

REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Acuerdo No. 306-TEG-2021

EL PLENO DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, CONSIDERANDO:

I. Que mediante Decreto Legislativo No. 873 del 13 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial N° 229, Tomo No. 393 de fecha 7 de diciembre de 2011, se promulgó la vigente Ley de Ética Gubernamental, la cual tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticos establecidas en la misma.

II. Que el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, por medio del Acuerdo No. 48 del 13 de febrero de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 58, Tomo No. 399, de fecha 2 de abril de 2013, aprobó el Reglamento de la Ley Ética Gubernamental.

III. Que por Decreto Legislativo N.° 856 de fecha 15 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial N.° 30, Tomo 418 del 13 de febrero de 2018 se emitió la Ley de Procedimientos Administrativos, norma aplicable a las instituciones de carácter público, cuando ejerzan potestades sujetas al Derecho Administrativo; por tanto, aplicable al Tribunal de Ética Gubernamental, en virtud del artículo 10 inciso 1° de la Ley de Ética Gubernamental.

IV. Que es necesario adaptar las normas que conforman el vigente Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental y armonizar su contenido con las disposiciones reguladas en la Ley de Procedimientos Administrativos, en cumplimiento de lo dispuesto en su artículo 166; respecto de los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones de toda la Administración Pública, los derechos de los ciudadanos frente a ésta y los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador, entre otros.

POR TANTO, en uso de la potestad reglamentaria que el artículo 20 letra g) de la Ley de Ética Gubernamental le confiere, DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, con el fin de facilitar su ejecución.

Ámbito de aplicación

Art. 2.- Este Reglamento se aplicará a todos los servidores y ex servidores públicos; y a las demás personas sujetas a la Ley de Ética Gubernamental, en los términos que señala su artículo 2.

Denominaciones

Art. 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) Ley: Ley de Ética Gubernamental;

- b) Tribunal: Tribunal de Ética Gubernamental;
- c) Pleno del Tribunal o Pleno: La máxima autoridad del Tribunal conformada por los cinco miembros propietarios o sus respectivos suplentes, constituidos como órgano deliberante y decisorio;
- d) Presidente del Tribunal o Presidente: Miembro del Pleno que ejerce la representación legal del Tribunal y las funciones establecidas por el artículo 22 de la Ley;
- e) Miembros del Pleno: Los integrantes de la máxima autoridad del Tribunal;
- f) Comisión de Ética o Comisión: Comisiones de Ética Gubernamental;
- g) Miembro de la Comisión: Integrante de la Comisión de Ética Gubernamental;
- h) Personas sujetas a la aplicación de la Ley: Servidores y ex servidores públicos y demás personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos;
- i) Secretario General o Secretario: Secretario de las sesiones del Pleno, y,
- j) Instituciones: Cualquiera de las entidades a que se refiere el artículo 3 letra i) de la Ley.

Definiciones

Art. 4.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Ética Gubernamental, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Ex-servidor Público: Persona natural que prestó temporal o permanentemente servicios dentro de la Administración Pública.
- b) Máxima autoridad: Superior jerárquico en las instituciones de la Administración Pública, constituida por órganos unipersonales o colegiados.
- c) Autoridad: Funcionario a cargo de la dirección superior en las instituciones de la Administración Pública.
- d) Titular: Para los efectos del procedimiento administrativo sancionador se entenderá por titular de una institución a la máxima autoridad o a quien compete la representación legal de la misma.
- e) Comisiones de Ética Gubernamental: Comisión integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, pertenecientes al personal de la institución en que funcione la Comisión; nombrados uno por la Autoridad, otro por el Tribunal, y el tercero electo por los servidores públicos, y a quienes les corresponde efectuar las funciones señaladas en el artículo 27 de la Ley.
- f) Comisionado de Ética: Persona que realiza las funciones asignadas por la Ley a las Comisiones de Ética, en aquellas instituciones que han sido exoneradas de conformar Comisiones por el Tribunal, conforme al inciso 2º del artículo 25 de la Ley.
- g) Recursos públicos: Bienes financieros y materiales con que cuentan las instituciones de la Administración Pública; utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico les otorga.
- h) Servicios contratados: cualquier tipo de contratación mediante la cual una persona natural o jurídica se compromete a brindar una contraprestación de servicios a favor de la administración pública, para el cumplimiento de los fines institucionales.

i) Actividad privada: Son aquellas actividades que se realizan durante la jornada ordinaria de trabajo, sin contar con una justificación legal para ello.

j) Ética pública: Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de la función pública.

k) Principios: Postulados normativos de naturaleza abstracta que establecen lineamientos acerca de cómo debe ser el desempeño ético en la función pública, y constituyen a su vez una guía para la interpretación y aplicación de la Ley.

Aplicación de la Ley y el Reglamento

Art. 5.- La aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Reglamento corresponderá, conforme a las funciones y atribuciones respectivas, a los siguientes actores:

- a) Tribunal de Ética Gubernamental;
- b) Comisiones de Ética Gubernamental; y,
- c) Comisionados de Ética.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y SELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y COMISIONADOS DE ÉTICA

SECCIÓN PRIMERA

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Procedimiento de reelección, elección o designación

Art. 6.- El Pleno informará a la autoridad competente de la finalización del periodo para el que fue elegido o designado el respectivo miembro propietario y suplente del Tribunal, por lo menos sesenta días antes de ese hecho, para que proceda a la reelección, elección o designación de los miembros correspondientes, en el plazo estipulado en el artículo 11 inciso último de la Ley.

Una vez efectuada la reelección, elección o designación del miembro propietario y suplente, la autoridad competente deberá comunicarlo al Tribunal a más tardar al día siguiente del nombramiento, para que tome posesión del cargo en la fecha respectiva.

En caso de que la autoridad no reeligiere, eligiere o designare al miembro propietario y suplente dentro de los treinta días anteriores a la finalización del periodo para el que fueron elegidos o designados los miembros respectivos, el Pleno le requerirá que lo efectúe en el menor tiempo posible, de manera que el Tribunal opere ininterrumpidamente.

Comunicación del procedimiento de remoción

Art. 7.- La autoridad competente que eligió o designó al Miembro del Pleno que pretende removerse, por las causas establecidas en la Ley, deberá comunicar al Tribunal el inicio del procedimiento de remoción y la resolución final una vez adquiera firmeza.

Dietas

Art. 8.- En caso de abstención o recusación de un miembro propietario, el suplente devengará una dieta por cada asistencia a la convocatoria que realice el Pleno para conocer exclusivamente de uno o varios asuntos determinados, no pudiendo exceder el pago de cuatro dietas al mes. Las dietas forman parte de los gastos administrativos del Tribunal.

Quórum y acuerdo

Art. 9.- El Pleno sesionará válidamente conforme a lo establecido en el artículo 18 inciso 3º de la Ley; y tomará decisiones con el voto conforme de tres de sus miembros. Cuando se tratare de la formulación, aprobación y reforma del Reglamento de la Ley y los Reglamentos necesarios para su aplicación se requerirá el voto concurrente de al menos cuatro de sus miembros.

Clase de sesiones, periodicidad y convocatorias

Art. 10.- El Pleno convocado por el Presidente por medio del Secretario General, sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez a la semana; y en forma extraordinaria cuando así lo decida la totalidad de sus miembros o cuando lo convoque el Presidente por sí o a propuesta de dos o más miembros. El Presidente podrá requerir al Secretario que efectúe la convocatoria a sesión extraordinaria, cuando fuere el caso.

La convocatoria se realizará por escrito o por los medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción con una anticipación no menor de veinticuatro horas, excepto cuando por alguna circunstancia especial sea urgente celebrar la sesión, en cuyo caso la convocatoria se podrá efectuar en un plazo menor y por cualquier otro medio.

En la convocatoria se especificará la forma de celebración de la sesión del Pleno, ya sea virtual, presencial o mixta; en cualquier caso se deberá registrar conforme a lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

Agenda

Art. 11.- El Secretario elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del Pleno, tomando en cuenta los puntos que el Presidente y los demás miembros del Pleno presenten. La agenda de la sesión extraordinaria será propuesta por quien convoque.

