

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° 17-2022

FECHA: 23 DE MARZO DE 2022

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 17. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día veintitrés de marzo de dos mil veintidós. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuellar, licenciado Moris Edgardo Landaverde Hernández, 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. Evaluaciones del desempeño del periodo de prueba del Técnico Analista Programador y Notificadora. Punto cinco. Solicitud de autorización de estudiantes de**

servicio social para la UEL, GGAF, UFI y UGDA. Punto seis. Autorización de inicio de proceso por medio de licitación pública TEG-01/2022, relativo al “Suministro de dos (2) vehículos tipo pick up”. Punto siete. Aprobación del Plan de Formación 2022. Punto ocho. Solicitud de aprobación del Plan Anual de Trabajo 2023, de la Unidad de Auditoría Interna. Punto nueve. Solicitud de espacio en OneDrive para almacenar expedientes digitales de los procedimientos administrativos fenecidos. Punto diez. Consideraciones sobre costos de reproducción establecidos por el Pleno. Punto once. Informe sobre Examen Especial realizado a la Gestión de la Gerencia General de Administración y Finanzas, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. 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. EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERIODO DE PRUEBA DEL TÉCNICO ANALISTA PROGRAMADOR Y NOTIFICADORA.** El señor Presidente hace saber que con fecha dieciocho de marzo del presente año, se recibió el memorando 43-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, a través del cual remite para conocimiento y autorización del Pleno, en cumplimiento del art. 14 del Manual de Recursos Humanos, la evaluación del desempeño respectivo al período de prueba de la licenciada _____, Notificadora,



comprendido del treinta y uno de enero al dieciséis de marzo del dos mil veintidós. Posterior a la aprobación de su evaluación de desempeño, solicita además la autorización para incluir a la anterior en la póliza del seguro médico hospitalario y de vida. Los miembros del Pleno verifican que la evaluación realizada por la jefa de la Unidad de Ética Legal, jefe inmediata, de la gestión realizada por la licenciada _____, tiene una puntuación de noventa por ciento (90%), siendo que le corresponde un rango de puntuación de muy buen desempeño; por lo que, estiman pertinente tener por aprobada la evaluación del desempeño del periodo de prueba de la licenciada _____ e incorporarla en la póliza del seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal de este Tribunal. Adicionalmente, el señor Presidente informa que con fecha dieciocho de marzo del presente año, se recibió memorando 44-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, a través del cual remite para conocimiento y autorización del Pleno, la evaluación del desempeño respectivo al período de prueba del licenciado _____

_____, Técnico analista programador, comprendido del uno de febrero al treinta y uno de marzo del dos mil veintidós. Posterior a la aprobación de su evaluación de desempeño, solicita además la autorización para incluir al anterior en la póliza del seguro médico hospitalario y de vida. Los miembros del Pleno verifican que la evaluación realizada por el Gerente General Administrativo y Financiero, jefe inmediato, de la gestión realizada por el licenciado _____

_____, tiene una puntuación de setenta y cinco por ciento (75%), siendo que le corresponde un rango de puntuación de buen desempeño. En este estado, los miembros del Pleno convocan al Gerente General Administrativo y Financiero, a quien le requieren un informe verbal de la evaluación del licenciado _____

;, quien manifiesta que ha demostrado una actitud positiva y con buena disposición al trabajo el cual lo realiza con eficiencia, que él da seguimiento al tema administrativo, y que la jefa de la Unidad de Ética Legal da seguimiento al aspecto técnico. El señor Presidente manifiesta que la plaza contratada es de un técnico de informática que se nombró para dar seguimiento al Sistema de Gestión de Casos de la Unidad de Ética Legal, y que su jefe inmediato es el Gerente General Administrativo y Financiero, que es necesario considerar a quien correspondería la jefatura inmediata, sí al anterior o a la jefa de la Unidad de Ética Legal. El Licenciado Campos interviene, manifestando que, por las funciones de la plaza, debería estar bajo la dependencia del jefe de Informática, puesto que esa es la unidad operativa que debe dar seguimiento a su trabajo. Los miembros del Pleno deciden no modificar el perfil, manteniéndose la plaza bajo la dependencia de la Gerencia General Administrativa y Financiera. Adicionalmente, estiman pertinente tener por aprobada la evaluación del desempeño del periodo de prueba del licenciado e incorporarlo en la póliza del seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal de este Tribunal. Por lo cual, de conformidad al art. 30 –Beneficios y Prestaciones- del Manual de Recursos Humanos y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por aprobada la evaluación del desempeño del periodo de prueba de la licenciada Notificadora**, y en consecuencia, continúe en el desempeño de su cargo y se autoriza su incorporación en la póliza del seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG y; **2º) Tiénese por aprobada la evaluación del desempeño del periodo de prueba del licenciado**



