

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°. 59-2021

FECHA: 06 DE OCTUBRE DE 2021

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 59. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día seis de octubre de dos mil veintiuno. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: **doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas y licenciado Marcos Antonio Campos Rosales**, 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. Informe de Ejecución de Acuerdos Emitidos por el Pleno. Punto cuatro. Solicitud de licencia por motivos personales de Colaboradora Jurídica. Punto cinco. Programación de entrevistas a candidatos finales que optan por la plaza de Asistente Administrativo II. Punto seis. Aplicación del Art. 105 del**

Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental. Punto siete. Solicitud de autorización para participar en el seminario virtual denominado “Norma Técnica Salvadoreña: Sistemas de Gestión en Igualdad de Género en el ámbito laboral”. Punto ocho. Solicitud de capacitación en las herramientas corporativas de office 365. Punto nueve. Proyecto de Desarrollo Organizacional del Tribunal de Ética Gubernamental, y proyecto de Fortalecimiento de la Comunicación Interna. Punto diez. Informe de Examen Especial relacionado con las actividades de la Unidad de Comunicaciones, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020. Punto once. Nombramiento y elección de miembros de comisiones de Ética Gubernamental de las Alcaldías Municipales de San Jorge, Lolotique y San Pablo Tacachico. Punto doce. Varios. Punto trece. Informes. PUNTO TRES. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO. Los miembros del Pleno manifiestan que con fecha de este mismo día, recibieron informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Una vez revisado el documento presentado, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el informe de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. PUNTO CUATRO. SOLICITUD DE LICENCIA POR MOTIVOS PERSONALES DE COLABORADORA JURÍDICA. El señor Presidente comunica que con fecha treinta de septiembre del presente año, se recibió memorando 107-RH-2021, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos, por medio del cual remite escrito de fecha veintinueve de septiembre del presente año, suscrito por la licenciada ; Colaboradora Jurídica, a través del cual**





solicita licencia por motivos personales, por 6 días hábiles, en el período comprendido del veintiocho de octubre al cinco de noviembre de dos mil veintiuno; siendo los primeros cuatro días hábiles con goce de sueldo, y los restantes dos días hábiles sin goce de sueldo. Adjunta nota en referencia suscrita por la licenciada [REDACTED], con el visto bueno de su jefatura inmediata, y cuadro de verificación del tiempo disponible de permisos de la interesada. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman procedente conceder la licencia solicitada de conformidad con el artículos 5 numeral 7, y los artículos 11 y 12, todos de la Ley de Asuetos, Vacaciones y licencias de los Empleos Públicos, y artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los cuales establecen la facultad para conceder licencias con goce de sueldo, la cual no podrá exceder de cinco días en el año, y conceder licencias sin goce de sueldo. En consecuencia, contando con la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con las disposiciones legales citadas, art. 31 del Manual de Recursos Humanos, 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 personales a la licenciada [REDACTED] [REDACTED], Colaboradora Jurídica, por cuatro días, los días veintiocho y veintinueve de octubre, y uno y tres de noviembre, todos de dos mil veintiuno y; licencia sin goce de sueldo, por dos días, los días cuatro y cinco de noviembre del presente año.** Comuníquese este acuerdo a la interesada, a la Jefe de Recursos Humanos y al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO CINCO. PROGRAMACIÓN DE ENTREVISTAS A CANDIDATOS FINALES QUE OPTAN POR LA PLAZA DE**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO II. El señor Presidente comunica que con fecha cinco del presente mes y año, se recibió memorando 109-RH-2021, a través del cual la jefe de Recursos Humanos remite los resultados de las personas que cumplieron con las mejores calificaciones en todas las etapas del proceso de selección para la plaza de Asistente Administrativo II, de la cual expresa que se recibieron un total de quinientas once hojas de vida, de las cuales se seleccionaron las personas más ad hoc al perfil solicitado, eligiendo a cuarenta y cinco candidatos, quienes fueron convocados para realizar la evaluación técnica, y respecto de los cuales asistieron cuarenta y tres. Así también, manifiesta la Jefe de Recursos Humanos en su memorando, que las personas que cumplieron con la condición de tener nota mínima de ocho para continuar en el proceso fueron un total de veintitrés candidatos, a los cuales se les citó para entrevista con la Jefatura de la Unidad de Ética Legal, respecto de los cuales asistieron veintidós personas, de los cuales se seleccionaron a seis personas que cumplían con lo requerido para la plaza en cuanto a conocimientos y aptitud para el puesto. Agrega la Jefe de Recursos Humanos en su memorando, que de los seis candidatos que se sometieron a evaluaciones psicométricas, se seleccionaron a cinco personas, quienes obtuvieron puntuación arriba del sesenta y cinco por ciento (65%) y los comentarios más favorables sobre todo en tema de fortalezas y habilidades proyectadas en los test psicológicos. Adjunta cuadro con la información resumen del proceso de cada candidato, resumen de evaluaciones psicométricas, perfil del puesto y hojas de vida. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman pertinente programar para el día catorce de octubre del presente año, a partir de las diez horas, la