El Presidente definirá la fecha, lugar y hora de la sesión; y aprobará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria.

El Secretario enviará a los miembros del Pleno la propuesta de agenda acompañada de la convocatoria, el proyecto del acta anterior, si fuere procedente, y la copia de los documentos que servirán de base para la deliberación, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora y día señalados para la celebración de la sesión, salvo en caso de urgencia.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno serán debidamente documentados, excepto aquellos que por su naturaleza o urgencia no sea posible.

Dirección y desarrollo de sesiones

Art. 12.- Establecido el quórum requerido para sesionar, el Presidente iniciará la sesión con la lectura del acta anterior, si fuere pertinente. Una vez firmada el acta, dará lectura a la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación de los miembros del Pleno.

Aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se procederá al desarrollo de cada uno de los puntos, siguiendo el orden establecido en la misma, los que una vez deliberados se someterán a la aprobación respectiva.

El Presidente podrá requerir a las Comisiones del Pleno o Comités institucionales que presenten sus dictámenes, recomendaciones e informes al Pleno, de manera que éste tome las decisiones pertinentes.

Los servidores públicos del Tribunal podrán intervenir en las sesiones del Pleno cuando sean llamados para que ofrezcan ilustraciones o explicaciones sobre los puntos tratados.

La asistencia de personas ajenas al Tribunal será permitida cuando previamente lo haya acordado el Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el que fueron convocados.

El Secretario asistirá a la sesión del Pleno con voz, pero sin voto.

Deliberación y votación

Art. 13.- El Presidente moderará las deliberaciones concediendo la palabra a cada uno de los miembros del Pleno en el orden en que fuere solicitada, quienes tendrán derecho a intervenir en cada punto de la agenda, circunscribiendo su participación al asunto en discusión y guardando siempre el debido respeto y decoro.

Si el Presidente o algún miembro del Pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido, propondrá el cierre del debate, y si así lo acuerda la mayoría se pasará a votación nominal y pública.

El Presidente llamará al orden cuando algún miembro del Pleno, servidor público del Tribunal o persona ajena a la institución vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizare interrupciones indebidas o hiciere uso de la palabra sin que le fuere concedida. De continuar dichas actuaciones, el Presidente podrá interrumpir la sesión, debiendo dejar constancia en el acta respectiva.

Los miembros del Pleno deberán emitir su voto sobre los asuntos sometidos a su consideración. El que emita un voto contrario al acuerdo adoptado o no concurra con su voto, podrá razonar el motivo de su desacuerdo o abstención, según el caso, durante la sesión, y requerir que quede asentado en acta. Si solicitare que su posición sea incorporada en acta, deberá presentarla al Secretario a más tardar al día siguiente de la sesión.

Actas de las sesiones

Art. 14.- El Secretario levantará un acta de cada sesión que celebre el Pleno, en ella se consignará: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia, el quórum, y la agenda aprobada, los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones sobre cada uno de ellos, la base legal aplicable y los acuerdos adoptados y la hora de finalización de la sesión.

Se consignará a solicitud del miembro del Pleno el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención, si fuere el caso, y cualquier incidente que altere o interrumpa la sesión.

El acta se someterá a consideración del Pleno al finalizar la sesión o en la inmediata siguiente; y, será firmada por todos los miembros asistentes y el Secretario General.

Los acuerdos producirán sus efectos después de su debida comunicación a los interesados, excepto cuando produzcan efectos favorables, no proceda su notificación o publicación, en cuyo caso serán eficaces desde el momento de su emisión.

Las actas de las sesiones se numerarán en forma correlativa por año calendario, se foliarán y compilarán en el Libro de Actas.

El Secretario deberá custodiar los Libros de Actas y de Acuerdos, y los documentos de respaldo que formarán parte de las actas respectivas.

Ejecución y seguimiento a los acuerdos del Pleno

Art. 15.- El Secretario comunicará los acuerdos adoptados por el Pleno, para que los responsables procedan a su ejecución.

Le corresponderá al Secretario General dar seguimiento e informar mensualmente y por escrito a los Miembros del Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Interrupción de las sesiones

Art. 16.- Las sesiones del Pleno se podrán interrumpir por alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando se desintegre el quórum y fuere imposible restablecerlo;
- b) Cuando no se concluyere la agenda;
- c) Por perturbación del orden;
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- e) Cuando lo decidan la mayoría de sus miembros por motivos fundados.

Se dejará constancia en el acta de las razones de la interrupción y, de ser posible, el Presidente señalará lugar, día y hora para la continuación de la sesión; caso contrario, convocará para el reinicio de ésta una vez haya desaparecido el motivo que ocasionó su interrupción.

Suspensión de las sesiones

Art. 17.- Las sesiones del Pleno se podrán suspender por alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando no hubiere el quórum necesario para sesionar válidamente;
- b) Cuando su realización impida la continuación de otra sesión inconclusa;
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- d) Cuando lo decidan la mayoría de sus miembros por motivos fundados.

El Presidente suspenderá la sesión y dejará sin efecto la convocatoria, que realizará una vez haya desaparecido el motivo que ocasionó la suspensión.

Funciones y atribuciones del Pleno

Art. 18.- Además de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley, al Pleno le corresponde:

- a) Promover la coordinación interinstitucional con los órganos de control superior, organismos gubernamentales y no gubernamentales y otros actores de la sociedad civil, con el fin de establecer mecanismos para fomentar la ética pública y prevenir actos de corrupción;
- b) Gestionar y aceptar asistencia técnica, material y financiera de entidades nacionales e internacionales, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- c) Gestionar la participación del Tribunal en órganos, foros y eventos nacionales e internacionales relativos a la promoción de la ética pública y el combate a la corrupción; así como en giras de observación relacionadas con la materia;
- d) Fijar criterios respecto al ámbito de aplicación de la Ley y este Reglamento;
- e) Verificar que las instituciones de la Administración Pública proporcionen a las Comisiones o a los Comisionados de Ética, los recursos y el tiempo necesario para el desempeño de sus funciones;
- f) Llevar y mantener actualizado el registro de las instituciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley;
- g) Llevar y mantener actualizado el registro de las entidades en que laboran aquellas personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos;
- h) Brindar reconocimientos públicos a personas y entidades que hayan contribuido notablemente en el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental;
- i) Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme a la Ley y este Reglamento le corresponden;
- j) Conformar las Comisiones del Pleno y Comités institucionales que estime conveniente, para el desempeño de sus funciones y atribuciones;
- k) Procurar y potenciar la calidad y desarrollo de los servidores públicos del Tribunal; y proveerles prestaciones y remuneraciones de acuerdo a las previsiones presupuestarias;
- l) Capacitar a los servidores públicos del Tribunal en ética pública y demás áreas afines, y en las propias de su especialidad;
- m) Aprobar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- n) Autorizar las misiones oficiales fuera de la República de los miembros del Pleno y demás servidores públicos del Tribunal; y,
- o) Ejercer las funciones y atribuciones que le otorguen las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Funciones del Presidente

Art. 19.- El Presidente del Tribunal tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 22 de la Ley, las siguientes:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando fuere procedente;
- b) Coordinar la elaboración de la propuesta de agenda y aprobarla tomando en cuenta los puntos que propongan los demás miembros del Pleno;
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas; y,
- d) Las demás que le encomiende la Ley, este Reglamento, el Pleno y otros instrumentos legales.

Atribuciones de los Miembros del Pleno

Art. 20.- Los Miembros del Pleno tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Integrar las Comisiones y Comités institucionales creados por el Pleno;
- b) Convocar a sesiones extraordinarias y definir los puntos a tratar, según lo establecido en el artículo 10 inciso 1° de este Reglamento;
- c) Proponer puntos de agenda para las sesiones ordinarias;
- d) Asistir a las sesiones del Pleno, participar en las deliberaciones y ejercer su derecho a voto;
- e) Tener acceso a toda la información que genere, administre o se encuentre en poder del Tribunal; y,
- f) Los demás que les correspondan de conformidad con la Ley y este Reglamento.