, **Técnico analista programador**, y en consecuencia, continúe en el desempeño de su cargo y se autoriza su incorporación en la póliza del seguro colectivo médico hospitalario y de vida para el personal del TEG. Comuníquese este acuerdo a los interesados, Gerente General Administración y Finanzas, jefa de la Unidad de Ética Legal y a la jefa de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO CINCO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL PARA LA UEL, GGAF, UFI Y UGDA.** El

señor Presidente expresa que con fecha dieciocho de marzo del presente año, se recibió memorando 44-RH-2021, por medio del cual la jefa de Recursos Humanos, remite para conocimiento y aprobación del Pleno, autorización para que los siguientes estudiantes, todos de la Universidad Dr. José Matías Delgado, realicen su servicio social en el Tribunal: i. señores _____ y

_____, estudiantes de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas estudiante de Ciencias Jurídicas, en la Coordinación de Instrucción; ii. señorita _____, estudiante de la carrera de Licenciatura en Economía Empresarial, en la Gerencia General Administrativa y Financiera; iii. señor _____, estudiante de la carrera de Licenciatura de Administración de Empresas, en la Unidad Financiera Institucional; y iv. señores _____ y _____

_____, estudiantes de la carrera de Licenciatura de Administración de Empresas, en la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Agrega la jefa de Recursos Humanos en su memorando, que dichas Unidades han requerido personal de apoyo por el volumen de documentos que se deben archivar, digitalizar y poder cumplir con los estándares establecidos por la Unidad de

Gestión Documental y Archivo. Adjunta copia del currículo de los estudiantes en mención, y cruce de correos entre la jefa de Recursos Humanos y las unidades solicitantes autorizando los respectivos estudiantes para realizar horas sociales. Una vez analizada la información presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad sobre lo solicitado, considerando la formación académica de los postulantes y las actividades de apoyo a realizar en las citadas unidades institucionales, quienes deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual para la Incorporación de Personal de Servicio Social, Prácticas Jurídicas y Pasantías. Por lo cual, con base en el citado Manual y los artículos 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Autorízase a los siguientes estudiantes de la Universidad Dr. José Matías Delgado, para realizar servicio social en este Tribunal, según las actividades y horario correspondiente. así: i. señores** _____ **y**

_____, estudiantes de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas estudiante de Ciencias Jurídicas, en la Coordinación de Instrucción; **ii.** señorita _____, estudiante de la carrera de Licenciatura en Economía Empresarial, en la Gerencia General Administrativa y Financiera; **iii.** señor _____, estudiante de la carrera de Licenciatura de Administración de Empresas, en la Unidad Financiera Institucional; **y iv.** señores _____ **y** _____, estudiantes de la carrera de Licenciatura de Administración de Empresas, en la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Comuníquese este acuerdo a los interesados y a la jefa de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS.**

AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO POR MEDIO DE LICITACIÓN



PÚBLICA TEG-01/2022, RELATIVO AL “SUMINISTRO DE DOS (2) VEHÍCULOS TIPO PICK UP”. El señor Presidente hace saber que con fecha veintiuno del de marzo del presente año, se recibió memorando UACI-57/2022, a través del cual la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), remite para consideración y autorización del Pleno, el inicio del proceso por medio de licitación pública N°. TEG-01/2022, relativo al “Suministro de dos (2) vehículos tipo pick up”. Por otro lado, la jefa de la UACI remite el listado de las personas sugeridas para conformar la Comisión de Evaluación de Ofertas. Anexa los correspondientes requerimientos especificaciones técnicas del suministro solicitado y las correspondientes bases de licitación pública. Los miembros del Pleno, analizan la documentación presentada y verifican el objeto de la contratación solicitada y revisan las diferentes secciones que conforman las bases de licitación, en lo relativo a las instrucciones a los oferentes, evaluación de ofertas, términos técnicos de referencia y anexos. En ese estado, convocan al Gerente General, quien a requerimiento del Pleno explica el número de procesos fallidos realizados en el año 2021 para el suministro de vehículos institucionales, y manifiesta que el presente proceso se está realizando con el objetivo de sustituir dos microbuses del año 2007, debiendo ser ambos vehículos tipo pick up pues la funcionalidad de los mismos son superiores para realizar las misiones oficiales de investigación efectuadas por los instructores de este Tribunal. Agrega, que el año pasado no se pudieron adquirir los vehículos institucionales ya que no había producción de chips para las computadoras que traen incorporados los vehículos, sin embargo, a la fecha dicha situación se ha normalizado en el mercado del sector. El señor Presidente manifiesta que se debe fortalecer el proyecto de la

