

El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares. En tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se extiende la siguiente versión pública:



ACTA N.º 14-2021

FECHA: 03 DE MARZO DEL 2021

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 14. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día tres de marzo de dos mil veintiuno. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuellar y licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas, así como la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, en calidad de Secretaria General; oportunamente convocados para celebrar sesión ordinaria. **PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM.** El señor Presidente procede a verificar la asistencia y se constata que existe el quórum necesario para la celebración de esta sesión y la toma de acuerdos, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Ética Gubernamental. **PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.** El señor Presidente somete a consideración la agenda a desarrollar, la cual es aprobada por unanimidad, así: **Punto uno. Establecimiento del quórum. Punto dos. Lectura y aprobación de la agenda. Punto tres. Solicitud de licencia con goce de sueldo por motivos personales de miembro del Pleno. Punto cuatro. Solicitud de licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad de jefe UACI. Punto cinco. Solicitud de sustitución de miembro del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Punto seis. Propuesta de modificación de la estructura organizativa de la UEL. Punto siete. Proyecto de reformas al Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental (RELEG). Punto ocho. Opinión jurídica sobre el escrito presentado**

por el Secretario de Conflictos del SITRATEG, en representación de la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico. Punto nueve. Varios. **PUNTO TRES. SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS PERSONALES DE MIEMBRO DEL PLENO.** El señor Presidente informa que con fecha dieciséis de febrero del presente año, se recibió nota suscrita por la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro del Pleno, por medio de la cual solicita permiso con goce de sueldo por motivos personales para ausentarse una hora de su jornada de trabajo, de 8:00 a.m. a 9:00 a.m., del día dieciséis de febrero del presente año. A ese respecto, manifiestan que de conformidad con el art. 31 del Manual de Recursos Humanos, arts. 5 numeral 7) y 11 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, es procedente conceder de forma retroactiva la licencia en los términos solicitados, los cuales establecen la facultad para conceder licencia con goce de sueldo, la cual no podrá exceder de cinco días en el año. Por lo cual, de conformidad con las disposiciones legales citadas y arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese de forma retroactiva, licencia con goce de sueldo por motivos personales a la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro del Pleno, de 8:00 a.m. a 9:00 a.m. el día dieciséis de febrero de dos mil veintiuno.** Comuníquese este acuerdo a la interesada, jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO CUATRO. SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD DE JEFE UACI.** El señor Presidente informa que con fecha veintidós de febrero del presente año, se recibió memorando 20-RH-2021, por medio del cual la jefe de Recursos Humanos remite para conocimiento y aprobación del Pleno, solicitud de licencia con goce de sueldo por



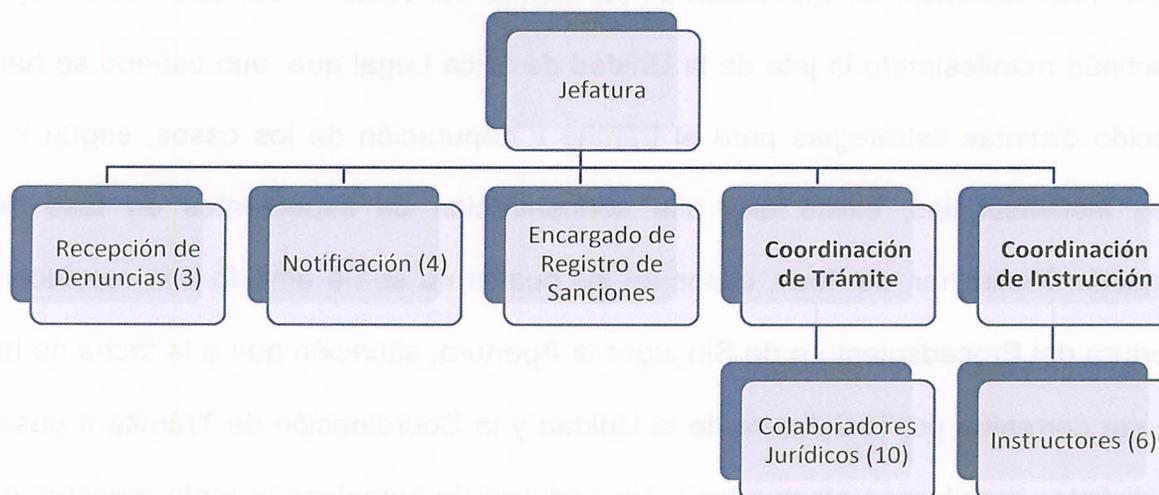
enfermedad de la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y copia de incapacidad extendida por médico particular, en la cual consta que la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel se le ha extendido una incapacidad por veinte días, período comprendido del diecisiete de febrero al ocho de marzo del presente año, por motivos de

. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y estiman pertinente conceder la licencia con goce de sueldo por enfermedad solicitada, de conformidad a los artículos 5 y 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y quedaría pendiente la presentación de la convalidación de la incapacidad por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. En consecuencia, en virtud de ser procedentes las licencias por enfermedad en mención y de conformidad con las disposiciones legales citadas y arts. 11, 18, y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad a la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, por veinte días, período comprendido del diecisiete de febrero al ocho de marzo de dos mil veintiuno. Comuníquese este acuerdo a la interesada, jefe de Recursos Humanos y jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO CINCO. SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.** El señor Presidente informa que con fecha veintiséis de febrero del presente año, se recibió nota suscrita por la licenciada Juana Evangelina Colato de Cornejo, jefe de la Unidad de Género, mediante la cual expone que mediante Acuerdo 8-TEG-2021 de fecha once de enero del presente año, fue reelegida por un período de dos años como integrante del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional,

cargo en el cual ha venido desempeñando las funciones establecidas en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, a los largo de los trece años que tiene de laborar en la institución. Agrega la licenciada de Cornejo en su memorando, que agradece la confianza por la elección en dicho Comité como representante de la parte patronal, sin embargo, expone que debido a situaciones generadas en esta nueva conformación del Comité y con la Junta Directiva del Sindicato de los Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), solicita retirarse del cargo por salud física y mental, y que sea designada otra persona en su lugar. Que se encuentra en la disposición de apoyar en todo lo demás que este Pleno y su jefatura inmediata le designen, poniendo todos sus conocimientos y experiencia en la administración pública. Al respecto, los miembros del Pleno revisan la solicitud presentada por la jefe de la Unidad de Género y consideran conveniente conceder lo solicitado, por lo que acuerdan nombrar a la licenciada Lesvia Salas de Estévez, jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación, como miembro del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en sustitución de la licenciada Juana Evangelina Colato de Cornejo, jefe de la Unidad de Género. Dicha sustitución de nombramiento se deberá comunicar oportunamente a la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el inciso cuarto del art. 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y art. 21 de su Reglamento, con el fin de comprobar su capacitación y proceder a la acreditación. Por lo cual, con base en las disposiciones legales citadas y en el art. 19 del “Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajos”, y arts. 11 y 18 de la Ley Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Nómbrase a partir de esta fecha, a la licenciada Lesvia Salas de Estévez, jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación, como**



miembro del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional por parte de los miembros del Pleno, en sustitución de la licenciada Juana Evangelina Colato de Cornejo, jefe de la Unidad de Género, hasta la finalización del período de dos años por el cual la anterior había sido nombrada, es decir, hasta el diez de enero de dos mil veintitrés. Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación, jefe de la Unidad de Género, y jefe de Recursos Humanos, quien deberá comunicarlo a la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UEL.** El señor Presidente informa que con fecha veinticinco de febrero del presente año, se recibió memorando 7-UEL-2021, por medio del cual la jefe de la Unidad de Ética Legal remite para consideración y aprobación del Pleno, propuesta de modificación de la estructura organizativa de la Unidad que dirige. En su memorando, manifiesta que actualmente la Unidad de Ética Legal (UEL) está integrada por veintisiete personas, siendo su estructura organizativa actual la siguiente:



Adicionalmente, expone que corresponde a la Jefatura de la Unidad, la supervisión del diligenciamiento de los procedimientos administrativos sancionadores, brindar lineamientos técnico-jurídicos, revisar los proyectos de resolución emitidos, proporcionar lineamientos generales (técnicos y administrativos) a las Coordinaciones de Trámite e Instrucción, asignar los expedientes a Colaboradores Jurídicos y a los Notificadores, responder las solicitudes de información, autorizar permisos, misiones oficiales, viáticos, evaluar el desempeño e imponer sanciones al personal. Que la Coordinación de Trámite es la encargada de revisar todos los proyectos de resolución elaborados por siete Colaboradores Jurídicos, formular las observaciones correspondientes y aprobar los mismos, analizar las propuestas de inicio oficio de casos elaborados por el Área de Instrucción. Por otro lado, la Coordinación de Instrucción supervisa la ejecución de las investigaciones de campo y realización de diligencias jurídico procesales, la elaboración de propuestas de prueba, propuestas de inicio oficioso de casos, guías de audiencia y otros documentos elaborados en el Área. Ambas Coordinaciones supervisan los aspectos administrativos propios del personal a su cargo, tales como autorización de permisos, misiones oficiales, imposición de sanciones, convocan a reuniones de trabajo, etc. Continúa manifestando la jefe de la Unidad de Ética Legal que, aun cuando se han establecido distintas estrategias para el trámite y depuración de los casos, según los registros institucionales, existe una alta concentración de expedientes en fase de Investigación Preliminar, es decir, casos en los cuales no se ha emitido una resolución de Apertura del Procedimiento o de Sin lugar la Apertura, situación que a la fecha no ha podido ser corregida por la Jefatura de la Unidad y la Coordinación de Trámite a pesar de los distintos monitoreos efectuados y sin perjuicio de cumplirse la meta mensual de aprobación de ciento cincuenta proyectos de resolución. Además, en su memorando, se