El Pleno podrá hacer uso de los medios tecnológicos disponibles para el ejercicio de las funciones y atribuciones reguladas en la Ley y en este Reglamento.

Secretario General

Art. 21.- El Secretario General actuará como Secretario de las sesiones del Pleno y en su ausencia, desempeñará esta función el Secretario General suplente o, en su defecto, la persona que el Pleno designe.

Le corresponderá al Secretario, además de las funciones que prescribe el artículo 23 de la Ley y este Reglamento:

- a) Someter a los miembros del Pleno los asuntos que requieran de su conocimiento y decisión;
- b) Remitir a los miembros del Pleno copia de toda la correspondencia dirigida y despachada por el mismo;
- c) Gestionar la publicación de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en lo que corresponde a los temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción de aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a la Ley; y,
- d) Las demás que le encomiende el Pleno.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y COMISIONADOS DE ÉTICA

Conformación de la Comisión de Ética

Art. 22.- La Comisión de Ética Gubernamental estará integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, que serán nombrados uno por la Autoridad de la institución correspondiente; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero será electo por los servidores públicos de la respectiva institución. Los miembros propietarios y suplentes durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos.

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la toma posesión de su cargo la Autoridad deberá realizar los trámites correspondientes para la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental o designación de los Comisionados de Ética Gubernamental. De no hacerlo, el Pleno del Tribunal hará las gestiones necesarias para su integración o designación.

La Comisión actuará a través de sus miembros propietarios y suplentes, quienes tendrán responsabilidades compartidas en el desempeño de sus funciones, en ausencia del miembro propietario deberá asumir el respectivo suplente.

Los miembros propietarios y suplentes tendrán igualdad de oportunidades para participar en los procesos formativos o educativos llevados por el Tribunal, además de que tanto miembros propietarios, como suplentes deberán participar en las actividades de planificación, capacitación, entre otras, propias de la Comisión de Ética Gubernamental, en iguales circunstancias se encontrarán los Comisionados de Ética Gubernamental propietarios y suplentes.

Régimen de suplencia

Art. 23.- El miembro propietario será sustituido por su suplente, en caso de ausencia temporal, abstención o recusación. Si la ausencia del propietario fuere definitiva, el suplente respectivo asumirá en propiedad el cargo hasta que finalice el periodo para el cual aquél había sido nombrado, y se procederá al nombramiento del suplente dentro de los ocho días siguientes a la promoción del primero.

La regla establecida en el inciso anterior no será aplicable si se tratare de la ausencia definitiva del miembro propietario nombrado por el Tribunal, debiendo el suplente asumir las funciones del propietario mientras se nombra al nuevo miembro.

Exoneración de conformar Comisiones de Ética

Art. 24.- Las instituciones de la Administración Pública podrán solicitar al Tribunal la exoneración de la obligación de conformar la Comisión de Ética por las causales señaladas en el artículo 25 de la Ley, y por las siguientes:

- a) Cuando el número de servidores públicos permanentes que laboran en la institución sea inferior a treinta y cinco personas; y
- b) Cuando las instituciones no cuenten con los recursos materiales y financieros indispensables para el funcionamiento de la Comisión.

El Tribunal valorará la situación planteada por la institución y de ser atendibles las razones, nombrará al Comisionado de Ética propietario y a su respectivo suplente, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de este Reglamento.

Comisionados de Ética

Art. 25.- En aquellas instituciones que hayan sido exoneradas de crear Comisiones de Ética Gubernamental, les corresponderá a los Comisionados de Ética Gubernamental propietario y suplente, efectuar todas las funciones asignadas a la Comisión, por lo que es obligatorio el apoyo entre ambos Comisionados, quienes deberán auxiliarse en el desempeño de sus labores.

En caso que en la institución se modifiquen las circunstancias a las que se refiere el artículo 25 inciso segundo de la Ley, y sea necesaria la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental, será obligación de la autoridad o de los Comisionados de Ética Gubernamental informar esa circunstancia al Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, quien deberá analizar la petición, decidiendo si acepta que se conforme la Comisión de Ética Gubernamental en la institución respectiva.

Los Comisionados de Ética estarán sujetos a los mismos requisitos, régimen de suplencia, procedimiento para nombramiento por el Tribunal e impedimentos aplicables a los miembros de las Comisiones.

Comisiones de Ética en las instituciones desconcentradas

Art. 26.- Las instituciones desconcentradas podrán solicitar por escrito al Tribunal la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental.

El Tribunal valorará el requerimiento y, de ser procedente la conformación de la Comisión, lo comunicará a la institución, para que inicie el procedimiento de nombramiento de los miembros propietarios y suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

Funciones de las Comisiones de Ética

Art. 27.- Las Comisiones de Ética Gubernamental tendrán las siguientes funciones:

- a) Brindar al Tribunal el apoyo requerido en la aplicación de la Ley y este Reglamento;
- b) Mantener informado al Tribunal y a sus autoridades de las actividades que realicen en el desempeño de las funciones que la Ley y este Reglamento les otorgan;
- c) Coordinar con el área respectiva, la participación de los servidores públicos de la institución en las actividades de promoción, difusión y capacitación sobre ética pública;
- d) Coordinar, con la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, la realización de actividades orientadas a la promoción, divulgación y capacitación acerca de la ética pública;
- e) Elaborar, enviar a revisión, presentar con las formalidades establecidas, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Trabajo de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal;
- f) Mantener actualizados los sistemas de control y seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo que implemente el Tribunal;
- g) Proponer a la autoridad el nombramiento de servidores públicos de la institución para que colaboren con ellas en el cumplimiento de la Ley, de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal;

- h) Establecer mecanismos para el control de las consultas, denuncias e investigaciones internas recibidas y remitidas al Tribunal;
- i) Llevar el registro de todos los servidores públicos que laboran en la institución;
- j) Establecer mecanismos para asegurar que los miembros del órgano superior de su institución destinen una sesión por año de al menos cuatro horas al estudio de la Ley, y los servidores públicos una jornada laboral por año para tal fin;
- k) Llevar el registro de las capacitaciones, eventos divulgativos y promociones sobre la ética pública que efectúen;
- l) Comunicar al Tribunal el nombramiento de las máximas autoridades, funcionarios de elección popular o segundo grado, según el caso, a efecto de que aquél proceda a impartir el curso de inducción o a efectuar las actividades idóneas para promover la ética pública;
- m) Brindar reconocimientos a los servidores públicos de su institución por la colaboración en la promoción, difusión y capacitación de la ética pública; y,
- n) Las demás que les correspondan de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Registro de Comisiones de Ética

Art. 28.- El Tribunal, por medio del Secretario General, llevará y mantendrá actualizado el Registro de las Comisiones de Ética, el que deberá contener:

- a) El nombre del miembro de la Comisión;
- b) El responsable de su nombramiento, elección o reelección;
- c) La calidad de miembro propietario o suplente;
- d) La fecha de nombramiento, elección o reelección; y,
- e) El cargo o empleo que ostenta en la institución.

El Registro de las Comisiones de Ética tendrá un apartado para el Registro de los Comisionados de Ética.

El Secretario General deberá informar periódicamente al Pleno del Tribunal sobre la composición de las Comisiones de Ética Gubernamental y las fechas de vencimiento de los respectivos nombramientos.

Notificación de cese de funciones

Art. 29.- La autoridad o el funcionario que designe deberá notificar al Tribunal cualquier circunstancia temporal o permanente que pudiere alterar la composición de la Comisión o el nombramiento del Comisionado de Ética. Esta comunicación deberá realizarse dentro del plazo máximo de cinco días contados a partir de que el hecho ocurra.