ética móvil, en el cual se utilizan vehículos institucionales, pues es un mecanismo que facilita la presentación de denuncias y avisos por parte de la ciudadanía en general. Por otro lado, expresa que se recibió nota por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual ha sido remitida a la Gerencia General Administrativa y Financiera, en la cual instruyen verificar el cumplimiento de los derechos laborales del personal de vigilancia y limpieza por parte de las empresas contratistas. A ese respecto, el Gerente General Administrativo y Financiero procede a explicar las actividades realizadas, y expresa que coordinará con la Asesora Jurídica para verificar la parte legal, agregando que ya se ha comunicado sobre el tema con el supervisor de la empresas contratista. El señor Presidente le requiere al Gerente General que lleve un registro de las actividades realizadas con respecto a las notificaciones de incumplimiento de contrato a la empresa contratista, quien deberá elaborar proyecto de nota de respuesta a la nota enviada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Los miembros del Pleno manifiestan estar de acuerdo en aprobar las correspondientes bases de licitación, las cuales cumplen con los requisitos establecidos en los arts. 44 y 45 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Por otro lado, los miembros del Pleno consideran oportuno nombrar a los miembros que integrarán la Comisión de Evaluación de Ofertas, así: i) en representación de la unidad solicitante, el señor _____; Asistente Administrativo; ii) como experto en la materia, el licenciado _____, Gerente General Administrativo y Financiero; iii) como analista financiero, el licenciado _____, jefe de la Unidad Financiera Institucional; iv) como jurídico, la licenciada _____; Asesora Jurídica; v) como jefe



de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la licenciada

Por lo cual, con base en los arts. 18, 39, 40 letra b), 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, art. 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y arts. 11, 18 y 19 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Apruébase las bases de la licitación pública N°. TEG-01/2022, relativo al “Suministro de dos (2) vehículos tipo pick up”; 2°) Autorízase el inicio del proceso de licitación pública N°. TEG-01/2022, relativo al “Suministro de dos (2) vehículos tipo pick up”; 3°) Apruébase la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, así: i) en representación de la unidad solicitante, el señor _____; Asistente Administrativo; ii) como experto en la materia, el licenciado _____, Gerente General Administrativo y Financiero; iii) como analista financiero, el licenciado _____, jefe de la Unidad Financiera Institucional; iv) como jurídico, la licenciada _____, Asesora Jurídica y; v) como jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la licenciada _____ y; 4°) Apruébase**

realizar las publicaciones respectivas para la licitación pública mencionada, las cuales serán cubiertas con fondos de este Tribunal. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la UACI y al resto de servidores públicos que integran la respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas, para los efectos consiguientes.

PUNTO SIETE. APROBACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2022. El señor Presidente comunica que con fecha uno de marzo del presente año, se recibió memorando 35-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, a través del

cual y en cumplimiento de instrucciones emitidas por el Pleno de revisar los temas incluidos en el Plan de Formación con las jefaturas de las Unidades del TEG, remite el proyecto del Plan de Formación 2022 actualizado, el cual incorpora algunos temas que se discutieron en la reunión y se modifican fechas posibles de ejecución. Adicionalmente, la jefa de Recursos Humanos en el citado memorando, expresa que se solicitó por parte de las jefaturas tener un archivo compartido de la programación de las capacitaciones organizado por mes, el cual se adjunta al citado Plan, para que los involucrados tengan conocimiento de los temas de capacitación agendados y las fechas de ejecución, así como su divulgación en la pantalla digital informativa administrada por la Unidad de Comunicaciones. Los miembros del Pleno revisa el Plan de Formación 2022, el cual recopila los ejes temáticos en los cuales se desarrollarán las competencias técnicas y habilidades blandas de los servidores públicos del TEG, el cual incluye entre otros la justificación, objetivos, estrategias, metodología, tipos de capacitación y financiamiento. La licenciada Anaya de Barillas expresa que en dicho Plan se incluyen las capacitaciones relativas al Círculo de Integridad y Gobierno Abierto (CIGA), y que solamente se encuentran pendientes las capacitaciones sobre las Convenciones Internacionales Anti Corrupción, a ser coordinadas y apoyadas por el Proyecto de Pro-Integridad Pública de USAID. Los miembros del Pleno estiman pertinente aprobar el Plan de Formación 2022 con las modificaciones realizadas, en el sentido de eliminar en el segundo párrafo del apartado "VI. Financiamiento", lo concerniente al financiamiento del cien por ciento de las capacitaciones por parte de la institución, y sustituyéndose por las capacitaciones al personal serán financiadas dentro de lo presupuestado para capacitación institucional.



Adicionalmente, estiman pertinente incluir la capacitación sobre Dirección Gerencial, o de Liderazgo o Habilidades Gerenciales, dirigida a la Gerencia General y a las jefaturas y coordinadoras del TEG, pues si bien han recibido varias capacitaciones sobre dicha temática, aún les falta que se empoderen más al respecto, pues independientemente de los métodos de evaluación de desempeño a su personal subalterno, tienen el apoyo del Pleno para exigir el cumplimiento de sus funciones y aplicar la normativa interna en caso de incumplimiento. Adicionalmente, los miembros del Pleno expresan que las capacitaciones serán de obligatorio cumplimiento por parte del personal institucional. Por lo cual, con base en el art. 21 del Manual de Recursos Humanos y los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase el Plan de Formación 2022 con las modificaciones realizadas; 2º) Inclúyase en el Plan de Formación 2022 el siguiente tema de capacitación: Dirección Gerencial, o de Liderazgo o Habilidades Gerenciales, dirigido a las jefaturas y al Gerente General Administrativo y Financiero y; 3º) Instrúyese al personal del TEG, la obligatoriedad de atender las capacitaciones institucionales.** Comuníquese este acuerdo a los interesados, para los efectos consiguientes.

