

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD
Y GOBIERNO ABIERTO Y DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA
DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO**



SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2021

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO Y DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO

ANTECEDENTE

El Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), en ejercicio de la potestad contenida en el artículo 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, el cual establece que podrá “aprobar Políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional”, considera pertinente, en cumplimiento de la **Política de Integridad y Gobierno Abierto** (PIGA), la cual fue aprobada por acuerdo número 378-TEG-2019, de fecha veintitrés de octubre de dos mil diecinueve, emitir un Manual de Funcionamiento del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA) y de las Comisiones creadas en razón de dicha Política, para efectos de garantizar el desarrollo de las acciones y actividades que prevé ese cuerpo normativo.

En virtud de lo anterior, el Pleno del TEG acuerda emitir el siguiente MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO Y DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO, por acuerdo No. 435-TEG-2021, del 6 octubre de 2021.

OBJETIVO

El siguiente manual tiene como objetivo normar las acciones del CIGA y de las diferentes Comisiones creadas en el marco de la Política de Integridad y Gobierno Abierto del TEG. Este documento está integrado por 5 capítulos que describen las actividades básicas o fundamentales para cada nivel organizacional en relación con la citada Política.

ALCANCE

Es de cumplimiento obligatorio para los integrantes del CIGA y de las Comisiones del PIGA, así como para cualquier persona servidora pública cuyo apoyo sea requerido por dichas estructuras o directamente por el Pleno del TEG.

Sin perjuicio de lo previsto en este documento, en atención al volumen de las actividades laborales, algunas acciones previstas en este Manual pueden sufrir modificaciones en cuanto a tiempo y formas de ejecución, asumiendo que la persona interesada en modificarlas, lo haga de forma justificada y la mayoría esté de acuerdo e informada.

CAPÍTULO 1 DEL CIRCULO DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO

1. CONFORMACIÓN DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO Y SUS FUNCIONES

El Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA) es el ente encargado de la mejora de la Integridad institucional, y como tal, es el administrador del Modelo de Integridad Institucional (MII).

El CIGA será nombrado por el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, a quien reportará sobre sus logros y actividades relacionadas con el MII y la Política de Integridad y Gobierno Abierto (PIGA).

Sus funciones son:

- a. Proponer y coordinar la ejecución de los planes de trabajo anuales sobre integridad y gobierno abierto en la institución.
- b. Diseñar, proponer y coordinar la ejecución de los planes de mediciones anuales sobre integridad en la institución y gobierno abierto.
- c. Proponer de forma oportuna y controlar la ejecución del Plan de Mejora sobre integridad y gobierno abierto al Pleno del TEG, para su aprobación.
- d. Desarrollar el manual de funcionamiento del CIGA.
- e. Gestionar recursos propios o de la cooperación nacional o internacional, ante el Pleno, para desarrollar el plan de mejora sobre integridad y gobierno abierto.
- f. Reportar trimestralmente al Pleno los avances del plan de mejora, y exponer los obstáculos encontrados, proponiendo a su vez acciones para corregirlos.
- g. Identificar desviaciones encontradas en las mediciones de integridad y proponer las acciones correctivas necesarias.
- h. El CIGA deberá enviar al pleno para su aprobación los planes de mejora.
- i. Proponer al Pleno las comisiones necesarias para dar cumplimiento y seguimiento a los lineamientos y acciones de la Política.
- j. Realizar el proceso de evaluación de los planes de trabajo o de mejora, según sea el caso, elaborados por las diferentes comisiones e informar al Pleno de forma sistemática y anual.
- k. Instruir a las nuevas incorporaciones del CIGA o de las Comisiones sobre la Política y su funcionamiento.
- l. Las demás que establezca el Pleno para impulsar el MII a través de la PIGA.

2. CONFORMACIÓN SUBJETIVA DEL CIGA

El CIGA estará conformado al menos por las personas que ocupen los cargos siguientes: 1) una persona miembro del Pleno del TEG, designada por éste; 2) Gerencia General de Administración y Finanzas; 3) Asesoría Jurídica; 4) Jefatura de la Unidad de Planificación; 5) Oficial de Información; 6) Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos; 7) Jefatura de la Unidad de Comunicaciones; y 8) Jefatura de la Unidad de Género.

La persona que designada por el Pleno representará al mismo y acompañará las propuestas que realice el CIGA ante dicho ente colegiado.

3. VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN O REEMPLAZO

El período de nombramiento para cada integrante del CIGA es de 2 años, contados a partir del acuerdo respectivo.