refiere al contrato de consultoría 17-TEG-2017, suscrito el día treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, dentro del cual el Tribunal recibió apoyo y asesoría técnica en el trámite del procedimiento administrativo sancionador, en las áreas de investigación, elaboración y revisión de resoluciones emitidas mediante un diagnóstico de la metodología de trabajo adoptada para elaborar, revisar y aprobar las resoluciones, sobre los actos de investigación delegados a instructores y el diseño de una estrategia operativa para el control, seguimiento y atención de los casos sometidos a conocimiento del Tribunal. Entre los productos presentados por la persona consultora figura el denominado "Diagnóstico sobre la organización actual del TEG para tramitar los procesos administrativos sancionador", en el cual se propone una readecuación de la distribución del trabajo actual que descongestione la UEL, de tal forma que se cree una unidad intermedia que coadyuve en las funciones que generalmente están adscritas a la secretaría de los tribunales y que en el caso del TEG los tiene bajo dirección la UEL, como son: control de ingreso de denuncias, avisos y demás documentos al TEG a través de la Recepción de Denuncias y la labor de notificaciones, funciones que son más de carácter administrativo que jurídico. En esa línea, expone que mediante acuerdos de Pleno N° 326-TEG-2017, de fecha quince de noviembre de dos mil diecisiete, N° 8-TEG-2018, de fecha cinco de enero de dos mil dieciocho, y N° 228-TEG-2018, de fecha diecinueve de julio de dos mil dieciocho, se creó y modificó la denominación y funciones del perfil de la plaza de Coordinador de Recepción, Notificación y Registro de Sanciones como una dependencia de la Unidad de Ética Legal, asignándosele funciones de apoyo administrativo y de supervisión de las áreas antes enunciadas, situación que se mantuvo hasta el día ocho de enero de dos mil veinte, fecha en la cual el Pleno acordó reclasificar en denominación y funciones el perfil de la plaza de Coordinador de Recepción,

Notificación y Registro de Sanciones a Encargado de Registro de Sanciones, ello a solicitud de la persona que desempeñaba dicho cargo. No obstante lo anterior, menciona que la reclasificación en comento implicó trasladar nuevamente a la Jefatura UEL las responsabilidades técnicas y administrativas que conlleva la supervisión de las áreas de Recepción de Denuncias y Notificación y su correspondiente personal, lo cual incide en el tiempo dedicado al gerenciamiento de la Unidad en general. Por otra parte, manifiesta que en la consultoría mencionada se identificó la necesidad de que la UEL contara con el apoyo de un auxiliar administrativo que coadyuve con el personal técnico en la realización de tareas como traslado y entrega de expedientes, ordenamiento de fichas, apoyo a la Jefatura en la asignación de procedimientos, entre otras. En ese sentido, y con el propósito de impulsar los casos con mayor celeridad, la jefe de la UEL propone en su memorando, la creación de la plaza de Coordinador de Análisis Inicial y Notificación, quien supervisaría al Área de Notificaciones (en temas administrativos y verificación de cumplimiento de plazos legales) y a dos Colaboradores Jurídicos encargados del análisis y depuración inicial de los casos desde la primera resolución hasta que se agoté la Investigación Preliminar (es decir, un total de seis personas). De esta forma, la Coordinación de Trámite tendría a su cargo a seis Colaboradores Jurídicos encargados del impulso de los casos posterior a la Investigación Preliminar y hasta la fase probatoria, mientras que la Jefatura de la Unidad mantendría la supervisión directa de Receptores de Denuncias, Coordinaciones y dos Colaboradores Jurídicos encargados de elaborar los proyectos de resolución definitiva y de fase de ejecución (totalizando siete personas e indirectamente toda la Unidad). Además, sugiere que de ser posible, se designe una persona auxiliar que apoye en tareas administrativas de las Áreas de Trámite e Instrucción, así como a las Coordinaciones y Jefatura. La jefe de la UEL



adjunta a su memorando las propuestas de perfiles de las nuevas plazas, así como las modificaciones sugeridas a los perfiles de Jefatura UEL, Coordinación de Trámite y Coordinación de Instrucción. En otro punto, la jefe de la UEL destaca que en atención a la carga laboral asignada a los Notificadores y a fin de prever cualquier circunstancia que pueda incidir en su asistencia al Tribunal, estima necesario solicitar que se designe a los licenciados David Iván Cruz Funes y Roxana Janette Sánchez Perla como Notificadores ad-honorem, de forma tal que se encuentren habilitados para desempeñar dicha labor ante la ausencia de uno de los compañeros respectivos o bien como apoyo ante la carga de trabajo asignada al Área. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno convocan a la jefe de la Unidad de Ética Legal, quien explica en detalle la propuesta de modificación de la estructura organizativa de dicha Unidad, además, manifiesta que actualmente existen cuatrocientos expedientes que están pendientes de apertura del procedimiento o sin lugar la apertura del procedimiento. Posterior al análisis y discusión del tema, los miembros del Pleno estiman pertinente realizar una prueba piloto durante el mes de marzo del presente año, de reestructuración organizativa de la UEL, tomando en consideración las justificaciones y algunas propuestas presentadas por la jefe de la Unidad de Ética Legal. En ese sentido, se autoriza al licenciado Julio Ramírez Trejo, Técnico Jurídico, ejercer funciones de colaborador jurídico ad-honorem, quien se designa para el período comprendido del cuatro al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno a laborar en la Unidad de Ética Legal. De igual forma, estiman procedente autorizar a la licenciada Karen Quintanilla, colaboradora jurídica, ejercer funciones de Coordinadora ad-honorem, por el período comprendido del cuatro al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, quien tendrá a su cargo dos colaboradoras jurídicas, licenciadas Natalia Canjura y Rebeca Chacón, y además el área de