PUNTO OCHO. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023, DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. El señor Presidente comunica que con fecha siete del presente mes y año, se recibió memorando Ref. UAI-012/2022, a través del cual el Auditor Interno remite para consideración y aprobación del Pleno, el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, año 2023, en cumplimiento del art. 30 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Que para tal

efecto, procedió a realizar una Evaluación de Riesgos de las unidades organizativas y áreas examinadas debidamente documentada, para determinar las actividades prioritarias a auditar durante los años 2023, 2024 y 2025. Lo anterior, tomando en consideración los siguientes criterios: i) la experiencia adquirida al efectuar auditorías en el TEG, ii) la identificación de las unidades organizativas que tienen un riesgo bajo de incumplir con sus objetivos y metas, iii) las auditorías realizadas al Tribunal por la Corte de Cuentas de la República sin identificación de hallazgos, iv) las instrucciones del Pleno para realizar Auditoria a las Unidades Organizativas, Áreas o Aspectos Administrativos, Financieros u Operacionales específicos, y v) la importancia de evaluar el cumplimiento de objetivos y metas de las unidades organizativas que desarrollan procesos sustantivos y estratégicos. Anexa documentación relacionada. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada, y coinciden que se deben modificarse los Planes Anuales de Trabajo de Auditoria Interna correspondientes a los años 2022 y 2023, en el sentido de incluir para cada año, Exámenes Especiales relacionados con las Actividades de todas las unidades organizativas del TEG. Adicionalmente, los miembros del Pleno manifiestan que, para minimizar el impacto de la nueva carga laboral y realizar las actividades correspondientes, el Auditor Interno podrá gestionar el apoyo de estudiantes para que realicen las horas sociales u otros similares en su unidad. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Tiénese por recibido el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, año 2023 y; 2°) Instrúyese al Auditor Interno,** modificar los Planes Anuales de Trabajo de Auditoría Interna, correspondientes a los años 2022 y 2023, en el sentido de incluir



para cada año Exámenes Especiales relacionados con las actividades de todas las unidades organizativas del TEG, y remitirlo a consideración del Pleno, y podrá gestionar el apoyo de estudiantes de horas sociales u otros similares para llevar acabo las actividades correspondientes. Comuníquese este acuerdo al Auditor Interno, para los efectos consiguientes. **PUNTO NUEVE. SOLICITUD DE ESPACIO EN ONEDRIVE PARA ALMACENAR EXPEDIENTES DIGITALES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FENECIDOS.** El señor Presidente informa que con fecha cuatro de marzo del presente año, se recibió memorando 11-UEL-2022, suscrito por la jefa de la Unidad de Ética Legal, mediante el cual remite para revisión y consideración del Pleno, solicitud para la designación de un espacio en OneDrive, con el propósito de contar con un espacio virtual adecuado para el almacenamiento de los archivos digitales de los expedientes de los procedimientos administrativos fenecidos, sin que exista riesgo de pérdida de los mismos, el cual se encuentra latente cuando son guardados en una ubicación física como el disco duro externo en que se encuentran en la actualidad, y que considera que el espacio destinado para tal efecto podría ser de dos (2) terabytes y que sería independiente al de los usuarios actuales para no disminuir su capacidad. Adicionalmente, la jefa de la Unidad de Ética Legal en su memorando, solicita la autorización del Pleno para proceder a la destrucción de 133 expedientes copia, cuyos originales ya fueron digitalizados y trasladados al Oficial de Gestión Documental y Archivo, adjuntando el detalle de los casos. Para finalizar, la referida jefa informa que no ha sido posible cumplir con el acuerdo adoptado por el Pleno el día once de septiembre de dos mil diecinueve, respecto a la eliminación de los expedientes copia de los años 2007 al 2011 por parte del

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, el cual debe integrarse por un delegado del área jurídica, la Jefa de la Unidad productora de la documentación y el Oficial de Gestión Documental y Archivo, como coordinador del mismo, quien a requerimiento de su persona ha expresado que dicho proceso “se suspendió por la pandemia y por falta de personal, y porque también el IAIP giró instrucciones para no eliminar documentos durante el 2020, siempre debido a la pandemia”, agregando que posiblemente la actividad se realice en el transcurso de marzo y abril del presente año. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada, y deciden que previo a la aprobación de la solicitud sobre el almacenamiento de archivos digitales de expedientes, requerir a la jefa de la Unidad de Ética Legal que presente una propuesta sobre el espacio requerido, la seguridad de almacenamiento, quienes tendrían el acceso a los archivos almacenados, y el costo aproximado del espacio que se requiere. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tienese por recibido el memorando 11-UEL-2022 de fecha cuatro de los corrientes, presentado por la jefa de la Unidad de Ética Legal y; 2º) Instrúyese a la jefa de la Unidad de Ética Legal, presentar una propuesta sobre el espacio requerido, la seguridad de almacenamiento, quienes tendrían el acceso a los archivos almacenados, y el costo aproximado del espacio que se requiere. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Ética Legal, para los efectos consiguientes. PUNTO DIEZ. CONSIDERACIONES SOBRE COSTOS DE REPRODUCCIÓN ESTABLECIDOS POR EL PLENO.** El señor Presidente informa que con fecha cuatro de marzo del presente año, se recibió memorando 39-UAIP-2022, suscrito por la Oficial de Información, mediante el cual