Requisitos de los miembros de las Comisiones

Art. 30.- Los miembros de las Comisiones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Ser servidor público de la institución;
- c) Ser mayor de veintiún años;
- d) Tener moralidad, instrucción y competencia notorias;
- e) Estar solvente de responsabilidades administrativas de la Corte de Cuentas de la República, Procuraduría General de la República, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Hacienda Pública e Instituto de Acceso a la Información Pública;
- f) Haber rendido por escrito declaración jurada de su patrimonio ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad, de ser procedente;
- g) Estar en posesión de sus derechos de ciudadano y no haberlos perdido en los cinco años anteriores al nombramiento, elección o reelección;
- h) No haber sido sancionado por actos de corrupción o por infracciones a normas éticas;
- i) No haber sido objeto de sanciones por infracciones disciplinarias en los cinco años anteriores a su nombramiento, elección o reelección;
- j) No ser cónyuge, conviviente, adoptante o adoptado, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la autoridad de la institución;
- k) No ser miembro de la máxima autoridad de la institución en que labora, ni funcionario de elección popular o de segundo grado de la Administración Pública; y,
- l) Emitir una declaración jurada en la que manifieste no tener ningún impedimento previsto en este Reglamento, la que deberá entregar a la autoridad antes de su nombramiento, elección o reelección; y,
- m) Haber aprobado la educación básica.

La autoridad tendrá la obligación de verificar e informar al Tribunal, dentro de los plazos estipulados en los artículos 31 al 33 del presente Reglamento, que los servidores públicos nombrados cumplen con los requisitos antes señalados.

Procedimiento para el nombramiento o reelección por el Tribunal

Art. 31.- El Tribunal nombrará como miembros propietario y suplente de la Comisión o como Comisionado de Ética propietario y suplente al servidor público que en cada una de las instituciones ejerza la dirección de Recursos Humanos o bien la jurídica. En ambos casos, si no existiesen dichos puestos se nombrará respectivamente al servidor público que, aunque con otra denominación, realice funciones equivalentes.

Si el servidor público señalado en el inciso anterior no reúne algunos de los requisitos que establece el artículo 30 de este Reglamento o no existe persona que ejerza dichas funciones o éstas son realizadas por personas ajenas a la institución, la autoridad deberá remitir al Tribunal las hojas de vida de las jefaturas de Planificación y Administración, o de quienes con denominaciones distintas desempeñen funciones equivalentes, para que proceda a nombrar al miembro propietario y suplente, según sea el caso.

Una vez finalizado el período para el cual fueron nombrados o reelegidos, o bien cuando cesen en sus cargos o fueren trasladados a otro distinto, la autoridad deberá notificar tal circunstancia al Tribunal y remitirle, dentro del plazo máximo de cinco días contados a partir de que el hecho ocurra, los nombres y generales de quienes ocupen los puestos mencionados en los incisos precedentes, e informar si cumplen con los requisitos establecidos en el artículo anterior. Si continuaren las mismas personas en dichos puestos, la autoridad deberá comunicarlo al Tribunal para su reelección.

El Tribunal procederá al nombramiento o reelección de los miembros de la Comisión o Comisionados propietarios y suplentes, dentro de los ocho días siguientes a la recepción de la información; y deberá comunicar su decisión a las autoridades respectivas, para los efectos consiguientes.

No obstante lo establecido en los incisos primero y segundo, en circunstancias excepcionales debidamente motivadas, el Tribunal nombrará o reelegirá como miembros propietario y suplente o como Comisionado, a servidores públicos que denoten aptitudes para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, sin que el puesto que ocupan o la función que realizan dentro de la Institución, sean los elementos determinantes.

En tal caso, el Tribunal solicitará a la autoridad la remisión de la nómina de empleados, con el detalle de las actividades que realiza cada uno; y, si lo considera necesario, podrá requerir la hoja de vida de los potenciales integrantes de la comisión o comisionado.

Procedimiento para el nombramiento o reelección por la autoridad

Art. 32.- La autoridad deberá nombrar o reelegir a su miembro propietario y suplente entre el personal de la institución que reuniera los requisitos del artículo 30 de este Reglamento, y no integre la Comisión por otro mecanismo de designación.

Una vez finalizado el período para el cual fueren nombrados dichos miembros de la Comisión, o a la terminación de las funciones propias de su cargo, la autoridad deberá hacer el nombramiento de los nuevos miembros propietario y suplente o reelegir, en su caso, a los que hubieren fungido en el cargo, dentro de los ocho días posteriores a la ocurrencia de ese evento.

La autoridad deberá comunicar al Tribunal el nombramiento o la reelección de sus miembros propietario y suplente, para su acreditación en el plazo estipulado.

Procedimiento para la elección por los servidores públicos

Art. 33.- El miembro de la Comisión cuya elección corresponde a los servidores públicos, lo mismo que su suplente, serán elegidos mediante votación igualitaria y secreta.

A la autoridad le corresponde vigilar que el proceso de elección se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley y este Reglamento.

El procedimiento para la elección será el siguiente:

1. La autoridad deberá iniciar el procedimiento de elección del miembro propietario y suplente, dentro de los treinta días hábiles antes de la finalización del plazo de sus nombramientos, para lo cual deberá convocar a los servidores públicos de su institución, por escrito, para la inscripción de los candidatos. En la convocatoria se indicarán los requisitos, el plazo, el lugar y la persona encargada de recibir las inscripciones, las que se deberán realizar dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha en que se efectúe el llamado a la inscripción.

2. Los candidatos se deberán inscribir en la forma que se indique en la convocatoria respectiva y presentar a la autoridad la documentación pertinente para acreditar que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 30 de este Reglamento.

En caso de no recibir ninguna postulación, la autoridad, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que venció el plazo para la inscripción de candidatos, realizará otra convocatoria en los mismo términos que la primera, agregando en la misma que, en caso de no haber postulaciones, dentro de los cinco días subsiguientes al vencimiento del plazo, la Autoridad procederá a seleccionar a cuatro empleados de la institución o municipalidad de que se trate, quienes serán inscritos como candidatos y deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 30 de este Reglamento.

3. Dentro de los tres días siguientes a la fecha en que venza el plazo para la inscripción de candidatos, la autoridad realizará la convocatoria para que todos los servidores públicos participen en la elección del miembro propietario y suplente. La autoridad correspondiente deberá adoptar las medidas necesarias y usar los mecanismos que considere pertinentes para garantizar la publicidad y la participación en la elección. En todo caso, esta convocatoria deberá contener la indicación de los candidatos inscritos, el lugar o el mecanismo de votación, así como el día y la hora en que se realizará la elección, y será notificada al Tribunal, que podrá nombrar o designar a un delegado para que observe el proceso de votación. La elección deberá realizarse dentro del plazo de ocho días contados desde la fecha de la convocatoria.

4. El cargo de miembro propietario corresponderá a quien hubiere obtenido el mayor número de votos, y el de miembro suplente al que haya logrado el segundo lugar en la votación. En caso de empate se realizará un nuevo procedimiento de elección en el que únicamente participarán los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con el fin de definir el propietario y el suplente; observando en lo pertinente las reglas del numeral anterior. Si existiere empate en el segundo número mayor de votos, se determinará el segundo y tercer lugar en la forma indicada. De lo acaecido se dejará constancia en el acta que para tal efecto se levante.

5. En caso de cesación definitiva del miembro propietario electo, su lugar lo ocupará el suplente, y el de éste corresponderá a quien le hubiere seguido en número de votos, si lo hubiese; y así sucesivamente. Si no hubiere otro candidato que pudiera suplir, se deberá realizar un nuevo procedimiento de elección de acuerdo con las reglas establecidas en los numerales anteriores, en lo aplicable.

Cuando se tratare de instituciones públicas que tengan unidades o dependencias departamentales, la autoridad organizará el procedimiento eleccionario en la forma más conveniente a los intereses institucionales, debiendo cumplir lo dispuesto en este artículo.

Si un miembro de la Comisión de Ética pretendiere reelegirse deberá participar en el proceso de elección conforme a lo dispuesto anteriormente.

Documentación del procedimiento eleccionario

Art. 34.- Tanto de lo ocurrido durante el procedimiento de elección como el resultado que arroje el escrutinio se hará constar en acta que firmarán la autoridad o a quien ella designe y el delegado del Tribunal, en su caso, y en ella se deberá relacionar, por lo menos, la siguiente información: el número de servidores públicos que participaron en la votación, el nombre y generales de los candidatos y el resultado obtenido. De esta acta se deberá remitir una certificación al Tribunal al día siguiente de su emisión, para su acreditación.