entrevista de los cinco candidatos finalistas seleccionados que optan para la plaza de Asistente Administrativo II. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental los miembros del Pleno **ACUERDAN: Prográmase para el día catorce de octubre del presente año, a partir de las diez horas, las entrevistas del Pleno a los candidatos finales que optan por la plaza de Asistente Administrativo II.** Comuníquese este acuerdo a la Jefe de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 105 DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.** El señor Presidente comunica que con fecha treinta de septiembre del presente año, se recibió memorando 116-UIAP-2021, mediante el cual la Oficial de Información, hace saber que dada la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de fecha del veintiuno de septiembre del presente año, su art. 105 establece que *“Los intervinientes o quien tuviera interés legítimo podrán obtener copia simple o certificada, parcial o íntegra, de los expedientes cuando así lo soliciten. Los costos de reproducción serán sufragados por el solicitando de acuerdo a las tarifas fijadas por el Tribunal con base al art. 61 de la Ley de Acceso a la Información Pública.”* Añade la Oficial de Información en su memorando, que en atención a lo antes referido: i) hace del conocimiento que actualmente los costos de reproducción en la Unidad de Acceso a la Información Pública son \$0.00, en razón de la falta de acuerdo emitido por parte del Pleno autorizando tarifas de los mismos; ii) de acuerdo al artículo 1.28 del Lineamiento No.2 para la publicación de información oficiosa emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), sobre los costos de reproducción, indica que “se deben establecer de forma clara los costos de reproducción y certificación,

además de incorporar un enlace que remita el texto del documento que los autoriza” y; iii) en caso que lo estimen conveniente establecer costos de reproducción para la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), solicita también sea definido el procedimiento para que los usuarios cancelen el monto correspondiente y se proceda a la reproducción y/o certificación de la información, tanto para hacerlo de conocimiento del público, como para realizar las coordinaciones necesarias internamente en la institución. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman conveniente tener por recibido el memorando presentado por la Oficial de Información y, deciden trasladar el citado documento a la Asesora Jurídica, para que emita opinión jurídica sobre lo solicitado por la Oficial de Información. Por lo que, con base en los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibido el memorando 116-UIAP-2021 presentado por la Oficial de Información**, recibido con fecha treinta de septiembre del presente año y; **2º) Instrúyase a la Secretaria General trasladar el citado documento a la Asesora Jurídica**, para que emita opinión jurídica sobre lo solicitado por la Oficial de Información, y lo remita a consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo a la Oficial de Información y a la Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL SEMINARIO VIRTUAL DENOMINADO “NORMA TÉCNICA SALVADOREÑA: SISTEMAS DE GESTIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL”** El señor Presidente manifiesta que con fecha de cuatro de octubre del presente año, se recibió memorando 19-UDG-2021, a través del cual la jefa de la Unidad de Género



comunica que mediante correo electrónico se ha recibido una invitación del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), para participar en el seminario virtual (webinar): “Norma Técnica Salvadoreña: Sistemas de Gestión de Igualdad de Género en el ámbito laboral”, el cual se desarrollará el veintiuno de octubre del presente año, en horario de 9:30 a.m. a 10:30 a.m., a través de la plataforma Microsoft Teams. Dicho webinar es parte de la coordinación interinstitucional entre el ISDEMU y el Ministerio de Economía, a través del Organismo Salvadoreño de Normalización (OSN), para promover la norma técnica en el sector público y privado. Añade la Jefa de la Unidad de Género en su memorando, que en dicha invitación, adicional a la Unidad de Género, también se detalla el personal que se encuentra vinculado en áreas como planificación, calidad y Gerencia Administrativa, por lo que solicita al Pleno, la autorización para que el siguiente personal pueda participar en dicho seminario virtual: licenciada [redacted], Jefa de Unidad de Género; licenciada [redacted], Jefa de Recursos Humanos; licenciado [redacted], Jefe de la Unidad de Planificación y licenciado [redacted], Gerente General de Administración y Finanzas. Anexa nota de invitación de la Directora Ejecutiva del ISDEMU, de fecha veintitrés de septiembre del presente año con referencia ISDEMU/DPP/15/2021, y agenda del citado webinar. Una vez revisada la documentación presentada, la licenciada Rosario de Barillas manifiesta que dicha capacitación es en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres (LIE), para llevar estadísticas institucionales desagregadas por sexo y edad para llevar un control de género, además de los indicadores con enfoque género. Por lo cual,

de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Autorízase a los siguientes servidores públicos: licenciada** _____, **jefa de la Unidad de Género; licenciada** _____, **jefa de Recursos Humanos; licenciado** _____, **jefe de la Unidad de Planificación y, licenciado** _____, **Gerente General de Administración y Finanzas**, participar en el seminario virtual denominado “Norma Técnica Salvadoreña: Sistemas de Gestión en Igualdad de Género en el ámbito laboral”, a realizarse el día veintiuno de octubre del presente año, en horario de 9:30 a.m. a 10:30 a.m., a través de la plataforma Microsoft Teams. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Género y a los demás interesados, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO SOLICITUD DE CAPACITACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365.** El señor Presidente comunica que con fecha del cinco de octubre del presente año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, a través del cual remite para consideración del Pleno, informe sobre la propuesta de capacitación del uso de la plataforma Office 365 de Microsoft a todo el personal. Que según informe de la Unidad de Informática, dicha unidad ha estado cotizando con empresas que se encargan de dar capacitaciones sobre esta plataforma, las cuales le han manifestado que aún no cuentan con el permiso del Ministerio de Salud para brindar este tipo de capacitaciones, que por sus características deben ser presenciales, si se quiere tener un mejor resultado en el aprendizaje de todas las herramientas con las que cuenta esa plataforma. Sin embargo, en vista que, en el Tribunal ya se están realizando capacitaciones presenciales como las de la





Unidad de Ética Legal y Unidad de Género, recomienda autorizar dicha capacitación presencial de la plataforma Office 365, por grupos de 17 personas totalizando 68 empleados. Finalmente, el Gerente General de Administración y Finanzas expresa en su memorando, que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para realizar esta capacitación en el presente año. Que el costo del consultor y la alimentación serán de aproximadamente seis mil dólares de los Estados Unidos de América (\$6,000.00). Adjunta informe sobre capacitación de las herramientas de colaboración Office 365, para ser impartida al personal del Tribunal. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno estiman pertinente autorizar realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la capacitación del uso de la plataforma Office 365 de Microsoft, de forma presencial, dirigida al personal del Tribunal, por grupos de 17 personas, totalizando 68 servidores públicos. Para que el personal conozca las herramientas corporativas con las que cuenta el software Office 365. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Autorízase realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la capacitación sobre el uso de la plataforma Office 365 Microsoft, de forma presencial, dirigida al personal del Tribunal, por grupos de diecisiete personas, totalizando sesenta y ocho servidores públicos.** Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos consiguientes. **PUNTO NUEVE. PROYECTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, Y PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA.** El señor Presidente informa que con fecha cinco de octubre del presente año, se

recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, mediante el cual remite para consideración del Pleno, propuestas de dos informes según detalle: i) Proyecto de desarrollo organizacional del Tribunal de Ética Gubernamental y, ii) Proyecto de fortalecimiento de la comunicación interna. Añade el Gerente General de Administración y Finanzas en su memorando, que el primer documento en referencia tiene como objetivo principal un plan de trabajo que permita fortalecer al Tribunal, transformando la cultura organizacional, las comunicaciones y el desempeño del talento humano, así también, mejorando el clima organizacional y con ello tener mejores resultados. Y el segundo documento en referencia, contiene el marco conceptual, principio y normativa interna que propicie la elaboración de un manual de comunicación interna integrado con las mejores prácticas, que garantice una comunicación interna efectiva. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno realizan las siguientes observaciones: que es necesario actualizar los documentos con respecto a temas que se puedan adicionar, que se deben ocupar el software Office 365 para desarrollar los proyectos junto con sus herramientas; además, establecer no sólo el qué, sino el cómo, a través de indicadores para verificar resultados y ver análisis del cumplimiento de lo proyectado y; establecer objetivos especificados y supuestos a aplicar. Así también, el licenciado Campos manifiesta que se debe analizar el tema de la comunicación del quehacer institucional al exterior de forma cuidadosa, procurando que esto no se revierta, expresa que es necesario mantener un vínculo cercano con medios de comunicación y manejar de forma estratégica la publicación del quehacer institucional en redes sociales. Adicionalmente, el señor Presidente manifiesta estar de acuerdo en comunicar un





hilo conductor sobre las diligencias de un procedimiento. Al respecto, la licenciada de Barillas manifiesta que cuando hay resoluciones absolutorias, se debe hacer un extracto de las diligencias de investigación y resoluciones que emita el TEG. Así también, el licenciado Gómez Arévalo, manifiesta que se debe tener un respaldo de lo que se hace, debiéndose revisar la Política de Comunicación Institucional, puesto que un comunicador institucional no es un periodista, sino que debe enterarse del quehacer institucional para comunicarlo al exterior. Para ello se debe evaluar la viabilidad de contratar un consultor para diseñar la manera de comunicar el trabajo institucional, pues ese es el objetivo. Los miembros del Pleno consideran que se puede analizar la participación del Iudop-UCA, pues este conoce la labor del Tribunal, debiéndose diseñar las preguntas. Para ello, oportunamente se deberá instruir a la Jefa de la Unidad de Comunicaciones para que trabaje en temas de interés institucional en cuanto a la identidad del TEG, para ver la percepción de la sociedad civil sobre el Tribunal. Al respecto, se hace relación de un informe de FUSADES, que hace un diagnóstico del TEG y de un informe de ALAC-FUNDE. Consideran los miembros del Pleno, incorporar los documentos en referencia en la agenda de posterior sesión del Pleno, pues es necesario traducir la operatividad e implementación de los proyectos, y analizar con mayor profundidad el tema. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el proyecto de Desarrollo Organizacional del Tribunal de Ética Gubernamental, y el proyecto de Fortalecimiento de la Comunicación Interna**, presentados por el Gerente General de Administración y Finanzas, los cuales quedan para análisis y decisión del Pleno. Comuníquese este acuerdo al

Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos consiguientes.

PUNTO DIEZ. INFORME DE EXAMEN ESPECIAL RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020. El señor

Presidente informa que con fecha del treinta de septiembre del presente año, se recibió memorando UAI-045/2021, mediante el cual el Auditor Interno notifica y remite el Informe de Examen Especial relacionado con las Actividades de la Unidad de Comunicaciones, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veinte; en cumplimiento de lo establecido en el art. 202 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Adicionalmente, remite el Resumen Ejecutivo del Informe en referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 201 de las citadas Normas de Auditoría. El Auditor Interno en el citado Informe de Examen Especial expresa que: "Con base a los resultados obtenidos, se concluye lo siguiente: a) Se ejecutaron las actividades programadas en el Plan Anual Operativo, en la medida que las circunstancias imprevistas lo permitieron, cumpliendo razonablemente con los objetivos y metas establecidas. b) El control interno es adecuado. c) Las actividades se ejecutaron de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias, normativa aplicable y los Acuerdos emitidos por el Pleno, excepto por el hallazgo relacionado con la remisión extemporánea a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), de algunas Actas de Recepción. d) Existen registros y documentos que respaldan las actividades ejecutadas." Por lo cual, el Auditor Interno en su Informe recomienda que, con la finalidad de fortalecer el control interno, el Pleno gire