informa que, en atención a los trámites atendidos por la UAIP desde octubre a la fecha, se identifica que en la mayoría de los casos los costos totales de reproducción oscilan entre \$0.16 y \$0.89., y que algunos usuarios han expresado descontento por no poder pagar el monto directamente en el TEG y tener que trasladarse al Ministerio de Hacienda a cancelar; otros han preguntado y/o sugerido que el TEG debería hacer las gestiones necesarias para que este tipo de pago cuente con NPE y pueda realizarse en línea. La Oficial de Información, considerando lo antes referido, resalta lo siguiente: i. que resulta conveniente mantener los costos de reproducción establecidos por el Pleno; ii. se puede incluir un rango de gratuidad, donde el costo total en concepto de fotocopias o impresiones no exceda \$2.00 (dos dólares exactos). En esos casos, el costo podría ser asumido por el TEG y no cargado al usuario, sobre todo por las implicaciones de los desplazamientos necesarios para pagar directamente en el Ministerio de Hacienda, siendo los límites gratuitos equivalentes a 50 fotocopias simples o certificadas, así como impresiones en tamaño carta y oficio en formato blanco y negro, en carta de papel bond carta y oficio; o a 12 fotocopias simples o certificadas, así como impresiones en tamaño carta y oficio en formato color, en carta de papel bond carta y oficio; que se identifican antecedentes de cobros similares en instituciones como el Banco Central de Reserva (BCR), el Centro Nacional de Registro (CNR) y la Defensoría del Consumidor; y iv. Por último, y en caso que el Pleno así lo estimase conveniente, se consulte sobre los procedimientos establecidos con el Ministerio de Hacienda para gestionar la asignación de NPE y que se pueda pagar directamente, tanto en línea como en cualquier sucursal bancaria autorizada. Los miembros del Pleno tienen por

recibida la documentación y considerando las razones presentadas por la Oficial de Información, deciden establecer que en los casos en los que el costo de reproducción sea menor cinco dólares (\$5.00), el Tribunal asumirá los gastos de reproducción, y que, si el monto excede esa tarifa, esta tendrá que ser asumida por el solicitante. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tienese por recibido el memorando 39-UAIP-2022 presentado por la Oficial de Información,** respecto a consideraciones sobre costos de reproducción de fotocopias o impresiones; **2º) Autorización de gratuidad del costo de reproducción de hasta cinco dólares de los Estados Unidos de América (\$5.00), en concepto de fotocopias o impresiones,** equivalentes a 125 fotocopias simples o certificadas, así como impresiones en tamaño carta y oficio en formato blanco y negro, en papel bond carta y oficio; o a 30 fotocopias simples o certificadas, así como impresiones en tamaño carta y oficio en formato color, en carta de papel bond carta y oficio y; **3º) Instrúyese a la Oficial de Información y a la jefa de la Unidad de Comunicaciones,** actualizar la correspondiente información relativa a los costos de reproducción, en el Portal de Transparencia, y en el sitio web y redes sociales institucionales, respectivamente. Comuníquese este acuerdo a la Oficial de Información y a la jefa de la Unidad de Comunicaciones, para los efectos consiguientes. **PUNTO ONCE. INFORME SOBRE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA GESTIÓN DE LA GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.** El señor Presidente informa que con fecha dieciocho de marzo del presente año, se recibió memorando UAI-013/2022,



a través del cual el Auditor Interno notifica y remite el Informe de Examen Especial a la Gestión de la Gerencia General de Administración y Finanzas, relacionada con las Áreas de Transporte, Combustible y Bodega, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; 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; en dicho informe se presentan un resumen de las limitaciones, observaciones y recomendaciones respectivas. Los miembros del Pleno proceden a revisar la documentación presentada, manifiestan su conformidad con el Informe y deciden trasladarlo al Gerente General Administrativo y Financiero para que proceda a darle cumplimiento a recomendaciones de hallazgo del Auditor, a efecto de fortalecer el control interno. 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 a la Gestión de la Gerencia General de Administración y Finanzas**, relacionada con las Áreas de Transporte, Combustible y Bodega, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, **y el Resumen Ejecutivo del informe mencionado**, presentados por el Auditor Interno y; **2º) Trasládese al Gerente General Administrativo y Financiero, el Informe de Examen Especial a la Gestión de la Gerencia General de Administración y Finanzas en referencia**, e instrúyesele acatar las recomendaciones efectuadas por el Auditor Interno en el Informe, a efecto de fortalecer el control interno. Comuníquese este acuerdo al