Obligación de aceptar y desempeñar el cargo

Art. 35.- Ningún servidor público se podrá negar a aceptar el nombramiento, la elección o reelección, ni a desempeñar el cargo de miembro de la Comisión o Comisionado de Ética, salvo que exista una causa justificada que deberá alegar y comprobar ante la autoridad o el Tribunal, en su caso.

Impedimentos

Art. 36.- Son impedimentos para ser miembro de una Comisión los siguientes:

- a) No cumplir alguno de los requisitos previstos en el artículo 30 de este Reglamento.
- b) Ser condenado por la comisión de un delito doloso.
- c) Tener incapacidad física o mental que imposibilite el ejercicio del cargo.

Impedimentos alegados por el Miembro de la Comisión o Comisionado

Art. 37.- El servidor público que considere que se encuentra impedido para fungir como Miembro de una Comisión o como Comisionado de Ética Gubernamental deberá alegarlo por escrito ante la autoridad de la institución que lo designó y presentar las pruebas pertinentes, dentro de los tres días siguientes a la notificación de su designación.

Si el impedimento fuere sobreviniente, el miembro de la Comisión o el Comisionado de Ética deberán plantearlo junto con la prueba pertinente ante la autoridad respectiva. La autoridad deberá resolver el impedimento en el plazo de veinte días y comunicar dicha decisión al Tribunal en el plazo de tres días.

En el caso de los servidores públicos cuyo nombramiento le corresponde al Tribunal, el impedimento preexistente se deberá alegar ante la autoridad que efectuó la designación, previo al envío de su información personal. La autoridad deberá remitir el escrito de alegación del impedimento al Tribunal, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que fue presentado, junto con las pruebas correspondientes para su resolución. El impedimento sobreviniente será planteado directamente ante el Tribunal.

Procedimiento para resolver los impedimentos

Art. 38.- Cuando el impedimento fuere alegado por cualquier persona, ésta deberá presentarlo por escrito ante el Tribunal o la autoridad que efectuó la designación, según el caso, quien dará inicio al procedimiento. También podrá iniciarse de oficio cuando el Tribunal advirtiere la existencia de una de las causales establecidas para tal efecto.

El procedimiento iniciará mediante resolución motivada que contenga la identificación del servidor público a quien se atribuye el impedimento, así como los hechos y la causal en la cual se funda tal atribución.

Iniciado el procedimiento, se notificará a la persona que presentó el escrito, de ser posible, y se dará audiencia al miembro de la Comisión o al Comisionado de Ética, para que en un plazo de entre diez y quince días, se pronuncie sobre el hecho que se le atribuye, alegando lo que estime conveniente.

Transcurrido dicho término con la contestación o sin ella, se abrirá el procedimiento a pruebas por un plazo de entre ocho y veinte días, en el que los interesados podrán presentar las pruebas pertinentes.

Finalizado el término probatorio, se deberá resolver sobre la existencia del impedimento y la permanencia o separación del cargo del miembro de la Comisión. De estimar el impedimento, procederá a nombrar al miembro propietario o suplente.

Dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución se podrá interponer el recurso de reconsideración ante el Tribunal o la autoridad que la pronunció, el cual se resolverá en el plazo máximo de un mes.

Modo de proceder si se declara la existencia de un impedimento

Art. 39.- Si la autoridad o el Tribunal resuelven declarar la existencia del impedimento preexistente, se procederá al nombramiento o elección correspondiente.

Si el impedimento fuere sobreviniente, se dejará sin efecto el nombramiento o la elección del miembro de la Comisión o del Comisionado de Ética, a quien se le separará inmediatamente de su cargo, y se procederá al nombramiento del nuevo miembro quien cumplirá el plazo restante para el cual fue juramentada la persona servidora pública cuyo impedimento ha sido declarado. En el caso de tratarse del miembro elegido por el personal de la institución, se deberá elegir a la persona que quedó en segundo lugar.

En el caso de ser el miembro nombrado por el TEG, se deberá estar a lo señalado en el art. 31 de este Reglamento.

Medida precautoria

Art. 40.- Como medida precautoria mientras se tramita el impedimento, cualquier procedimiento administrativo sancionador, disciplinario o se investiga la posible comisión de un delito, el miembro de la Comisión de Ética Gubernamental no podrá efectuar las funciones asignadas y en su lugar lo hará el suplente respectivo, si lo hubiere. Es obligación de los Comisionados y miembros de Comisiones de Ética Gubernamental informar esa circunstancia al Tribunal de Ética Gubernamental.

Cuando el servidor público señalado, la autoridad o el Tribunal hayan tenido conocimiento del inicio de cualquier procedimiento o investigación, lo comunicarán a la Comisión, a fin de que llame al suplente respectivo. Si se tratare del Comisionado de Ética se hará del conocimiento del Comisionado suplente, para que asuma las funciones del propietario.

Organización y funcionamiento

Art. 41.- Conformada la Comisión deberá sesionar dentro de los quince días posteriores, y en su seno deberán elegir quiénes de los miembros propietarios actuarán como Presidente, Secretario y Vocal; cuáles serán las funciones, además de las asignadas en este Reglamento, que a cada uno de ellos les corresponderán.

Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes, para tratar los asuntos relacionados con las funciones que la Ley y este Reglamento les otorgan. Además, se podrán reunir a solicitud de uno de sus miembros, las veces que las circunstancias lo requieran.

La convocatoria y dirección de las sesiones corresponderán al Presidente de la Comisión y a falta de éste al Secretario.

El Secretario levantará acta de toda reunión que será firmada por los asistentes. Las actas se numerarán correlativamente por año calendario y se compilarán en el Libro de Actas que deberá reguardar el Secretario.

Respecto al desarrollo de las sesiones, deliberación y votación, y funciones del Presidente y del Secretario se estará a lo dispuesto en cuanto al Tribunal, en lo que fuere pertinente.

No le serán aplicables al Comisionado de Ética las regulaciones contenidas en esta disposición.

Verificación de apoyo

Art. 42.- La Comisión de Ética o el Comisionado de Ética ejercerán sus funciones en la oficina que le sea asignada por la autoridad, la que deberá estar debidamente identificada y equipada para atender las responsabilidades que la Ley y este Reglamento les confieren.

Es obligación de los Comisionados o miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental enviar a una revisión previa, a la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, el Plan de Trabajo, quienes tienen la obligación, en caso de ser procedente, de realizar las observaciones y sugerir cambios que consideren oportunos conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental.

El Tribunal verificará, al menos una vez al año, si la autoridad proporcionó a los miembros de la Comisión o a los Comisionados de Ética, los recursos y el tiempo necesarios para cumplir sus funciones, en los términos establecidos en el artículo 26 incisos 4º y 5º de la Ley.

En caso de inobservancia, el Pleno lo hará del conocimiento del funcionario que nombró o eligió a la autoridad o del cuerpo colegiado al que pertenece, para que cumpla con sus obligaciones en un plazo prudencial; de persistir, el Tribunal lo comunicará a las instancias correspondientes.

Es obligación de los Comisionados o miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, en caso que el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental así lo considerase, cumplir con los requisitos para incorporar y validar el Plan de Trabajo respectivo, al sistema o plataforma electrónica configurada o creada para tales efectos, esto debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la indicación que deberá realizar la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal de Ética Gubernamental.

Plan de trabajo

Art. 43.- Las Comisiones de Ética o los Comisionados de Ética formularán su Plan de Trabajo, de acuerdo a los lineamientos que brinde el Tribunal.

Una vez firmado el Plan por la autoridad y los miembros de las Comisiones o Comisionados propietarios y suplentes, lo someterán, previo al inicio de cada año, a aprobación del Pleno por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación.

De existir una causa justificada que impida su presentación en el período fijado, las Comisiones o los Comisionados de Ética podrán solicitar una prórroga por escrito, explicando los motivos del retraso. De ser atendibles las razones, el Pleno fijará una nueva fecha para su entrega, en caso de incumplimiento, procederá conforme a lo estipulado en el artículo 46 de este Reglamento.