En el caso de que algún integrante del CIGA renuncie a su cargo en la Institución, éste será reemplazado por la persona que determine el Pleno, a través de acuerdo.

En caso que algún integrante del CIGA decline ante su nombramiento, de forma justificada, el CIGA puede sugerir al Pleno, de acuerdo a perfiles que reúnan las competencias requeridas, a la persona que puede reemplazarlo en su función. Esto no impide que el Pleno nombre a la persona que considere idónea como reemplazo.

4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ABIERTO

El Pleno nombrará a un coordinador de entre los integrantes del CIGA, función que será ejercida mientras dura su pertenencia a dicho Círculo o mientras el Pleno acuerde lo contrario.

Las funciones de quien coordine serán las siguientes:

- a. Fungirá como enlace ante el Pleno y trasladará las propuestas que acuerde el CIGA
- b. Convocará a las reuniones del CIGA y trasladará la agenda a tratar, al menos una vez al mes.
- c. Será responsable de la elaboración del informe ejecutivo de las reuniones de trabajo del CIGA.
- d. Llevará el registro documental y los archivos que se generen por el CIGA. En caso que la persona sea sustituida o reemplazada los trasladará a la persona que sea designada por el Pleno.
- e. Será responsable del diseño y elaboración de los documentos que se requieran; sin perjuicio, de que se pueda delegar en otro integrante del CIGA, el desarrollo o ejecución de cualquier otra actividad, esto en virtud del valor institucional de trabajo en equipo.
- f. Traslada a la Unidad de Comunicaciones los resultados del CIGA aprobados por el Pleno para su difusión interna y externa, según sea el caso, esto a partir del seguimiento trimestral que realice por el CIGA o cuando sea necesario.

Las personas que integran el CIGA y que a su vez sean parte de alguna de las Comisiones del PIGA, mantendrán informados a los demás miembros de éstas últimas, de los resultados de sus gestiones.

La toma de decisiones se hará mediante votación a mano alzada, teniendo voto de calidad el Miembro del Pleno, en su rol de representante de dicho ente colegiado. Para sesionar, será necesario la mitad más uno de los integrantes del CIGA.

En caso de incapacidad o ausencia temporal, por cualquier motivo, de quien coordine el CIGA, le corresponderá al miembro del Pleno desarrollar las funciones de dicha coordinación; sin perjuicio que el Pleno designe a otro integrante del CIGA para dicho fin.

CAPÍTULO 2 DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO

1. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES, SUS FUNCIONES Y LAS DE SUS COORDINACIONES

El Pleno autorizará las diferentes Comisiones que considere convenientes, a iniciativa propia o a propuesta del CIGA, con el fin de cumplir con lo dispuesto en la PIGA o el MII; asimismo, nombrará mediante acuerdo, a los integrantes de las diferentes Comisiones, según estime conveniente.

En cada comisión se deberá procurar la presencia de mujeres y hombres, a efectos de considerar diferentes perspectivas de género en las diferentes actividades planteadas en sus planes de trabajo.

Las Comisiones del PIGA son las siguientes:

- 1) Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción.
- 2) Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública.
- 3) Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.
- 4) Comisión de Eficiencia Pública.
- 5) Comisión de Administración de Datos Abiertos.
- 6) Comisión de Comunicaciones.

Cada Comisión estará integrada según lo dispuesto en la Política, en el apartado de monitoreo y evaluación del plan de trabajo o de mejora, o según lo determine el Pleno.

Las funciones de cada Comisión serán:

- a. Elaborar su plan de trabajo.
- b. Desarrollar las actividades y funciones señaladas en la Política.
- c. Proponer ideas de mejora o innovación dentro de su campo de acción, en caso que consideren que se puede implementar para la mejora institucional.
- d. Atender a las reuniones a las que sean convocados por el CIGA.

- e. Remitir a la Coordinación del CIGA, los resultados de las actividades que se vayan desarrollando, un resumen de logros y evidencia gráfica.
- f. Reportar de forma periódica al CIGA, los avances y obstáculos en la materia respectiva, en la ejecución del Plan de Mejora e Integridad Institucional.

En cada Comisión habrá una persona coordinadora, cuyo nombramiento será realizado por el Pleno.

Las funciones de quien coordine cada Comisión serán las siguientes:

- a. Fungir como enlace con el CIGA y trasladará las propuestas que se tomen en la Comisión.
- b. Convocar a las reuniones de la Comisión y trasladará la agenda a tratar, al menos una vez al mes.
- c. Ser responsable de la elaboración del informe ejecutivo de las reuniones de trabajo de la Comisión respectiva.
- d. Llevar el registro documental y los archivos que se generen por la Comisión. En caso que la persona sea sustituida o reemplazada los trasladará a la persona que sea designada por el Pleno.
- e. Ser responsable del diseño y elaboración de los documentos que se requieran; sin perjuicio, de que se pueda delegar en otro integrante de la Comisión o cualquier otra persona servidora pública del Tribunal, el apoyo para realizar actividades contenidas en su plan de trabajo.
- f. Elaborar y trasladar al CIGA el informe de las actividades ejecutadas de forma trimestral.
- g. Gestionar la ejecución presupuestaria del plan de trabajo o de mejora de la Comisión, según el presupuesto ya aprobado por el Pleno.
- h. Dar seguimiento a los planes de trabajo o de mejora de cada Comisión.

En caso de incapacidad o ausencia temporal prolongada, por cualquier motivo, de quien ostente la coordinación, le corresponderá al Pleno del Tribunal designar a otra persona para que integre la citada Comisión de forma provisional o definitiva, según se estime conveniente, para lo cual el CIGA podrá proponer a una persona que cumpla con el perfil requerido en atención a las áreas de trabajo de la Comisión.

2. VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN Y REEMPLAZO

El período de nombramiento para cada integrante de las Comisiones es de 2 años, a partir del respectivo acuerdo.

En caso que algún integrante de una Comisión renuncie a la Institución o decline ante su nombramiento, de forma justificada, el CIGA puede sugerir al Pleno, de acuerdo a perfiles que reúnan las competencias requeridas, a la persona que puede reemplazarlo en su función. Esto no impide que el Pleno nombre a la persona que se considere idónea para reemplazarlo.

CAPÍTULO 3 MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO O MEJORA DEL CIGA Y DE LAS COMISIONES DE LA PIGA

1. RESPONSABILIDAD DEL CIGA

El CIGA implementará el monitoreo trimestral del avance y cumplimiento del plan de trabajo o de mejora de cada Comisión, dicha supervisión se realizará cada tres meses, contados a partir de la fecha de la aprobación de dichos planes por parte del Pleno del TEG, y así sucesivamente. Se deberá elaborar un informe que contenga los resultados de dicho monitoreo y se hará del conocimiento del ente colegiado.

El CIGA implementará una evaluación anual del cumplimiento del plan de trabajo o de mejora de las Comisiones de la Política y del CIGA. En todo caso, la fecha y forma de la evaluación será acordada por el Pleno.

CAPÍTULO 4 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

1. RESPONSABILIDAD GENERAL

Todas las personas servidoras públicas del Tribunal deben colaborar con las acciones o actividades que realice el CIGA y sus Comisiones, cuando sean requeridos para esos fines, salvo que exista una justificación para tal efecto, lo que deberá informar oportunamente a efectos de que se requiere el apoyo de otro recurso humano.

2. REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES NO PREVISTAS

Asimismo, cualquier persona servidora pública o unidad administrativa puede solicitar el apoyo de alguna Comisión del PIGA o del CIGA para implementar alguna acción o actividad que abone o fortalezca el desarrollo y cumplimiento de la Política de Integridad y Gobierno Abierto.

En caso que dicho apoyo se requiera a alguna Comisión, ésta deberá requerir su incorporación a su plan de trabajo respectivo y remitirlo al CIGA para conocimiento del Pleno.

En el supuesto de requiera directamente al CIGA, se deberá consultar a la Comisión que sea competente de acuerdo con la temática de la actividad o acción, posteriormente de analizar su viabilidad, se remitirá a conocimiento del Pleno del Tribunal, a quien corresponde autorizar las actividades que desarrollan las Comisiones del PIGA dentro de sus respectivos planes de trabajo o mejora, según sea el caso.

CAPÍTULO 5 MODIFICACIONES Y VIGENCIA

1. MODIFICACIONES

Las modificaciones al presente Manual podrán proponer en cualquier momento a petición de CIGA ante el Pleno del TEG, con las debidas justificaciones, lo cual deberá ser autorizado por acuerdo de dicho ente colegiado.

2. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia al día siguiente hábil de su notificación por parte de Secretaría General.

Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno

Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo
Miembro del Pleno



Lcda. Fidelina del Rosario Anaya de Barillas
Miembro del Pleno

Lic. Marcos Antonio Campos Rosales
Miembro del Pleno

Lcda. Adda Mercedes Serarols de Sumner.
Secretaria General