Notificadores. Así también, los miembros del Pleno estiman conveniente realizar el nombramiento de los Encargados de Recepción de Denuncias, licenciados Roxana Sánchez y David Cruz, como notificadores ad-honorem. Finalmente, los miembros del Pleno acuerdan tener una reunión con todo el equipo de la Unidad de Ética Legal para discutir propuestas de modificación de la estructura organizativa de la unidad. Por tanto, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibida la propuesta de modificación de la estructura organizativa de la Unidad de Ética Legal**, presentada por la jefe de la UEL; **2º) Autorízase realizar prueba piloto de reestructuración organizativa de la Unidad de Ética Legal así: i) autorízase al licenciado Julio Ramírez Trejo, Técnico Jurídico, ejercer funciones de colaborador jurídico ad-honorem**, para el período comprendido del cuatro al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, quien se designa para laborar en la Unidad de Ética Legal, **ii) autorízase a la licenciada Karen Quintanilla, colaboradora jurídica, ejercer funciones de Coordinadora ad-honorem**, por el período comprendido del cuatro al treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, quien tendrá a su cargo dos colaboradoras jurídicas, licenciadas Natalia Canjura y Rebeca Chacón, y el área de Notificadores y, **iii) nómbrase a los Encargados de Recepción de Denuncias, licenciados Roxana Sánchez y David Cruz, notificadores ad-honorem**. Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Ética Legal, jefe de Recursos Humanos y demás interesados, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. PROYECTO DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL (RELEG)**. El señor Presidente informa que con fecha nueve de febrero del presente año, se recibió memorando 5-UEL-2021, por medio del cual la jefe de la Unidad de Ética Legal remite para consideración del Pleno, el proyecto de



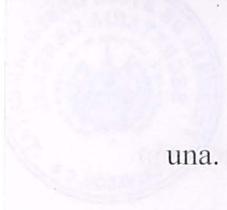
Reformas al Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental. Los miembros del Pleno tienen por recibido el documento y proceden a su revisión y análisis conjuntamente con la jefe de la Unidad de Ética Legal, y quedan revisados con observaciones hasta el artículo 17 del citado proyecto de reforma, estimando conveniente continuar con la revisión y análisis del mismo en una próxima sesión de Pleno. Por tanto, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el proyecto de Reforma al Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental (RELEG)**, presentado por la jefe de la Unidad de Ética Legal y; **2º) Continúese con el análisis y revisión del citado proyecto de reforma del RELEG en una próxima sesión de Pleno.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Ética Legal, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. OPINIÓN JURÍDICA SOBRE EL ESCRITO PRESENTADO POR EL SECRETARIO DE CONFLICTOS DEL SITRATEG, EN REPRESENTACIÓN DE LA INGENIERA MAYRA CRISTINA LOVATO DE PORTILLO, ENCARGADA DE SOPORTE TÉCNICO.** El señor Presidente informa que con fecha diecinueve de febrero del presente año, se recibió memorando 60-AJ-2021, mediante el cual la Asesora Jurídica remite para consideración del Pleno, opinión jurídica del escrito presentado el día veinticinco de enero del presente año, por el Secretario de Conflictos del Sindicato de los Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), en representación de la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico de la Unidad de Informática. En dicho escrito, se solicita notificar el resultado de las evaluaciones de desempeño de la ingeniera Lovato de Portillo correspondientes a los años 2017 a la fecha; además, que se investigue la omisión en el incumplimiento del Art. 18 -Evaluación del Desempeño del Personal- del Manual de Recursos Humanos del TEG, se inicie el respectivo

procedimiento disciplinario interno contra el o los presuntos responsables y se sancione la ilegalidad y arbitrariedad en mención, y se giren instrucciones a las jefaturas intermedias para evitar los mencionados hechos. Una vez revisados los documentos presentados en referencia, los miembros del Pleno recuerdan que mediante Acuerdo N.º 37-TEG-2021 de fecha veintisiete de enero de dos mil veintiuno, acordaron entre otros, instruir al jefe de la Unidad de Informática y a la jefe de Recursos Humanos, elaborar y remitir informe respecto de lo solicitado en el escrito presentado por el Secretario de Conflictos del Sindicato de los Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), en representación de la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico de la Unidad de Informática, y anexar la documentación de respaldo e; ii) instruir a la Asesora Jurídica, emitir opinión jurídica sobre lo solicitado en el escrito en referencia, una vez le hayan sido trasladados los informes requeridos por las jefaturas antes mencionadas. En este estado, los miembros del Pleno convocan a la Asesora Jurídica, quien explica en detalle el contenido de la opinión jurídica presentada, la cual en síntesis expresa lo siguiente: “(...) III. Informes recibidos. En cumplimiento a la instrucción emitida por ese Pleno se recibieron informes de la Jefa de Recursos Humanos el día 2 de febrero de 2021 y del Jefe de Informática el día 17 de febrero de 2021. (...) I. **Consideraciones de la Unidad de Asesoría Jurídica** A. En atención a lo expuesto tanto por el Secretario de Conflictos de SITRATEG en representación de la servidora pública Mayra Cristina Lovato de Portillo, así como lo manifestado por las jefaturas de Recursos Humanos y de Informática, y con base en la normativa antes indicada, se concluye lo siguiente: 1. Que el Manual de Recursos Humanos del TEG, así como el “Instructivo para la Aplicación de la Evaluación del desempeño” aplicado para las evaluaciones de los años 2017 y 2018, y el “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, vigente a partir del año 2019 y aplicado en el 2020, establecen