Gerente General Administrativo y Financiero y al Auditor Interno, para los efectos consiguientes. **PUNTO DOCE. VARIOS. 12.1 Homologación de formularios de interposición de avisos ante el TEG.** Los miembros del Pleno convocan a la jefa de la Unidad de Ética Legal, quien expone la necesidad de homologar el formulario para la interposición de avisos de la página web institucional al formulario de la App#AvisosTEG, ya que los usuarios de este Tribunal en mayor número buscan dicha aplicación en la Play Store para interponer los avisos, además, que el formulario de la página web está más desarrollado. Los miembros del Pleno considerando las razones expuestas por la jefa de la Unidad de Ética Legal, manifiestan que están de acuerdo con la solicitud en referencia; por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, **ACUERDAN: Autorízase homogenizar el formulario para la interposición de avisos de la página web institucional, al formulario de la App#AvisosTEG,** por las razones antes señaladas. Comuníquese este acuerdo a la jefa de la Unidad de Ética Legal, jefa de la Unidad de Comunicaciones y Encargada de Soporte Técnico para los efectos consiguientes. **12.2 Licencia con goce de sueldo por motivo de enfermedad de Secretaria-Recepcionista.** El señor Presidente comunica que con fecha veintidós de marzo del dos mil veintidós, se recibió memorando 45-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, por medio del cual remite para conocimiento y consideración del Pleno, la solicitud de licencia con goce de sueldo por enfermedad de la señora _____, Secretaria-Recepcionista, por quince días, periodo comprendido del quince al veintinueve de marzo del presente año, por motivos de _____ realizada a la misma. Adjunta copia de la correspondiente constancia emitida por medico



particular, de fecha diecisiete de marzo del presente año, en la cual consta que la referida servidora pública estuvo ingresada en el hospital del quince al diecisiete de marzo del presente año, indicándole incapacidad de quince días a partir de la fecha de su ingreso al hospital. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y estiman pertinente conceder la licencia con goce de sueldo por enfermedad a la señora _____, 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. Queda pendiente la convalidación de la correspondiente incapacidad médica por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. 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 a la señora _____, Secretaria-Recepcionista**, por quince días, periodo comprendido del quince al veintinueve de marzo del presente año. Comuníquese este acuerdo a la interesada, Gerente General Administrativo y Financiero y a la jefa de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **12.3 Solicitud de licencia sin goce de sueldo por motivos personales de Coordinadora de Instrucción.** El señor Presidente hace saber que con fecha veintidós de marzo de dos mil veintidós, se recibió memorando 46-RH-2022 suscrito por la jefa de Recursos Humanos, por medio del

cual remite para conocimiento y consideración del Pleno, la solicitud de licencia sin goce de sueldo de la licenciada _____, Coordinadora de Instrucción, avalado por la Jefa de la Unidad de Ética Legal, por cinco días, período comprendido del cuatro al ocho de abril del presente año, para atender asuntos académicos, donde ha sido invitada a dar cátedra en el “Curso especializado de delitos contra la administración pública” para el programa de capacitación de fiscales de Honduras. Anexa el escrito presentado por la Licenciada _____ y avalado por la jefatura inmediata, y la invitación del National Center of States Courts. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno expresan que de acuerdo al art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y art. 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, podrá concederse licencias sin goce de sueldo, cuando a juicio del jefe de la unidad secundaria respectiva ello no dañe al propio servicio, las cuales no podrán exceder de dos meses en el año; por lo cual, estiman procedente conceder la licencia solicitada. Con base en las disposiciones legales antes citadas y arts. 11 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese licencia sin goce de sueldo por motivos personales, a la licenciada _____, Coordinadora de Instrucción**, para atender asuntos académicos, por cinco días, período comprendido del cuatro al ocho de abril de dos mil veintidós. Comuníquese este acuerdo a la interesada, jefa de la Unidad de Ética Legal y jefa de Recursos Humanos, para los fines correspondientes. **12.4 Solicitud de la Junta Directiva del SITRATEG.** El señor Presidente informa que con fecha veintitrés de marzo del presente año, se recibió nota suscrita por el



en su calidad de Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG). En dicha nota la Junta Directiva de dicho Sindicato -en síntesis- solicita: que se prorrogue la vigencia del Protocolo Administrativo del TEG para la Prevención de Contagios por la enfermedad COVID-19, para los meses de marzo y abril de 2022, incluyendo lo que se refiere a los Turnos Rotativos por grupos A y B, en tanto por medio de dicha medida se ha logrado evitar aglomeraciones e implementar medidas que mitiguen el riesgo de propagación del virus en la ejecución del trabajo. Una vez analizada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad y estiman pertinente prorrogar por cuarta vez la vigencia del Protocolo Administrativo del TEG para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19, del 1 al 30 de abril del presente año, el cual fue aprobado el veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, prorrogado por primera vez del 15 al 31 de enero de 2022, por segunda vez del 1 al 28 de febrero de 2022, y por tercera vez del 1 al 31 de marzo de 2022, con las modificaciones realizadas. Dicho Protocolo regula las labores de las personas servidoras públicas en la situación excepcional de pandemia por COVID-19, que atraviesa el país actualmente, en razón que persiste el riesgo de contagios de la enfermedad a nivel nacional e institucionalmente. Lo anterior, a efecto de no entorpecer el cumplimiento de los fines institucionales y garantizar el derecho a la salud e integridad física del personal institucional y de las personas usuarias de los servicios que el Tribunal brinda. Por lo cual, con base en las disposiciones legales citadas y arts. 10, 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN:**