Informes

Art. 44.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética mantendrán informado al Tribunal y a las autoridades respectivas de la ejecución del Plan de Trabajo, para lo cual remitirán informes de acuerdo a los lineamientos que dicte el Tribunal, en los que reflejen el cumplimiento de las actividades programadas en dicho Plan.

Los miembros de la Comisión o el Comisionado de Ética, en su caso, deberán suscribir los informes y remitirlos por medio del Secretario, si fuere el caso, a la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, con los documentos que evidencien las labores efectuadas.

El Tribunal implementará sistemas para el control y seguimiento de los respectivos Planes de Trabajo, en los que se reflejarán las actividades de promoción, difusión y capacitación realizadas.

Recepción de consultas, denuncias e investigación interna

Art. 45.- El Secretario de la Comisión o el Comisionado de Ética recibirán las consultas, investigaciones internas y denuncias que se presenten y en su defecto podrá hacerlo cualquier otro miembro de la Comisión o el Comisionado suplente; debiendo, en su caso, informar de la recepción a los demás integrantes, a más tardar al día siguiente de su presentación.

Una vez se hubiere informado a los demás integrantes de la Comisión, el Secretario de la Comisión o el Comisionado de Ética deberán proceder conforme a lo estipulado en los artículos 63, 73 y 74 de este Reglamento; según el caso.

Incumplimiento

Art. 46.- De comprobar el Tribunal que la Comisión de Ética no funciona adecuadamente, ni cumple con las obligaciones que la Ley y este Reglamento le confieren, informará a la autoridad respectiva para que tome las medidas pertinentes o inicie las acciones legales correspondientes.

De igual forma, el Tribunal comunicará a la autoridad cuando fuere un miembro de la Comisión o el Comisionado de Ética el que incumpliere con las funciones o no atendiere las convocatorias que le efectuare para asistir a reuniones, capacitaciones o cualquier otra actividad relacionada con sus obligaciones.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

SECCIÓN PRIMERA

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

A las máximas autoridades

Art. 47.- El Tribunal deberá realizar cursos de inducción u otras actividades idóneas para promover la ética pública entre las máximas autoridades de las instituciones y los demás funcionarios de elección popular o de segundo grado de la Administración Pública.

Los cursos o las actividades deberán impartirse antes de la toma de posesión del cargo o dentro de los tres primeros meses del inicio de sus funciones; y en ellos se abordará la importancia de la ética pública; los

principios, deberes y prohibiciones éticos; el procedimiento administrativo sancionador; y cualquier otro tema que el Tribunal considere apropiado.

La Comisión o el Comisionado de Ética deberá comunicar al Tribunal el nombramiento, elección o reelección de los funcionarios a que se refiere el inciso 1º de este artículo, dentro de los cinco días posteriores a su acreditación o juramentación, a fin de que el Tribunal proceda a programar el curso o las actividades respectivas.

A los servidores públicos, otras personas sujetas a la aplicación de la ley y diversos sectores de la sociedad

Art. 48.- El Tribunal, la Comisión o el Comisionado de Ética deberán difundir entre todos los servidores públicos, otras personas sujetas a la Ley y en los diversos sectores de la sociedad, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, deberes y prohibiciones éticos contenidos en la Ley; y promover la cultura ética en la función pública.

Dichas actividades de promoción y divulgación las realizarán directamente o por medio de terceras personas, mediante campañas educativas, seminarios, talleres, charlas, conferencias u otras actividades similares, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

El Tribunal y las instituciones de la Administración Pública a que se refiere el artículo 25 de la Ley pondrán en sus respectivas páginas electrónicas, en los lugares de atención al público y en cualquier otro medio que estimen apropiado, información relativa a la Ley de Ética Gubernamental, al Tribunal y a las Comisiones de Ética, con el propósito de fomentar la ética en la función pública y propiciar el servicio eficiente del Estado a la ciudadanía.

En el sistema educativo

Art. 49.- El Tribunal podrá sugerir al Ministerio de Educación los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos relativos a la Ley, este Reglamento, la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos.

El Tribunal podrá contribuir en el diseño y ejecución de cursos o actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos encargados de impartir los contenidos señalados, en la elaboración de materiales de apoyo y en otras áreas que se consideren apropiadas.

Registro de las actividades

Art. 50.- El Tribunal, por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación, y las Comisiones o los Comisionados de Ética llevarán registros actualizados de todas las actividades de difusión que efectúen, los que deberán contener:

- a) El tipo de actividad;
- b) El lugar y la fecha de realización;
- c) Las horas de duración;
- d) El nombre de los expositores;
- e) Los temas desarrollados; y,

f) Los nombres de los participantes y las entidades en que laboran, de ser procedente.

Mecanismos para garantizar la ética y la transparencia

Art. 51.- El Tribunal podrá establecer directrices o políticas que promuevan la ética en la función pública y garanticen el cumplimiento de la ley y la transparencia en la Administración Pública.

Publicación de criterios

Art. 52.- El Tribunal publicará periódicamente los criterios de interpretación adoptados respecto a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Reglamento por los medios que estime conveniente.

SECCIÓN SEGUNDA

CAPACITACIÓN

Al órgano superior

Art. 53.- El órgano superior de las instituciones de la Administración Pública destinará una sesión por año de al menos cuatro horas a la lectura, explicación y discusión de la Ley. Para tal efecto, podrá solicitar la asistencia y colaboración de la Comisión, el Comisionado o el Tribunal.

A las Comisiones y los Comisionados de Ética

Art. 54.- Los miembros de las Comisiones y los Comisionados de Ética, antes o inmediatamente después de tomar posesión de sus cargos, deberán recibir un curso de capacitación sobre la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa aplicable para prevenir actos de corrupción. Dicho curso será impartido por el Tribunal, siendo de carácter obligatorio, de no asistir a las convocatorias respectivas, el Tribunal informará lo pertinente a la máxima autoridad de la respectiva institución.

Los miembros de las Comisiones y los Comisionados de Ética deberán participar en todas las capacitaciones y actividades a las que fueren convocados por el Tribunal; en caso de no poder asistir deberán justificar su ausencia ante la Unidad de Divulgación y Capacitación.

El Tribunal podrá contratar los servicios de especialistas para impartir las capacitaciones.

A los servidores públicos

Art. 55.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética capacitarán a los servidores públicos de su institución sobre la ética en la función pública, la Ley y cualquier otra normativa relacionada, con la finalidad de prevenir actos de corrupción.

Para cumplir con dicha función, las Comisiones o los Comisionados podrán apoyarse en servidores públicos que laboren en la institución, quienes deberán ser previamente capacitados por el Tribunal. También podrán requerir el apoyo directo del Tribunal.

A otras personas sujetas a la aplicación de la ley

Art. 56.- El Tribunal deberá capacitar a otras personas sujetas a la aplicación de la Ley sobre la ética en la función pública para prevenir actos de corrupción, y en otros aspectos relacionados con la Ley.

Registro de las capacitaciones

Art. 57.- El Tribunal, por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación, y las Comisiones o los Comisionados de Ética llevarán un registro actualizado de las capacitaciones impartidas, en el que deberán consignar:

- a) El nombre de las personas capacitadas;
- b) El cargo o empleo que ellas desempeñan;
- c) La institución en que laboran;
- d) La fecha y lugar en que se impartió la capacitación;
- e) El nombre del capacitador o facilitador;
- f) El tema de capacitación; y,
- g) La duración de la capacitación.

SECCIÓN TERCERA

RECONOCIMIENTOS

Reconocimientos otorgados por el Tribunal

Art. 58.- El Tribunal otorgará reconocimiento público a los siguientes actores:

- a) A entidades no gubernamentales e internacionales y grupos de la sociedad civil por la contribución brindada al Tribunal mediante asistencia técnica, financiera y material; por la realización de estudios e investigaciones relativas a la Ética Pública y la corrupción; y por otras acciones similares.
- b) A las instituciones de la Administración Pública por el destacado apoyo otorgado al Tribunal, las Comisiones de Ética y los Comisionados de Ética en el cumplimiento de la Ley y este Reglamento; y por los avances logrados en la implementación de una cultura ética institucional.
- c) A las Comisiones y Comisionados de Ética por el desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas por la Ley, este Reglamento y el Tribunal.
- d) A los servidores públicos y demás personas sujetas a la aplicación de la Ley por la realización de acciones excepcionales en la promoción, divulgación y capacitación de la Ética Pública.
- e) A los ciudadanos por las acciones valiosas que, desinteresadamente y por voluntad propia, hayan efectuado o estén ejecutando en favor de la Ética Pública.