en similares términos que corresponde al jefe inmediato realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo; asimismo, señalan que dichas evaluaciones se realizan en el mes de noviembre y se notifican a las personas servidoras públicas evaluadas a efecto de que estas puedan, en caso que estimen conveniente, interponer recurso de reconsideración. 2. Del inicio del procedimiento de evaluación del desempeño en cada año se les notifica a todas las jefaturas y se les capacita para realizar dicha evaluación, según lo informado por la Jefa de Recursos Humanos. 3. La Jefa de Recursos Humanos confirma la pretensión planteada por la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, a través del Secretario de Conflictos de SITRATEG, en el sentido de aseverar que no se le han entregado a dicha servidora pública sus evaluaciones de desempeño desde el año 2017 a la fecha. 3. El Jefe de Informática indica que respecto de la evaluación del desempeño del años 2017, que dicho formulario de evaluación no contiene variables que permitan evaluar de acuerdo con la especialización del cargo de la ingeniera Lovato de Portillo y que por ese motivo “desistió” en realizar la evaluación en el año 2017; respecto al 2018 aduce que se suscitaron dos incidentes disciplinarios y cuestiona para qué servían las evaluaciones del desempeño, sin señalar razones que justifiquen el motivo por el cual no la realizó en dicho año; por su parte, omitió indicar justificaciones para no haber realizado las evaluaciones en los años 2019 y 2020. 4. Delimitado lo anterior, en el presente caso se determina que el Jefe de Informática, licenciado Salvador Ernesto Quintanilla Espinoza, no realizó las evaluaciones de desempeño de su subalterna, la Encargada de Soporte Técnico Mayra Cristina Lovato de Portillo, de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, sin expresar motivos que justifiquen dicha omisión, tal como consta de su propio escrito. 5. De ahí que, se sugiere al Pleno que solicite al Jefe de Informática proceder a realizar a la brevedad posible las evaluaciones de desempeño de la Ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, de acuerdo con el procedimiento aplicable a la fecha y, por tanto, habilitando los derechos de impugnación que le corresponden a la referida servidora pública respecto de cada



una. Se solicite a la Jefa de Recursos Humanos que informe al Pleno de manera detallada en cada proceso de evaluación de desempeño de personal cuáles jefaturas han incumplido con su obligación de realizar tales evaluaciones al personal a su cargo, a efecto de que dicho ente colegiado puede resolver oportunamente lo que corresponda en cada caso. Lo anterior, por cuanto si bien consta, en la documentación agregada por la Jefa de Recursos Humanos (impresión de correo electrónico de fecha 11 de enero de 2019), que realizó gestiones administrativas con el Gerente General de Administración y Finanzas, informándole cuáles jefaturas a su cargo estaban pendientes de realizar las evaluaciones de desempeño correspondiente al año 2018, no consta ningún informe en el mismo sentido dirigido al Pleno respecto de ese mismo período. B. Respecto a la petición del Secretario de Conflictos del SITRATEG y de la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, de investigar la omisión señalada y que se inicie el procedimiento disciplinario interno en contra del Jefe de la Unidad de Informática, esta asesora jurídica considera pertinente señalar lo siguiente: En primer lugar, es preciso acotar que el Manual de Recursos Humanos del TEG, aprobado el 18 de septiembre de 2009 y vigente a la fecha, establece en el capítulo IX el régimen disciplinario aplicable a las personas trabajadoras del TEG; así señala lo siguiente: “Art. 36.- SANCIONES Los servidores públicos que incumplan los deberes o las prohibiciones a que se refieren los arts. 34 y 35 de este Manual respectivamente, se les impondrá las sanciones disciplinarias que contempla la Ley del Servicio Civil en lo que le fuere aplicable. Art. 37.- PROCEDIMIENTO LEGAL APLICABLE PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Para la imposición de la sanción disciplinaria a los servidores públicos se les aplicará el procedimiento establecido en la Ley del Servicio Civil...”. Al respecto, se advierte que la Ley del Servicio Civil (LSC) establece en su artículo 72-Bis los plazos de la prescripción, en ese sentido, señala que *“[t]odas las acciones que se derivan de la presente ley, prescribirán en tres meses a partir del día siguiente del hecho que las motiva”* (itálicas y resaltados agregados). Por tanto, con base en dicha disposición se advierte que respecto a las