Prorrógase la vigencia del "Protocolo Administrativo del Tribunal de Ética

Gubernamental para la Prevención de Contagios por la Enfermedad COVID-19", aprobado a través del acuerdo emitido el día veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, a partir del día uno al treinta de abril de dos mil veintidós, con las siguientes modificaciones: en el artículo nueve denominado "turnos rotativos", en el caso del **personal adscrito a la Unidad de Ética Legal**, se establecen los siguientes turnos: **Semana A, Grupo 1:** Asiste de forma presencial lunes, miércoles y viernes en jornada de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El resto de los días hábiles se desempeñará en trabajo a distancia o teletrabajo. **Grupo 2:** Asiste de forma presencial martes y jueves en jornada de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El resto de los días hábiles se desempeñará en trabajo a distancia o teletrabajo. **Semana B,** Grupo 1: Asiste de forma presencial martes y jueves en jornada de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El resto de los días hábiles se desempeñará en trabajo a distancia o teletrabajo. Grupo 2: Asiste de forma presencial lunes, miércoles y viernes en jornada de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El resto de los días hábiles se desempeñará en trabajo a distancia o teletrabajo. En el caso de los receptores de denuncias tendrán un día de teletrabajo a la semana, el cual deberá organizarse por la respectiva jefatura y deberá ser alterno, procurando la prestación ininterrumpida del servicio. Comuníquese este acuerdo al personal institucional, para los efectos consiguientes. **12.5 Recurso de reconsideración interpuesto por el Fiscal General de la República.** El señor Presidente hace saber que con fecha catorce de marzo del presente año, se recibió escrito suscrito por el Fiscal General de la República, por medio del cual interpone recurso de reconsideración del acto administrativo del Acuerdo N.º48-TEG-2022, emitido por el Pleno de este Tribunal en la sesión ordinaria de fecha veintiséis de enero del presente año, en lo relativo



a no acceder a tener por nombrado al licenciado

como miembro suplente de la Comisión de Ética Gubernamental de la Fiscalía General de la República, por parte de la autoridad, en sustitución del licenciado

l. Ello, con base en los arts. 132, 133 y 167 inciso tres de la Ley de Procedimientos Administrativos. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno tienen por recibido el citado escrito y deciden trasladarlo a la Asesora Jurídica, para que elabore el correspondiente proyecto de resolución, y lo remita a consideración del Pleno. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN:**

1°) Tiénese por recibido el escrito suscrito por el Fiscal General de la República, por medio del cual interpone recurso de reconsideración del acto administrativo del Acuerdo N.º 48-TEG-2022, emitido por el Pleno de este Tribunal en la sesión ordinaria de fecha veintiséis de enero del presente año, en lo relativo a no acceder a tener por nombrado al licenciado

, como miembro suplente de la Comisión de Ética Gubernamental de la Fiscalía General de la República, por parte de la autoridad, en sustitución del licenciado

y; **2°) Trasládese el citado escrito a la Asesora Jurídica,** para que elabore el correspondiente proyecto de resolución, y lo remita a consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo a la Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes. **PUNTO TRECE. INFORMES. 13.1**

Seguimiento al Sistema Informático de Gestión de Casos. Los miembros del Pleno convocan al Gerente General Administrativo y Financiero y a la Coordinadora de Trámite de la Unidad de Ética Legal, quien a preguntas del Pleno expone las etapas y los responsables del Sistema Informático de Gestión de

Casos, que incluye una bitácora que consta los tiempos de resolución de los intervinientes, y específicamente el sistema tiene una alerta en la etapa del período de pruebas e internamente se comunican con instrucción para que presente los informes y anexos oportunamente. A ese respecto, el señor Presidente manifiesta que es importante controlar el trabajo del Instructor, y que toda la documentación que se presente sea digitalizada y agregada al sistema informático, para que no esté incompleto el sistema informático. La Coordinador de Trámite responde que y el citado sistema informático recibe el informe de investigación que presenta el Instructor como usuario externo, y que el Técnico analista programador de este Tribunal va a desarrollar un módulo para tal efecto. Los miembros del Pleno instruyen al Gerente General Administrativo y Financiero dar seguimiento al Sistema Informático de Gestión de Casos, y que el Técnico analista programador brinde informes de su trabajo y marcaciones del ingreso y salida del Tribunal, al Gerente General y a la jefa de la Unidad de Ética Legal. **13.2 Informe de asistencia al conversatorio titulado “Lanzamiento Público de Informes sobre Retrocesos en materia de Independencia Judicial a partir del 1 de mayo de 2021 en El Salvador”**. El señor Presidente informa que con fecha veintiuno de marzo del presente año, se recibió memorando 75-AJ-2022, suscrito por la Asesora Jurídica, mediante el cual informa que asistió al conversatorio titulado “Lanzamiento Público de Informes sobre Retrocesos en materia de Independencia Judicial a partir del 1 de mayo de 2021 en El Salvador”, llevado a cabo de las nueve a las once horas del veintiuno de marzo del presente año por la Fundación Nacional para el Desarrollo (FUNDE) en el Hotel Sheraton Presidente. Lo anterior en atención al acuerdo N°116-TEG-2022, emitido por el Pleno en la