instrucciones a los Administradores de contrato u órdenes de compra de la Unidad de Comunicaciones, para que: “a) En lo sucesivo, se proceda a remitir oportunamente las Actas de Recepción a la UACI, de conformidad al plazo establecido en el Art. 82 Bis literal f) de la LACAP. b) Implementar un registro auxiliar, que contenga los números y fecha de los Contratos u Órdenes de Compra, nombre del contratista o suministrante, fecha programada o efectiva de recepción de los bienes o servicios, fechas de emisión y remisión a la UACI de las actas de recepción, así como las fechas de emisión del Informe de Avance de Ejecución de Contratos u Órdenes de Compra, cuando proceda, y fecha de la Evaluación de Desempeño del Contratista.” Una vez revisada la documentación presentada, 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 Examen Especial relacionado con las Actividades de la Unidad de Comunicaciones, correspondiente al período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, y el Resumen Ejecutivo del informe mencionado, presentados por el Auditor Interno; 2º) Trasládese el Informe de Examen Especial en referencia a la Jefe de la Unidad de Comunicaciones, a quien se le requiere acatar la recomendación del Auditor Interno antes relacionada y; 3º) Requiérese a los administradores de contrato y órdenes de compra, para todas las adquisiciones de bienes y servicios independiente del monto de contratación, en atención a recomendación del Auditor Interno, que en lo sucesivo se dé estricto cumplimiento a la correspondiente normativa interna en el sentido que: a) Remitan oportunamente las Actas de Recepción a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, de conformidad al plazo**

establecido en el art. 82 Bis literal f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y; b) Implementen un registro auxiliar, que contenga los números y fecha de los Contratos u Órdenes de Compra, nombre del contratista o suministrante, fecha programada o efectiva de recepción de los bienes o servicios, fechas de emisión y remisión a la UACI de las actas de recepción, así como las fechas de emisión del Informe de Avance de Ejecución de Contratos y Órdenes de compra, cuando proceda, y fecha de la Evaluación de Desempeño del Contratista. Comuníquese este acuerdo al Auditor Interno, a la Jefa de la Unidad de Comunicaciones y a los demás interesados, para los efectos consiguientes. **PUNTO ONCE. NOMBRAMIENTO Y ELECCIÓN DE MIEMBROS DE COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES DE SAN JORGE, LOLOTIQUE Y SAN PABLO TACACHICO.** El señor Presidente recibió la siguiente documentación relacionada con la conformación de las Comisiones de Ética Gubernamental, así: i) Acta de elección de miembros de Comisión de Ética Gubernamental, de fecha dieciséis de septiembre del presente año, suscrita por el señor Alcalde Municipal de San Jorge, departamento de San Miguel, y recibida con fecha veintinueve de septiembre del presente año; ii) Nota con fecha veintinueve de septiembre del presente año, suscrita por el Alcalde Municipal de Lolotique, departamento de San Miguel, y recibida con esa misma fecha. Anexa nómina de personal masculino y nómina de personal femenino; y iii) Nota con fecha veintiocho de septiembre del presente año, suscrita por el señor Alcalde Municipal de San Pablo Tacachico, departamento de La Libertad, y recibida con fecha veintinueve de septiembre del presente año. Anexa nómina de empleados municipales. Una vez revisada la





documentación presentada en referencia, los miembros del Pleno estiman procedente nombrar por parte del Tribunal, tener por nombrados por parte de la autoridad y tener por electos por parte de los servidores públicos, a los funcionarios que conformarán las respectivas Comisiones de Ética Gubernamental. Por lo cual, con base en los arts. 11, 18, 25 y 26 de la Ley de Ética Gubernamental, y arts. 31, 32 y 33 de su Reglamento, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por electos, por el período de tres años a partir del dieciséis de septiembre del presente año, al señor Leivin Campos Garay, Jefe de Cuentas Corrientes y Gestor de Cobro, y a la señora María Candelaria Lovos de Ulloa, Jefe de Acceso a la Información, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Jorge, departamento de San Miguel, por parte de los servidores públicos; 2º) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, a la señora Ana Cecilia Alvarado Iglesias, Secretaria Municipal, y al señor Manuel Alexander Chávez Hernández, Jefe de Cuentas Corrientes, como miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de Lolotique, departamento de San Miguel, por parte del Tribunal; 3º) Requiérase a la autoridad de la Alcaldía Municipal de Lolotique, departamento de San Miguel lo siguiente: i) proceder a nombrar a los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen y, ii) coordinar la elección de los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen a los servidores públicos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los arts. 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; 4º) Nómbrase a**

partir de esta fecha, al licenciado José Armando Guevara Zaldívar, encargado de Talento Humano, como miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, departamento de La Libertad, por parte del Tribunal, en sustitución de la señora Flor de María Serrano de Escobar, hasta el periodo por el cual la anterior había sido nombrada, es decir, hasta el diecinueve de noviembre de dos mil veintidós;