omisiones denunciadas por el Secretario de Conflictos de SITRATEG y la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo que corresponden a los años 2017, 2018 y 2019, se tratan de hechos que ya han prescrito a la fecha, en tanto que el deber de cumplir con la evaluación de desempeño se contabiliza a partir del mes de noviembre de cada año y por tanto, se trata de omisiones que debieron denunciarse en su momento oportuno y no tratar de retrotraer la facultad administrativa sancionatoria hasta esa época, lo cual implicaría vulneraciones al derecho a la seguridad jurídica del servidor público en comento. Respecto a la omisión del Jefe de Informática de no haber realizado la evaluación de desempeño correspondiente al año 2020 a la Encargada de Soporte Técnico, a la fecha es viable iniciar un procedimiento administrativo disciplinario en contra de dicho funcionario, tomando en cuenta el artículo 31 letra b de la Ley de Servicio Civil, el cual establece como un deber de los funcionarios y empleados públicos el “*Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo*” (itálicas agregadas); pues es una obligación de las jefaturas del TEG realizar las evaluaciones del desempeño de sus subalternos anualmente, en los términos y formularios indicados en la normativa respectiva, situación que no ha cumplido de forma diligente el Jefe de Informática, tal como se deduce de las diligencias analizadas en este informe. Lo anterior, tomando en cuenta que la Jefa de Recursos Humanos notificó a todas las jefaturas -incluida a la Unidad de Informática- el día 9 de diciembre de 2020, a través de correo electrónico institucional, el inicio del proceso de evaluación del desempeño correspondiente al año pasado, el cual fue autorizado por el Pleno en el acuerdo emitido en la sesión 52-2020 de fecha 2 de diciembre de 2020; asimismo, en dicho correo electrónico se indicaba que “[u]na vez llenos los formularios, deben brindar una retroalimentación a cada colaborador de su desempeño y proponer en conjunto un plan de mejora para el próximo año, si existen brechas de resultados. (...) Una vez discutidas las evaluaciones con los subalternos, deben ser remitidas a Recursos Humanos, a más tardar el día viernes 18 de diciembre [del año



2020]”. Abonado a lo anterior, es preciso indicar que por el incumplimiento al deber contenido en el artículo 31 letra b de la LSC, se prevé una sanción de “...suspensión sin goce de sueldo [a] los funcionarios o empleados que no cumplan con los deberes indicados en el artículo 31 cuando la falta cometida no amerite su destitución o despido...” (art. 45 inciso 1º LSC), la cual no “...no podrá pasar de un mes, excepto en el caso del Art. 48” (art. 41 letra d LSC). Por tanto, en caso que el Pleno considere pertinente iniciar el respectivo procedimiento sancionatorio, este debería ser en virtud del incumplimiento al deber contenido en el artículo 31 letra b de la LSC, con una posible sanción a imponer consistente en suspensión sin goce de sueldo de hasta un mes, dependiendo de la gravedad del hecho.(...)”. Posteriormente, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con lo expuesto en el informe en referencia presentado por la Asesora Jurídica, y hacen las siguientes consideraciones: 1) Se determina con base en los informes presentados por las jefaturas de Recursos Humanos y de Informática, la omisión del licenciado Salvador Ernesto Quintanilla Espinoza, jefe de la Unidad de Informática, de no realizar las evaluaciones de desempeño correspondientes a los años del 2017 al 2020 de la licenciada Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico, sin expresar los motivos que justifiquen dicha omisión. Por lo cual, el licenciado Quintanilla Espinoza ha incumplido lo establecido en el capítulo III, arts. 18 y 19 del Manual de Recursos Humanos del TEG, así como el “Instructivo para la Aplicación de la Evaluación del Desempeño. Periodo 2017”, aprobado por Acuerdo N.º 307-TEG-2017 de fecha 11 de noviembre de 2017, aplicado para las evaluaciones de desempeño del personal del Tribunal de los años 2017 y 2018. Además, ha incumplido el “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, el cual contiene el “Instructivo para la aplicación de los instrumentos para la gestión del desempeño”, aprobado por Acuerdo N.º 348-TEG-2010 de fecha 18 de septiembre de 2019, aplicado