sesión N°16-2022 de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintidós, en el cual se acordó su delegación para asistir al referido evento. La Asesora Jurídica en su memorando expresa que este Tribunal fue la única institución gubernamental de la cual hubo representación y que dicho evento consistió únicamente en la exposición del informe realizado por FUNDE, el cual adjunta al memorando. Los miembros del Pleno proceden a revisar la documentación presentada y manifiestan su conformidad con la misma, teniéndola por recibida. **13.3 Informe sobre notificación de dos resoluciones pronunciadas por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en relación con el proceso con referencia 123-2016.** El Señor Presidente informa que con fecha veintiuno de marzo del presente año, se recibió memorando 73-AJ-2022 suscrito por la Asesora Jurídica, mediante el cual informa que a las diez horas con treinta minutos del dieciocho de marzo del presente año, se recibió una notificación proveniente de la Sala de lo Contencioso de lo Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, referida al proceso con referencia 123-2016, promovido por el señor David Ricardo Urquilla Bonilla, en contra de la actuaciones emitidas por el TEG en el procedimiento administrativo 110-A- 13. Dicha notificación adjunta dos resoluciones pronunciadas por esa Sala. La primera es la emitida a las once horas y cuarenta y seis minutos del dos de febrero de dos mil veintidós, mediante la cual resolvió –entre otras cosas- tener por contestados los traslados conferidos y darle intervención a la Asesora Jurídica como apoderada general judicial con cláusulas especiales del TEG. La segunda resolución es la sentencia pronunciada a las once horas del día siete de febrero de dos mil veintidós, en la cual falló: “1. Declarar que no existen vicios de ilegalidad en los actos administrativos, emitidos

por el Tribunal de Ética Gubernamental: (a) Resolución de las 8:15 del 1 de octubre de 2015, en el proceso referencia 110-A-13, en el que se decidió sancionar al demandante, como ex presidente del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, con una multa de setecientos veintisiete dólares con veinte centavos (US\$727.20) por inobservancia al deber ético de “Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados”, regulado en el artículo 5 letra a) de la Ley de Ética Gubernamental, e incorporarle en el Registro Público de Personas Sancionadas; y (b) Resolución de las 8:25 del 10 de noviembre de 2015, en el mismo proceso, desestimando el recurso de reconsideración por él intentado. 2) Declarar que concurre la ilegalidad en los actos administrativos impugnados únicamente en lo concerniente a la determinación de la cuantía de la multa impuesta al señor David Ricardo Urquilla Bonilla, al haber considerado un parámetro erróneo para su cuantificación. 3) Declárese la ilegalidad del auto emitido por la autoridad demandada a las 8:30 del 4 de noviembre de 2016, por medio del cual se resolvió rectificar el monto de la multa impuesta al señor David Ricardo Urquilla Bonilla, por infracción al principio de legalidad en su vertiente procesal. 4) Como medida para restablecer el derecho vulnerado; (i) corresponde remitir el presente proceso al Tribunal de Ética Gubernamental, para que en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la LJCA, modifique su resolución en el monto de la multa a imponer a David Ricardo Urquilla Bonilla, en atención a los parámetros establecidos en la presente sentencia; (ii) en caso que la multa haya sido ejecutada, el TEG deberá



realizar las gestiones administrativas necesarias, a efectos de reintegrar a la actora el excedente de lo paga en concepto de multa; y, (iii) si el TEG no ejecutó la sanción impuesta, únicamente deberá proceder al cobro de la multa que corresponda al nuevo quantum. 5) No hay especial mención en costas. 6) En el acto de notificación, entréguese certificación de esta sentencia a la autoridad demandada y a la representación fiscal. 7) Devolver el expediente administrativo a su lugar de origen". La Asesora Jurídica manifiesta que el plazo para cumplimentar con el requerimiento referido en el número 4) del fallo de esa Sala, es de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la notificación; es decir, finalizará el nueve de mayo de dos mil veintidós. Por tanto, se notificará a la Unidad de Ética Legal para los efectos consiguientes. Además, expresa que el día dieciocho de marzo se recibió el expediente administrativo con referencia 110-A-13, el cual será remitido a la Unidad de Ética Legal oportunamente. Los miembros del Pleno proceden a revisar la documentación adjuntada y tienen por recibido el informe. 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 trece horas y treinta minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.