



**TRIBUNAL DE ETICA  
GUBERNAMENTAL**

**PLAN DE CAPACITACION  
2016**

**FEBRERO 2016**

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el presente año, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los empleados del Tribunal. La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del empleado a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral dentro de la institución.

La capacitación constituye un factor importante para que la persona brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

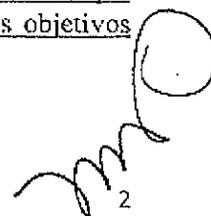
El Plan de Capacitación lo constituyen los temas sugeridos por las diferentes jefaturas del TEG, en las cuales se recogen aquellos indispensables para un mejor desarrollo de las actividades de cada puesto.

## II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante dentro del TEG, es el personal, comprometido en el mejor desarrollo de las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización en la satisfacción del cliente como fin último plasmado en los sistemas de gestión de la calidad.

Un personal motivado, con objetivos y metas definidas, con trabajo en equipo, integrado e interrelacionado, son los ejes fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Si bien es cierto que la capacitación constante hace mejores técnicos, la esencia de una fuerza laboral motivada, está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los ejecutivos y funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les manifiesten cada día. También son de gran importancia el ambiente laboral, que propicie una integración social laboral en armonía, que facilite el logro de los objetivos institucionales con una sola visión común.



2

En ese sentido se las premisas anteriores conducen automáticamente a enfocar ineludiblemente el tema de la capacitación como uno de los ejes fundamentales para mejorar, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro del TEG. Razón por la cual, se elabora el presente Plan de Capacitación, para el desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad laboral, para una mejor ejecución del plan estratégico institucional.

### III. PROPOSITOS DEL PLAN DE CAPACITACION

- Elevar el nivel técnico y rendimiento del personal en general, incrementando la ejecución del plan anual operativo.
- Mejorar las conductas de los empleados, mejorar el clima laboral, incrementado la productividad y la calidad en el servicio.
- Mantener un nivel de calidad laboral en armonía con los cambios de las nuevas teorías y avances tecnológicos, para el mejor desarrollo de las organizaciones.
- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades en sus puestos de trabajo.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos que puedan ser considerados.
- Contribuir a elevar a un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

### IV. METAS

Capacitar al 100% del personal en áreas gerenciales, técnicas y administrativas financieras.

### V. ESTRATEGIAS

1. Contratación de consultorías para temas especializados.
2. Alianzas de cooperación interinstitucionales en materias jurisdiccionales y financieras.
3. Generar convenios de cooperación con organismos internacionales, para temas de corrupción, procesos sancionatorios y ética pública.

## VI. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

### **Inductiva:**

Orientada a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general para el conocimiento institucional, como parte del proceso de Selección de Personal.

**Preventiva:** Orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. La finalidad es preparar al personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología.

**Correctiva:** Orientada a solucionar "problemas de desempeño", su fuente primordial es la información, generada en la Evaluación de Desempeño, que se realiza cada año, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

**Desarrollo de Carrera:** Estas actividades son similares a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los empleados puedan optar una nueva plaza o diferentes posiciones dentro de la institución, que involucren mayores exigencias y responsabilidades.

### **Modalidades de Capacitación**

**De Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación a su entorno laboral.

**De Actualización:** Su propósito es la de orientar proporcionando conocimientos y experiencias derivados de los cambios y avances teórico, científico y tecnológicos en el entorno de la globalización.

**De Especialización:** Su propósito se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias al desarrollo de habilidades, respecto a un área específica.

**De Perfeccionamiento:** Su propósito es de complementar, ampliar y desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, enfocadas a la gestión institucional.