para las evaluaciones de desempeño del personal de los años 2019 y 2020. 2) La jefe de Recursos Humanos no informó oportunamente al Pleno que el licenciado Quintanilla Espinoza, jefe de la Unidad de Informática, se encontraba pendiente de realizar las evaluaciones de desempeño correspondientes a los años 2017 al 2020 de la ingeniera Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico. Considerando lo anterior, los miembros del Pleno estiman pertinente: i) ordenar al jefe de la Unidad de Informática proceder inmediatamente a realizar las evaluaciones de desempeño correspondientes a los años del 2017 al 2020 de la Encargada de Soporte Técnico, y su consiguiente notificación, conforme a la normativa interna aplicable en el respectivo período, y remitir la documentación a la jefe de Recursos Humanos; ii) hacer un llamado de atención a la jefe de Recursos Humanos en el sentido que en futuras ocasiones, ante la omisión de una jefatura de la no elaboración de la evaluación de desempeño del personal a su cargo, deberá notificarlo oportunamente al Pleno para su conocimiento y decisión; además, se le instruye elaborar un informe detallado sobre cuales jefaturas han incumplido con su obligación de realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo en cada proceso de evaluación anual de desempeño, y remitirlo a consideración del Pleno; iii) tener por prescritos los hechos relativos a las omisiones denunciadas por el Secretario de Conflictos de SITRATEG y la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, conforme al artículo 72-Bis de la Ley del Servicio Civil, sobre el incumplimiento del artículo 18 -Evaluación del Desempeño del Personal- del Manual de Recursos Humanos del TEG e; iv) iniciar y tramitar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario en contra del licenciado Salvador Ernesto Quintanilla Espinoza, jefe de la Unidad de Informática, a fin de establecer el incumplimiento de lo establecido en el capítulo III, arts. 18 y 19 del

Manual de Recursos Humanos del TEG, y el “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, el cual contiene el “Instructivo para la aplicación de los instrumentos para la gestión del desempeño”, en relación al artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, por la omisión de no haber realizado la evaluación de desempeño correspondiente al año 2020 a la Encargada de Soporte Técnico. Por lo cual, con base en lo establecido en el capítulo III, arts. 18 y 19 del Manual de Recursos Humanos del TEG, y el “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, el cual contiene el “Instructivo para la aplicación de los instrumentos para la gestión del desempeño”, en relación al artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, artículo 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, y artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibida la opinión jurídica sobre el escrito presentado por el Secretario de Conflictos del SITRATEG, en representación de la ingeniera Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico,** presentada por la Asesora Jurídica; **2º) Ordénase al jefe de la Unidad de Informática,** proceder inmediatamente a realizar las evaluaciones de desempeño correspondientes a los años del 2017 al 2020 de la Encargada de Soporte Técnico, y su consiguiente notificación, conforme a la normativa interna aplicable en el respectivo período, y remitirlos a la jefe de Recursos Humanos; **3º) Realízase un llamado de atención a la jefe de Recursos Humanos** en el sentido que en futuras ocasiones, ante la omisión de una jefatura de la no elaboración de la evaluación de desempeño del personal a su cargo, deberá notificarlo oportunamente al Pleno para su conocimiento y decisión; además, se le instruye elaborar un informe detallado sobre cuales jefaturas han incumplido con su obligación de realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo en cada proceso de evaluación anual de desempeño, y remitirlo a

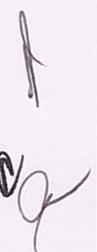




consideración del Pleno; **4°) Iníciase y tramítense el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario en contra del licenciado Salvador Ernesto Quintanilla Espinoza, jefe de la Unidad de Informática**, a fin de establecer el incumplimiento de lo establecido en el capítulo III, arts. 18 y 19 del Manual de Recursos Humanos del TEG, y el “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, el cual contiene el “Instructivo para la aplicación de los instrumentos para la gestión del desempeño”, en relación al artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, por la omisión de no haber realizado la evaluación de desempeño correspondiente al año 2020 a la licenciada Mayra Cristina Lovato de Portillo, Encargada de Soporte Técnico, y definir las consecuencias que se hayan podido generar de la conducta del licenciado Quintanilla Espinoza antes referida, debiendo garantizar el derecho de defensa y audiencia del empleado investigado y; **5°) Instrúyese a la Asesora Jurídica elaborar los proyectos de resoluciones del procedimiento administrativo disciplinario en contra del licenciado Salvador Ernesto Quintanilla Espinoza, jefe de la Unidad de Informática**, a fin de establecer el incumplimiento del capítulo III, arts. 18 y 19 del Manual de Recursos Humanos del TEG, y del “Manual de Gestión del Desempeño del Talento Humano”, el cual contiene el “Instructivo para la aplicación de los instrumentos para la gestión del desempeño”, en relación al artículo 31 letra b) de la Ley de Servicio Civil, y remitirlos oportunamente a consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo al Secretario de Conflictos del SITRATEG, Encargada de Soporte Técnico, jefe de la Unidad de Informática y a la Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes. **PUNTO NUEVE. VARIOS. 9.1. Informe de incumplimiento del contrato del seguro médico hospitalario y de vida.** El señor Presidente informa que con fecha de este mismo día, se recibió memorando 21-RH-2021, mediante el cual la jefe de Recursos Humanos



