



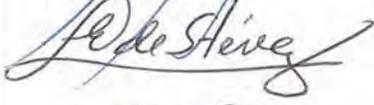
TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL

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

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



ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha de elaboración:	25 de octubre de 2023
Elaborado por: MSc. Moris Edgardo Landaverde Hernández Miembro del Pleno MSc. Higinio Osmín Marroquín Merino Miembro del Pleno Lic. Gerente General de Administración y Finanzas Licda Jefa de Unidad de Divulgación y Capacitación MSc. Jefa de Comunicaciones MSc. Marcela Beatriz Barahona Rubio Oficial de Información / Coordinadora interina CII MSc. Jefa de Unidad de Talento Humano Lic. Jefe de Unidad de Planificación MSc. Coordinadora de Trámite de la Unidad de Ética Legal	Firma y sellos:          



EDICIONES Y/O REVISIONES

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de actualización o modificación	Acuerdo de Pleno No.	Cambios realizados
1	06/10/2021		Acuerdo No.435-TEG-2021	Aprobación de Manual de funcionamiento del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, y de Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto.
2	25/10/2023		Acuerdo No.478-TEG-2023	Adaptación de manual a formato establecido en Manual para la normalización de documentos administrativos; y además de elementos estructurales en correspondencia al Plan Estratégico Institucional 2023-2027.



CONTENIDO

	Página
SIGLAS	4
1. ALCANCE DEL MANUAL	5
1.1. Antecedentes	5
1.2. Objetivo.....	5
1.3. Alcance.....	5
2. DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	6
2.1. Conformación	6
2.2. Funciones	6
2.3. Integración subjetiva del CII	7
2.4. Vigencia del nombramiento, sustitución o reemplazo.....	7
2.5. Mecanismos de coordinación del CII	7
3. DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	8
3.1. Integración	8
3.2. Funciones	9
3.3. Vigencia del nombramiento, sustitución o reemplazo	10
4. MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO O MEJORA DEL CII Y DE COMISIONES DE LA PII	10
4.1. Responsabilidad del CII	10
5. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL	11
5.1. Responsabilidad General	11
5.2. Requerimiento de actividades no previstas	11
6. MODIFICACIONES Y VIGENCIA	12
6.1. Modificaciones	12
6.2. Vigencia y autorización	12



SIGLAS

CII	Círculo de Integridad Institucional
LEG	Ley de Ética Gubernamental
MII	Modelo de Integridad Institucional
PII	Política de Integridad Institucional
TEG	Tribunal de Ética Gubernamental



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Antecedentes

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 (TEG), 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 (PII), 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 (CII) 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.

1.2. Objetivo

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

1.4. Alcance

Es de cumplimiento obligatorio para los integrantes del CII y de las Comisiones del PII, 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.



2. DEL CÍRCULO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

2.1. Conformación

El CII es el ente encargado de la mejora de la Integridad institucional, y como tal, es el administrador del Modelo de Integridad Institucional (MII). El CII será nombrado por el Pleno del TEG, a quien reportará sobre sus logros y actividades relacionadas con el MII y la PII.

2.2. Funciones

- a. Coordinar la ejecución de los planes de trabajo anuales de las Comisiones de la PII, y otras actividades implementadas directamente por el CII.
- b. Proponer de forma oportuna, o a través de una Comisión de la PII, mejoras en la implementación del MII y de la PII, para la aprobación del Pleno.
- c. El CII deberá enviar al pleno para su aprobación los planes de mejora, o en su defecto, los planes de trabajo de las Comisiones de la PII que contengan las mejoras a implementar, constatando que estos correspondan a lo establecido en el MII, la PII y en el Plan Estratégico Institucional del TEG.
- d. Reportar trimestralmente al Pleno los avances en los planes de trabajo de las Comisiones, y exponer los obstáculos encontrados, proponiendo a su vez acciones para corregirlos.
- e. Diseñar, proponer y coordinar la ejecución de los mecanismos de mediciones anuales sobre integridad en la institución y gobierno abierto.
- f. 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.
- g. Identificar desviaciones encontradas en las mediciones de integridad y proponer las acciones correctivas necesarias.
- h. Gestionar recursos propios o de la cooperación nacional o internacional, ante el Pleno – o ante quien este delegue-, para implementar tareas de los planes de trabajo anuales de las Comisiones de la PII, o actividades directamente coordinadas por el CII.



- i. Proponer al Pleno las comisiones necesarias para dar cumplimiento y seguimiento a los lineamientos y acciones del MII y de la Política.
- j. Instruir a los nuevos integrantes del CII o de las Comisiones sobre el Modelo, la Política y su funcionamiento.

