobado en Acta N.º23, Acuerdo N.º181-TEG-2017, de fecha 14/06/2017.

Aprobado en San Salvador, veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, por:

Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno

Lcdo. Moris Edgardo Landaverde Hernández
Miembro del Pleno



Lcdo. Higinio Osmín Marroquín Merino
Miembro del Pleno.



ANEXOS



COMPROMISO ÉTICO

Yo, como servidor o servidora pública del Tribunal de Ética Gubernamental, expreso mi compromiso a lo siguiente:

1. A respetar la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

2. A reconocer como principios institucionales el acceso a la información, el antiformalismo, la búsqueda de la verdad material, la igualdad, la imparcialidad, la independencia, el interés público, la justicia, la motivación, la legalidad, el liderazgo ético, la lucha contra la corrupción, la mejora continua, la motivación, la perspectiva de género o inclusión, la probidad, la protección al medio ambiente, la rendición de cuentas, la responsabilidad, la seguridad jurídica y el uso correcto de los bienes y recursos institucionales.

3. A que mi actuación como servidor o servidora pública refleje los valores institucionales de cuidado personal, honestidad, respeto, solidaridad y trabajo en equipo.

4. A atender las pautas de conducta para el personal como el compromiso institucional, la efectividad, la prudencia, la transparencia, la integridad, la responsabilidad y el secreto profesional.

5. A cumplir las demás obligaciones establecidas en el Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental, institución de la que formo parte desde ____ de ____ de ____.

Suscribo el presente compromiso, en San Salvador, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil ____.

Firma: _____

Nombre:

DUI: