



---

**INSTRUCTIVO DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL  
DESARROLLO DE EVENTOS DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

---

**SAN SALVADOR, ABRIL DE 2018.-**

## **PRESENTACIÓN:**

El siguiente documento es un instrumento técnico de uso sencillo, que proporciona lineamientos generales para la realización de eventos o procesos de rendición de cuentas por parte del Tribunal de Ética Gubernamental.

Ha sido elaborado básicamente pensando en la necesidad de regular las alternativas o modalidades accesibles para el Tribunal de Ética Gubernamental, en cuanto a la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía.

Como antecedente se puede mencionar, que el año 2017, el Tribunal de Ética Gubernamental realizó en la última semana de septiembre, el primer evento de rendición de cuentas, teniendo como resultado mucha aceptación entre los asistentes, quienes reconocieron el esfuerzo institucional; y a su vez, expusieron la necesidad de continuar y mejorar los ejercicios informativos institucionales, principalmente porque la institución es el ente rector de la ética pública en el país.

El documento es una guía muy flexible que orienta, de forma general, el sentido de cualquier informe de rendición de cuentas; asimismo, presenta 3 tipos de modalidades o eventos informativos, para hacer más amplio y práctico el informe institucional.

## **PROPÓSITO:**

Normar y orientar el proceso de rendición de cuentas, para mejorar los niveles de participación ciudadana y la contraloría de la gestión institucional

## **OBJETIVOS:**

1. Orientar a las jefaturas y personal del Tribunal de Ética Gubernamental sobre la metodología y procedimientos para elaborar los informes de rendición de cuentas y para el desarrollo de eventos o audiencias públicas de rendición de cuentas.
2. Identificar los roles, mecanismos y procedimientos a seguir, en los procesos de rendición de cuentas institucionales.
3. Establecer los lineamientos generales y presentar las diferentes formas o modalidades de rendición de cuentas que se pueden seguir en el Tribunal de Ética Gubernamental.

## **ALCANCE:**

El presente instructivo es aplicable al personal del Tribunal de Ética Gubernamental, de todas las unidades organizativas, quienes deben de proporcionar la información requerida, en el tiempo estipulado por el o las personas designadas por el Pleno, como miembros de la Comisión de Rendición de Cuentas.

Cualquier información presentada a la Comisión de Rendición de Cuentas, deberá estar debidamente respaldada o sustentada, para efectos de revisión y auditoría.

### **COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

Es un grupo eminentemente técnico, de tipo multidisciplinario, cuya responsabilidad principal es la de definir y coordinar los procesos o informes de rendición de cuentas de la institución, teniendo a su vez, la obligación de elegir y desarrollar un proceso de rendición de cuentas participativo, ágil y práctico para los intereses institucionales y de los usuarios o interesados en la gestión pública del Tribunal.

La comisión deberá ser nombrada mediante Acuerdo de Pleno, teniendo como base o referencia, instrumentos normativos gubernamentales aplicables a la gestión del Tribunal de Ética Gubernamental.

A criterio técnico, los posibles integrantes de dicha comisión podrían ser los responsables de las unidades organizativas siguientes: Unidad de Acceso a la Información Pública, Comunicaciones, Gerencia General de Administración y Finanzas, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Planificación, Unidad de Ética Legal y la Unidad de Divulgación y Capacitación. Asimismo, son miembros natos de la comisión, todos los Miembros del Pleno, quienes tienen la obligación de informar a la ciudadanía sobre los resultados de la gestión institucional.

La Comisión de Rendición de Cuentas y los miembros antes sugeridos, están ubicados en el nivel superior, por el grado de responsabilidad que se tiene en cuanto a la dirección de una institución; y asimismo, las jefaturas de unidades técnico operativas, quienes tienen como responsabilidad básica y fundamental, ejecutar y dirigir actividades que están directamente relacionadas con el servicio al público.

### **ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN:**

A continuación exponemos, en forma muy resumida, cuál sería el rol de los responsables de estas unidades, sin ningún orden de precedencia:

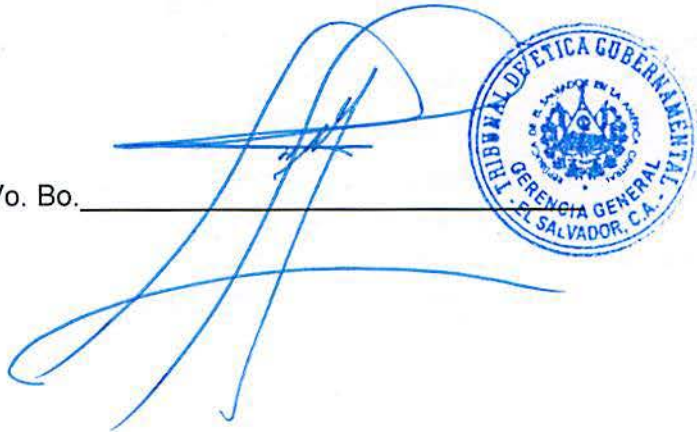
- **Gerente General Administrativo y Financiero:** Cuya responsabilidad jerárquica cercana al Pleno, en cuanto a la gestión administrativa y financiera institucional, lo obliga a cumplir un rol coordinador y a emitir directrices orientadas al uso racional y eficiente de los recursos institucionales, orientando al resto del equipo, para la integración de un informe técnico, que refleje transparencia en la gestión institucional, apoyando en las actividades logísticas para el desarrollo del evento o audiencia de rendición de cuentas.
- **Jefe Unidad Financiera Institucional:** Responsable por concentrar, administrar y presentar la información de la gestión financiera institucional, la cual debe estar



clasificada de acuerdo a los lineamientos emanados del Ministerio de Hacienda, particularmente del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

- **Jefe UDICA:** Cuya responsabilidad es proveer información de acuerdo a parámetros establecidos en guía o lineamientos emitidos por el Pleno.
- **Jefe UEL:** Cuya responsabilidad es proveer información de acuerdo a parámetros establecidos en guía o lineamientos emitidos por el Pleno. (Además presentar información relativa a sanciones y consultas sobre la LEG\*\*
- **Jefe Unidad de Planificación:** Redactor de documento y consolida los informes de las unidades.
- **Jefatura Unidad de Comunicaciones:** Cuya responsabilidad es la logística del evento. Garantizar la convocatoria y la impresión o reproducción del documento que se remitirá a la Asamblea Legislativa.
- **Jefes de unidades organizativas:** Cuya función es la de proporcionar sistemáticamente la información requerida.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_



\*\*Actividad que será definida por el Pleno