## VII. TEMAS CAPACITACIÓN

### SISTEMA INSTITUCIONAL

Planeamiento Estratégico

Administración y organización

Cultura Organizacional

Gestión del Cambio

### IMAGEN INSTITUCIONAL

Relaciones Humanas

Relaciones Públicas

Administración por Valores

Mejoramiento Del Clima Laboral

## VIII. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión original en el presupuesto, estaban programados \$20.000.00. Para el plan de capacitación, de los cuales a la fecha \$4.500.00 están comprometidos y \$10.000.00 se disminuyeron para financiar el presupuesto del anexo 2, quedando una disponibilidad de \$5.500.00.

## IX. CRONOGRAMA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	TEMA	TIPO	FECHA
	Actualización en Auditoría Interna (Incluye Auditoría Operacional o de Desempeño, así como de Aspectos Financieros).	Taller	Marzo - diciembre
	Actualización en Normas Internacionales de Auditoría	Seminario	Marzo - diciembre
	Actualización en Temas de Informática y/o Auditoría de TIC's.	Seminario	Marzo - diciembre
	Actualización en Control Interno y/o Gestión de Riesgos	Curso	Marzo - diciembre



TRIBUNAL DE ÉTICA  
GUBERNAMENTAL

UACI		
Curso básico de Derecho administrativo	Curso	Marzo - diciembre
Excel intermedio	Curso	Marzo - diciembre
Curso relacionado con la aplicación de la normativa (LACAP)	Curso	Marzo - diciembre
SECRETARÍA GENERAL		
Procedimiento Civil y Mercantil	Seminario	Marzo - diciembre
Técnicas de Redacción	Curso	Marzo - diciembre
Diplomado en Derecho Fundamentales	Diplomado	Marzo - diciembre
UNIDAD DE ARCHIVO		
Tecnologías de la Información y Comunicación TIC		Marzo - diciembre
UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE		
Gestión Ambiental Empresarial	Curso	Marzo - diciembre
Políticas Públicas y Medioambiente	Curso	Marzo - diciembre
Ciencia, tecnología y Medioambiente	Curso	Marzo - diciembre
GERENCIA GENERAL		
Inteligencia emocional		Marzo- diciembre
Cambio de paradigmas		Marzo- diciembre
Trabajo en equipo		Marzo- diciembre
Administración financiera		Marzo- diciembre
Planificación estratégica		Marzo- diciembre
Gestión de proyectos de cooperación		Marzo- diciembre
UNIDAD DE ETICA LEGAL		
Investigación y argumentación jurídica	Diplomado	Marzo- diciembre
Derechos fundamentales	Curso	Marzo- diciembre
Derecho Administrativo Sancionador	Diplomado	Marzo- diciembre
Recolección, producción y valoración de prueba	Diplomado	Marzo- diciembre
Diseño y formulación de proyectos (Coordinadoras y Jefatura)	Curso	Marzo- diciembre
Gestión del talento humano (Coordinadoras y Jefatura)	Curso	Marzo- diciembre



TRIBUNAL DE ÉTICA  
GUBERNAMENTAL

Habilidades Directivas (Coordinadoras y Jefatura)	Curso	Marzo- diciembre
Ética Pública	Curso	Marzo- diciembre
OTRAS UNIDADES		
Diferentes cursos o seminarios que vayan requiriendo de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y programación de eventos como del Ministerio de Hacienda entre otros		Marzo- diciembre

Con la disponibilidad de recursos tan escasa con la que contamos para estas capacitaciones, iremos programando según las necesidades de las unidades del Tribunal; además como vaya la ejecución presupuestaria en el presente año, vamos a fortalecer el rubro de capacitaciones para la realización de las respectivas capacitaciones.

Es importante mencionar que los temas de interés institucional como lo son; de valores personales, se tratarán de hacer en la medida de lo posible cada tres meses en el transcurso del año.

San Salvador, 9 de marzo de 2016.

Aprobado:

Dr. Marcel Orestes Posada

Presidente

Licda. Jennyffer Giovanna Vega Hércules

Miembro del Pleno

Dr. Salvador Eduardo Menéndez Leal

Miembro del Pleno

Lic. Luis Romeo García Alemán

Miembro del Pleno