5°) Requiérase al Alcalde Municipal de San Pablo Tacachico, departamento de La Libertad, coordinar la elección de los miembros propietario y suplente, de la Comisión de Ética Gubernamental que le competen a los servidores públicos, y remitir el acta de elección a este Tribunal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 33 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; **y 6°) Incorpórese los cambios aprobados en el Registro de Miembros de Comisiones de Ética Gubernamental.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO DOCE. VARIOS. 12.1. Aprobación de la Programación de la Semana de la Ética 2021.** Los miembros del Pleno proceden a revisar la agenda de las actividades a realizar en la Semana de la Ética 2021, la cual se llevará a cabo del veinticinco al veintiocho de octubre del presente año. A ese respecto, manifiestan su conformidad con el contenido de la misma, por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental **ACUERDAN: Apruébase la programación de la Semana de la Ética 2021,** a desarrollarse del veinticinco al veintiocho de octubre del presente año. Comuníquese este acuerdo a la Jefa de la Unidad de Divulgación y Capacitación, para los efectos consiguientes. **12.2 Modificación del Organigrama Institucional.** El señor







Presidente informa que con fecha seis de octubre del presente año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, a través del cual remite para aprobación del Pleno, el organigrama institucional del TEG modificado, de conformidad al cambio aprobado por el Pleno, respectivo a pasar la Unidad de Recursos Humanos a depender jerárquicamente de la Gerencia General de Administración y Finanzas. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad, y expresan que por Acuerdo N° 401-TEG-2021 de fecha dieciséis de septiembre del presente año, acordaron entre otros, modificar el organigrama institucional, en el sentido que la Unidad de Recursos Humanos pasa a ser dependencia de la Gerencia General de Administración y Finanzas, debiendo realizarse las modificaciones en la correspondiente normativa interna y remitirlas para su aprobación al Pleno. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Modifícase el Manual de Organización y el Manual de Descripción de Puestos y Funciones**, en el sentido de incorporar en el primero el Organigrama Institucional aprobado, y en el segundo, realizar los correspondientes cambios al perfil de la plaza de Jefatura de Recursos Humanos. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, al Jefe de la Unidad de Planificación y a la Jefa de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **12.3. Autorización del proceso por medio de libre gestión, relativo a “Servicios de telefonía fija y celular para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”**. El señor Presidente informa que con fecha cinco de octubre del presente año, se recibió memorando UACI-177/2021 suscrito por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y

Contrataciones Institucional (UACI), mediante el cual remite para consideración del Pleno, solicitud de autorización para el inicio del proceso por medio de libre gestión, relativo a “Servicios de telefonía fija y celular para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”, para el ejercicio fiscal 2022. Adjunta requerimiento y términos de referencia relativos a la contratación del servicio en mención. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno convocan a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quien explica en detalle el citado documento, y a la vez, responde a las dudas planteadas por el Pleno. Posteriormente, los miembros del Pleno manifiestan estar de acuerdo con aprobar las condiciones de la oferta y las especificaciones técnicas requeridas del servicio en mención. Por lo cual, contando con la disponibilidad presupuestaria y siendo elegible el gasto, con base a los arts. 18, 39, 40 letra b), 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase las condiciones de las ofertas y las especificaciones técnicas requeridas de “Servicios de telefonía fija y celular para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”, para el ejercicio fiscal 2022 y; 2º) Apruébase el inicio del proceso por medio de libre gestión, relativo a “Servicios de telefonía fija y celular para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”, para el ejercicio fiscal 2022.** Comuníquese a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, al Asistente Administrativo y al Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos consiguientes. **12.4 Aprobación del Manual de Funcionamiento del Circulo de Integridad y Gobierno Abierto, y de las Comisiones de la Política de**

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located on the right side of the page.