remite para conocimiento del Pleno un informe sobre dos situaciones de incumplimiento de contrato de seguro médico y de vida con la Aseguradora PALIC, así: i) Por parte del Tribunal de Ética, el incumplimiento en el pago de las primas de la póliza de seguro médico y de vida, lo cual se ha consultado con la Unidad Financiera, la cual manifiesta que se han realizado las solicitudes correspondientes ante el Ministerio de Hacienda, pero aún no se tienen los fondos requeridos para el pago, el cual según contrato, debió ser en sesenta días posterior a la contratación, que fue en el mes de diciembre de dos mil veinte. Ante este incumplimiento, se recibió correo de parte de la empresa corredora de seguros Be Safe y de la empresa aseguradora PALIC, en donde se estipula que de no pagarse a más tardar el diez de marzo, se suspenderá el servicio en cuanto a reintegros y pre autorizaciones de servicios médicos, lo cual repercutiría en malestar de todo el personal, por no otorgar este beneficio institucional; y ii) Por parte de PALIC, se está incumpliendo el contrato en cuanto a que varios proveedores de red, entre médicos, farmacias y laboratorios, están cobrando el cien por ciento del servicio, debiendo someterse a reembolso todo lo pagado, cuando según los términos de referencia, se debe pagar solamente el veinte por ciento del co-pago cuando los servicios son con proveedores de red, y algunos reintegros se están tardando más de los quince días estipulados en el contrato. Agrega la jefe de Recursos Humanos en su memorando, que estas situaciones ya se hicieron del conocimiento de la empresa corredora de seguros Be Safe, en reunión presencial con representantes de la empresa aseguradora PALIC, y también a través de correo electrónico en el que se expusieron las referidas inconformidades, para que le puedan dar seguimiento y apoyar en subsanar a la brevedad posible. Añade que se ha hecho del conocimiento del Tribunal que dicha empresa aseguradora tiene problemas de sistema desde hace dos semanas y no se han





resuelto varios reclamos. Finalmente, termina exponiendo que hace del conocimiento del Pleno estas dos situaciones, debido a que como administradora del contrato del seguro médico hospitalario y de vida, es responsable de atender y buscar solución a ambas partes, y que además, ha citado nuevamente a reunión al licenciado [REDACTED], Jefe de Reclamos de PALIC, para buscar una solución conjunta a ambas problemáticas. Una vez revisado el documento presentado, los miembros del Pleno convocan a la jefe de Recursos Humanos, quien explica en detalle los aspectos antes referidos que relaciona en su memorando, además, sugiere al Pleno enviar nota a la empresa corredora de seguros Be Safe y a la aseguradora PALIC, e insistir en hacer la gestión con el Ministerio de Hacienda. En este estado, el señor Presidente se comunica por teléfono con el Gerente General de Administración y Finanzas, quien informa que ya se encuentra realizando las gestiones pertinentes con el Ministerio de Hacienda para el traslado de fondos al Tribunal, para el pago del servicio del seguro médico hospitalario y de vida. Sobre el particular, los miembros del Pleno tienen por recibido el informe presentado y estiman pertinente autorizar a la jefe de Recursos Humanos hacer del conocimiento al personal del Tribunal vía correo institucional sobre la situación antes referida. Por tanto, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibido el informe de incumplimiento de contrato del servicio del seguro médico y de vida con la empresa aseguradora PALIC**, presentado por la jefe de Recursos Humanos y; **2º) Autorízase a la jefe de Recursos Humanos hacer del conocimiento al personal del Tribunal** vía correo institucional, la referida situación de incumplimiento de contrato del servicio del seguro médico y de vida con la Aseguradora PALIC. Comuníquese este acuerdo a la jefe de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **9.2.**

Llamamiento a miembros suplentes del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental.

Los miembros del Pleno manifiestan que tras el fallecimiento del licenciado José Luis Argueta Antillón, miembro propietario del Pleno del Tribunal designado por la Corte de Cuentas de la República, y la renuncia interpuesta por la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro propietario del Pleno del Tribunal designada por la Corte Suprema de Justicia, aún no se ha notificado sobre la designación de los miembros propietarios del Pleno del Tribunal por parte de dichas instituciones. Por lo cual, los miembros del Pleno estiman procedente realizar el llamamiento a suplir para el día cinco de marzo del presente año, al licenciado Higinio Osmín Marroquín Merino, miembro suplente del Pleno del Tribunal electo por el Ministerio Público, y al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, miembro suplente del Pleno del Tribunal electo por la Corte Suprema de Justicia, conforme al art. 11 de la Ley de Ética Gubernamental, para integrar el Pleno del TEG y suplir las vacantes originales por la falta de designación de la Corte de Cuentas de la República y de la Corte Suprema de Justicia, ya referidas. Por lo cual, de conformidad con los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Llámase al licenciado Higinio Osmín Marroquín Merino, miembro suplente del Pleno, a suplir la vacancia del miembro propietario del Pleno del Tribunal correspondiente a la Corte de Cuentas de la República**, ello por la falta de designación de este último, para el día cinco de marzo del presente año, día en el que devengará el salario correspondiente a sus funciones y; **2°) Llámase al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, miembro suplente del Pleno, a suplir la vacancia del miembro propietario del Pleno del Tribunal correspondiente a la Corte Suprema de Justicia**, ello por motivos de renuncia interpuesta por el mismo, para el día cinco de marzo del presente



año, día en el que devengará el salario correspondiente a sus funciones. Comuníquese este acuerdo a los interesados, jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomados por unanimidad por los miembros del Pleno presentes; y así concluida la agenda, el señor Presidente da por finalizada la sesión, a las doce horas con treinta minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.