2.3. Integración subjetiva del CII

El CII estará integrado al menos por las personas que ocupen los cargos siguientes: 1) un miembro del Pleno del TEG, designado por éste; 2) Jefatura de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA); 3) Jefatura de la Unidad de Ética Legal (UEL); 4) Gerente General de Administración y Finanzas; 5) Jefatura de la Unidad de Planificación; 6) Oficial de Información; 7) Jefatura de la Unidad de Talento Humano; y 8) Jefatura de la Unidad de Comunicaciones.

El o los miembros del Pleno representarán al mismo y acompañarán las propuestas que realice el CII ante dicho ente colegiado.

2.4. Vigencia del nombramiento, sustitución o reemplazo

El período de nombramiento para cada integrante del CII es de 2 años, contados a partir del acuerdo respectivo; pudiendo ser reelegido.

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

En caso de que algún integrante del CII decline ante su nombramiento, de forma justificada, el CII puede sugerir al Pleno, de acuerdo con los 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.

2.5. Mecanismos de coordinación del CII

El Pleno nombrará a un coordinador de entre los integrantes del CII, 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 CII.



- b. Convocará a las reuniones del CII 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 CII.
- d. Llevará el registro documental y los archivos que se generen por el CII. 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 CII, el desarrollo o ejecución de cualquier otra actividad, esto en virtud del valor institucional de trabajo en equipo.
- f. Trasladar a la Unidad de Comunicaciones los resultados del PII aprobados por el Pleno para su difusión interna y externa, según sea el caso, esto a partir del seguimiento trimestral que realice por el CII o cuando sea necesario.

Las personas que integran el CII y que a su vez sean parte de alguna de las Comisiones del PII, 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 o los Miembros del Pleno, en su rol de representante de dicho ente colegiado. Para sesionar, será necesario la mitad más uno de los integrantes del CII.

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

3. DE LAS COMISIONES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y GOBIERNO ABIERTO

3.1. Integración

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



Las Comisiones¹ del PII son las siguientes:

- i. Comisión de Prevención y Lucha contra la Corrupción.
- ii. Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública.
- iii. Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.
- iv. Comisión de Innovación y Eficiencia Pública.

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.

3.2. Funciones

Las funciones de cada Comisión serán:

- a. Elaborar su plan de trabajo considerando lo establecido en el MII, la PII, los resultados de los procesos de medición de implementación del MII y cualquier normativa interna del TEG que contemple objetivos estratégicos institucionales.
- 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 CII.
- e. Remitir a la Coordinación del CII, los resultados de las actividades que se vayan desarrollando, un resumen de logros y evidencia gráfica.
- f. Reportar de forma periódica al CII, 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 CII y trasladará las propuestas que se tomen en la Comisión.

¹ Por Acuerdo del Pleno 86Bis-TEG-2023, de fecha 15 de febrero de 2023, la Comisión de Administración de Datos Abiertos fue suprimida, pasando sus funciones a la Comisión de Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas; la Comisión de Comunicaciones fue suprimida como Comisión, pero se considera que la Unidad de Comunicaciones deberá acompañar el trabajo de las Comisiones de la PIGA.



- 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 CII 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.

3.3. 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; pudiendo ser reelegido.

En caso que algún integrante de una Comisión renuncie a la Institución o decline ante su nombramiento, de forma justificada, el CII 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.

4. MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO O MEJORA DEL CII Y DE COMISIONES DE LA PII

4.1. Responsabilidad del CII

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

5. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

5.1. Responsabilidad General

Todas las personas servidoras públicas del Tribunal deben colaborar con las acciones o actividades que realice el CII 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.

5.2. Requerimiento de actividades no previstas

Asimismo, cualquier persona servidora pública o unidad administrativa puede solicitar el apoyo de alguna Comisión del PII o del CII para implementar alguna acción o actividad que abone o fortalezca el desarrollo y cumplimiento de la PII, y por tanto, a la implementación del MII.

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

En el supuesto de requiera directamente al CII, 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 PII dentro de sus respectivos planes de trabajo o mejora, según sea el caso.



6. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

6.1. Modificaciones

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

6.2. Vigencia y autorización

El presente manual entrará en vigencia al día siguiente hábil de su notificación por parte de Secretaría General; y con el mismo se deroga Manual de funcionamiento del CIGA y de Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto aprobado en octubre del año dos mil veintiuno.

Aprobado en San Salvador, el veinticinco de octubre del año dos mil veintitrés.



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuellar
Miembro del Pleno



MSc. Moris Edgardo Landaverde Hernández
Miembro del Pleno



MSc. Higinio Osmin Marroquín Méndez
Miembro del Pleno



Lcda. Lidia María Elena Ferman de Flores
Miembro del Pleno