El Tribunal hará entrega de dichos reconocimientos mediante placas, insignias, diplomas u otro tipo de preseas, cuyas erogaciones serán cubiertas con fondos del presupuesto institucional.

Procedimiento

Art. 59.- Las distintas unidades organizativas del Tribunal podrán proponer al Pleno a las personas o entidades que conforme a los criterios descritos en el artículo anterior podrían ser acreedoras de reconocimiento, expresando las razones del merecimiento y acompañando las pruebas pertinentes.

El Pleno seleccionará a los acreedores de los reconocimientos, a quienes comunicará su decisión, a efecto de que asistan a la ceremonia pública en la que se les hará entrega de los mismos.

Libro de los Amigos de la Ética

Art. 60.- El Tribunal llevará el Libro de los Amigos de la Ética, en el que asentará el nombre de las personas y entidades a las que se otorguen los reconocimientos; la clase de presea; la fecha y lugar de entrega; y una relación sucinta de los méritos realizados para su obtención.

Reconocimientos otorgados por las Comisiones o Comisionados de Ética

Art. 61.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética otorgarán reconocimientos a los servidores públicos de su institución por la colaboración en la promoción, difusión y capacitación en la ética pública; y por el cumplimiento de la Ley, para lo cual deberán elaborar el instructivo correspondiente de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal.

CAPÍTULO IV

CONSULTA

Facultad consultiva

Art. 62.- El Tribunal será el único competente para fijar criterios interpretativos relativos a la aplicación de la Ley y su Reglamento, los que podrá emitir en virtud de consultas en ejercicio de su facultad orientadora.

Materia de consulta

Art. 63.- Las consultas únicamente podrán versar sobre la aplicación de la Ley y el Reglamento en forma abstracta, y por ningún motivo las respuestas a las mismas deberán contener pronunciamientos sobre casos en particular.

Las respuestas que brinde el Pleno del Tribunal no supondrán juzgamiento previo.

Forma de presentación

Art. 64.- Las consultas se deberán efectuar en forma escrita y se podrán realizar por medios técnicos, ya sean electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

Cuando la consulta sea presentada ante una Comisión de Ética o ante el Comisionado de Ética, éstos deberán verificar si existe criterio aplicable dictado por el Pleno; en caso afirmativo, darán respuesta acorde al mismo.

Si el Tribunal no hubiere emitido criterio, la Comisión o el Comisionado deberá remitir la consulta a aquél dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción; siendo el Pleno el que dará respuesta a la consulta planteada y realizará las notificaciones correspondientes.

Trámite

Art. 65.- El trámite y la elaboración de proyectos de respuesta a las consultas efectuadas ante el Tribunal estarán a cargo de la Unidad que el Pleno determine, la que deberá basar los mismos en los criterios previamente fijados. Los proyectos serán sometidos a consideración del Pleno para su aprobación. Una vez aprobada la respuesta por el Pleno, será comunicada por el Secretario General a la persona que formuló la consulta, a la Comisión o al Comisionado de Ética que la trasladó.

Si del contenido de la consulta se estableciere que existen elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o una prohibición ética por parte de una persona sujeta a la aplicación de la Ley, el Tribunal podrá iniciar la investigación preliminar u ordenar la apertura del procedimiento, si fuere el caso.

Respuesta

Art. 66.- El Tribunal, las Comisiones o los Comisionados de Ética responderán al solicitante siempre por escrito en el plazo máximo de veinte días contados a partir del siguiente al de la recepción de la consulta o del pronunciamiento del criterio por parte del Pleno, en su caso.

Registro de consultas

Art. 67.- El Tribunal, por medio de la Unidad que se determine, llevará un registro de las consultas, así como de las respuestas brindadas, el cual contendrá:

- a) Fecha de recepción de la consulta;
- b) Nombre de la persona consultante;
- c) Objeto de la consulta; y,
- d) Respuesta facilitada.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Principios del procedimiento administrativo sancionador

Art. 68.- El procedimiento administrativo sancionador se sujetará a los siguientes principios:

- a) Legalidad: El Tribunal realizará toda actuación conforme a la Constitución, tratados internacionales, leyes y demás normativa aplicable.
- b) Impulso de oficio: El Tribunal impulsará de oficio todos los trámites del procedimiento, disponiendo las actuaciones oportunas y adecuadas para evitar su paralización.
- c) Celeridad: Los procedimientos serán tramitados con agilidad, evitando dilaciones o actuaciones innecesarias.
- d) Economía: En los procedimientos se evitarán gastos innecesarios tanto para el Tribunal como para los intervinientes, de manera que en las actuaciones sólo se exigirán requisitos proporcionales a los fines que se persiguen.
- e) Eficacia: El Tribunal procurará que los procedimientos logren su finalidad y, para tal efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales y subsanará los vicios advertidos.

f) Buena fe: Todos los intervinientes en el procedimiento deberán comportarse de manera leal y fiel en el ejercicio de sus derechos y deberes.

g) Verdad material: El Tribunal verificará los hechos informados, para ello podrá practicar todos los medios probatorios permitidos por la Ley, aún cuando no hayan sido propuestos por los intervinientes.

h) Personalidad de la acción ilícita o principio de personalidad de la sanción: Únicamente se podrá exigir responsabilidad por los hechos propios.

i) Proporcionalidad: La sanción impuesta debe ser adecuada en relación con la gravedad del hecho cometido.

Formas de inicio

Art. 69.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio, por denuncia o aviso, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación de la Ley, sobre hechos que pudieren constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticos.

Capacidad

Art. 70.- La capacidad para intervenir en el procedimiento administrativo se regirá por el Derecho común.

Representación

Art. 71.- Los intervinientes en el procedimiento administrativo sancionador podrán comparecer por sí o por medio de representante, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con los últimos. Dicha representación se regirá por lo establecido en los artículos 67 al 69 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

El mandato conferido para representar al investigado en el procedimiento debe ser otorgado por éste en su calidad personal y no como empleado o funcionario público.

De no acreditarse en debida forma la representación el Tribunal prevendrá al interesado que, en el plazo de diez días, subsane la deficiencia advertida so pena de rechazar su intervención en el procedimiento.

Inicio Oficioso

Art. 72.- El Tribunal podrá iniciar de oficio la investigación cuando a partir de información divulgada públicamente, obtenida en el trámite de un procedimiento o en ejercicio de las competencias que la LEG le confiere, advierta que existen suficientes indicios de una posible transgresión a los deberes y prohibiciones éticos.

Aviso

Art. 73.- Toda persona que desee mantener el anonimato puede informar al Tribunal sobre la comisión de una o varias conductas constitutivas de infracción a los deberes o prohibiciones éticos, la cual será tramitada como aviso. Serán consideradas como avisos aquellas denuncias en que la persona consigne una identificación pero no suscriba el escrito respectivo.

También se estimará como aviso la información hecha del conocimiento del Tribunal por otras instituciones públicas, inclusive por Comisiones o Comisionados de Ética, con base en investigaciones internas efectuadas por ellas en las que se identifiquen posibles transgresiones a los deberes y prohibiciones éticos

regulados en la Ley. En tal caso, los servidores públicos que remiten la información no serán considerados como intervinientes en el procedimiento.

Denuncia ante las Comisiones o Comisionados de Ética

Art. 74.- Las Comisiones de Ética y los Comisionados de Ética son competentes, de conformidad con la Ley, para recibir denuncias contra un servidor público de la institución a la que pertenecen.

Las denuncias se deberán presentar al Secretario de la Comisión o, en su defecto, a cualquiera de sus miembros; quien está obligado a informar del caso a los demás en el plazo establecido en el artículo 45 de este Reglamento. Para efecto de recepción de la denuncia bastará la firma de uno de los miembros de la Comisión.