Integridad y Gobierno Abierto. El señor Presidente informa que con fecha cinco de octubre del presente año, se recibió memorando 228-AJ-2021 suscrito por la Asesora Jurídica, en su calidad de Coordinadora del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA), y en atención a que en el apartado 7.1 de la Política de Integridad y Gobierno Abierto, se determina que corresponde al CIGA desarrollar el manual de funcionamiento del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, remite para consideración y aprobación del Pleno, el borrador del *“Manual de Funcionamiento del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto y de las Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto”*, el cual ha sido elaborado por los integrantes del CIGA, en la reunión de trabajo realizada el cuatro de octubre del presente año. Dicho Manual de Funcionamiento 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, Una vez analizada la documentación respectiva, los miembros del Pleno manifiestan estar de acuerdo con el contenido del documento en referencia, y por lo consiguiente con su aprobación, en cumplimiento de la Política de Integridad y Gobierno Abierto, aprobada por Acuerdo N.º 378-TEG-2019 de fecha veintitrés de octubre de dos mil diecinueve. Por lo cual, con base a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Apruébase el Manual de Funcionamiento del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto y de las Comisiones de la Política de Integridad y Gobierno Abierto.** Comuníquese este acuerdo a los integrantes del Círculo de Integridad y Gobierno Abierto, para los efectos consiguientes. **12.5 Licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad a Instructor.** El señor Presidente informa que con fecha seis de

octubre del presente año, se recibió memorando 110-RH-2021, a través del cual la Jefe de Recursos Humanos remite para consideración y aprobación del Pleno, copia de constancia médica de incapacidad laboral de fecha veintisiete de septiembre del presente año, extendida por médico particular, en la cual consta la incapacidad extendida al licenciado _____, Instructor, por motivos de realización de cirugía ocular, por 29 días, periodo comprendido del veintisiete de septiembre al veinticinco de octubre del presente año. Y queda a la espera de la convalidación de la correspondiente incapacidad por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y estiman pertinente conceder la licencia con goce de sueldo por enfermedad al licenciado _____, de conformidad al art. 5 numeral 1. y art. 6) de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, los cuales establecen la facultad para conceder licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad, y que en el caso de enfermedad prolongada se podrá conceder licencia formal con goce de sueldo, hasta por quince días por cada año de servicio, y deberán comprobarse por medio de una certificación extendida por un médico. 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 licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad, al licenciado**

_____, Instructor, por veintinueve días, periodo comprendido del veintisiete de septiembre al veinticinco de octubre del presente año, ambas fechas inclusive. Comuníquese este acuerdo al interesado, Jefa de Recursos Humanos y Jefa de la Unidad de Ética Legal, para los efectos consiguientes. **PUNTO TRECE.**



INFORMES. 13.1. Inicio de Examen Especial relacionado con las Actividades de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA). El señor Presidente informa que con fecha uno de octubre del presente año, se recibió memorando UAI- 0465/2021, mediante el cual el Auditor Interno informa que el día cuatro de octubre iniciará el Examen Especial relacionado con las Actividades de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA), correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veinte. **13.2 Informe sobre reunión sostenida con personal del Instituto de Acceso a la Información Pública.** El señor Presidente hace saber que con fecha cinco de octubre del presente año, se recibió memorando 118-UAIP-2021 a través del cual la Oficial de Información comunica que en cumplimiento al Acuerdo emitido por el Pleno en la sesión celebrada el veintidós de septiembre del presente año, en la cual autorizó -entre otros aspectos- la realización de una reunión virtual con personal del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), con la participación de la suscrita y la Asesora Jurídica , remite informe suscrito por las referidas servidoras públicas del TEG, para su conocimiento de los puntos discutidos en dicha reunión. Referidos a la verificación de aplicación de criterio jurisprudencial de la sentencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo con referencia 21-20-RA-SCA, de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veinte, la cual ha sido retomada por el IAIP en la resolución definitiva emitida en el expediente NUE 129-A-2020, de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, en el cual, en síntesis determinaron que los nombres de los servidores públicos es un dato confidencial y que, por tanto, no puede entregarse dicha información. 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 once horas y treinta minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.