Si la denuncia fuere oral, el Secretario de la Comisión levantará el acta respectiva, la que deberá contar con los requisitos establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento, pudiendo auxiliarse del miembro suplente de la Comisión en representación del Tribunal, de estimarlo necesario.

La Comisión o el Comisionado deberá remitir la denuncia al Tribunal sin más trámite dentro del plazo de tres días contados a partir del siguiente al de su presentación.

En aquellos casos en que el Tribunal haya exonerado a la institución de la Administración Pública de conformar la Comisión de Ética, las denuncias las recibirá el Comisionado de Ética, quien procederá en lo pertinente de acuerdo a lo prescrito en los incisos anteriores y el artículo 45 de este Reglamento.

Si la Comisión o el Comisionado no remitiesen la denuncia en el plazo estipulado en el artículo 30 inciso 2º de la Ley, el Tribunal lo hará del conocimiento de las autoridades competentes, para los efectos consiguientes; y podrá adoptar otras medidas que juzgue apropiadas.

Denuncia ante el Tribunal

Art. 75.- El Tribunal es competente para recibir denuncias en contra de cualquier servidor y ex servidor público; y demás personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos.

Cuando la denuncia fuere presentada en forma oral, el encargado de recepción de denuncias levantará el acta respectiva, la que deberá contener todos los requisitos de la denuncia establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento.

Requisitos de la denuncia

Art. 76.- La denuncia deberá ser presentada conforme al artículo 32 de la Ley, en forma oral o escrita y contendrá los siguientes requisitos:

- a) Identificación del denunciante, la que deberá acreditarse por los medios legales correspondientes;
- b) Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de la Ley o datos que permitan individualizarla;
- c) Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos;
- d) Lugar para recibir comunicaciones dentro del territorio de la República o medio técnico para ese fin, y el nombre de las personas autorizadas para tal efecto; y,

e) Firma del denunciante o de su representante. Si el denunciante no puede o no sabe firmar, se hará constar dicha circunstancia y deberá colocar su huella digital en el escrito respectivo o, en caso de imposibilidad física, otra persona firmará a su ruego.

El denunciante podrá adjuntar a la denuncia la prueba documental que obre en su poder; así como ofrecer y determinar las pruebas que pretenda producir en el plazo probatorio.

Salvaguarda de información

Art. 77.- El Tribunal, los Miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental y en su caso los Comisionados de Ética no podrán divulgar a personas ajenas al procedimiento, datos personales, información confidencial o reservada que conste en el expediente, so pena de incurrir en las responsabilidades establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública. La identidad del denunciante no será revelada a terceros aun cuando el procedimiento haya fenecido.

De ser divulgada dicha información el Tribunal deberá interponer la denuncia ante las instancias competentes.

Modificación o ampliación de la denuncia

Art. 78.- El denunciante podrá modificar o ampliar la denuncia hasta antes de que el Tribunal decrete la apertura del procedimiento o declare sin lugar la apertura del mismo.

Examen formal de la denuncia y el aviso

Art. 79.- El Tribunal, a efecto de pronunciarse sobre la admisibilidad de la denuncia, verificará si la misma cumple con los requisitos establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento.

En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados, se prevendrá al denunciante para que aclare o complete la misma en el plazo máximo de diez días.

Si el denunciante no cumple en tiempo y forma con la prevención efectuada, el Tribunal declarará inadmisibles la denuncia. Este pronunciamiento no inhibe al denunciante a presentar una nueva denuncia.

En el caso del aviso no serán exigibles la identificación del informante, el lugar para recibir notificaciones y la firma, pero si falta uno de los otros requisitos de los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento, el mismo será declarado inadmisibles y se ordenará su archivo sin más trámite.

Improcedencia

Art. 80.- La denuncia o el aviso serán declarados improcedentes cuando concurren uno o más de los siguientes supuestos:

- a) La persona denunciada no esté sujeta a la aplicación de la Ley de conformidad con el artículo 2 de la misma;
- b) El hecho objeto de denuncia o aviso no se profile como transgresión a los deberes o prohibiciones éticos;
- c) Los hechos no hubieren sido realizados por la persona denunciada o no fueren atribuibles a ella;
- d) El hecho sea de competencia exclusiva de otras instituciones estatales;

- e) El hecho denunciado haya ocurrido con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley de Ética Gubernamental;
- f) Por haber prescrito el plazo para el inicio del procedimiento administrativo sancionador regulado en el artículo 49 de la Ley;
- g) El hecho objeto de denuncia o aviso no hubiere sido efectuado por la persona denunciada en el ejercicio de su cargo o empleo y no incidieren en la función pública;
- h) El hecho denunciado haya sido conocido y resuelto previamente en forma definitiva o declarado improcedente por el Tribunal;
- i) Por tramitar el Tribunal otro procedimiento administrativo sancionador donde se investiguen exactamente los mismos hechos y no exista una persona interesada distinta; y,
- j) Por muerte de la persona contra quien se dirige la denuncia o aviso, ocurrida previo a la Investigación Preliminar.

Investigación Preliminar

Art. 81.- El Tribunal podrá realizar la investigación preliminar con el propósito de obtener los elementos que le permitan sustentar la apertura del procedimiento en los términos establecidos en el artículo 151 de la Ley de Procedimientos Administrativos; en particular, para determinar con precisión los hechos objeto del caso, la identidad de los posibles infractores y cualquier otra circunstancia que resulte relevante para el esclarecimiento de los hechos sometidos a su conocimiento.

El Tribunal prescindirá de la investigación preliminar cuando la denuncia, el aviso o la información obtenida por los medios que señala el artículo 30 de la Ley, provean los elementos de juicio suficientes para justificar la apertura del procedimiento.

Trámite de la Investigación Preliminar

Art. 82.- En la resolución que ordene la investigación preliminar, el Tribunal podrá requerir informes sobre los hechos objeto de investigación y podrá comisionar instructores para que realicen la investigación de los hechos. En ambos supuestos, se concederá el plazo de diez días a que alude el inciso 2º del artículo 33 de la Ley.

En el primer caso, el informe será requerido al titular de la institución en la cual labora la persona investigada o a ésta directamente si se trata de un funcionario de elección popular o de segundo grado. También, cuando la naturaleza de la infracción investigada lo amerite, se podrá requerir informe a otras instituciones públicas y a personas naturales o jurídicas particulares. A los informes deberá anexarse la documentación de soporte solicitada por el Tribunal.

Si el informe no se rindiere en el plazo estipulado, no estuviere completo o la información obtenida no es suficiente, el Tribunal podrá ampliar la Investigación Preliminar por el plazo de cinco días hábiles.

Finalizada la Investigación Preliminar, el Tribunal resolverá la apertura del procedimiento o, si concurriere una causal de improcedencia o no hubieren elementos que justifiquen continuar con el informativo, declarará sin lugar su apertura, archivando en tal caso las diligencias.

Apertura del procedimiento

Art. 83.- La resolución de apertura del procedimiento deberá contener lo siguiente:

- a) La identificación de la persona denunciante, si lo hubiere.
- b) La identificación de la persona sujeta a la aplicación de la Ley presuntamente responsable;
- c) Una relación sucinta de los hechos que motivan el inicio del procedimiento, así como de los elementos recabados o advertidos por el Tribunal que sustenten tal resolución;
- d) La calificación preliminar de la infracción atribuida, identificando el deber o la prohibición ética posiblemente vulnerados.
- e) El señalamiento de la posible sanción a imponer.
- f) La indicación del plazo concedido para el ejercicio del derecho de defensa del presunto infractor, establecido en el artículo 34 inciso 1º de la Ley, así como de su derecho de presentar u ofrecer prueba de descargo.

Contestación

Art. 84.- La persona investigada podrá, en su carácter personal, por medio de abogado, defensor público o representante, pronunciarse sobre los hechos y la infracción que se le atribuyen, alegando lo que a su derecho convenga, pudiendo adjuntar prueba documental, así como identificar u ofrecer la prueba que pretenda sea producida en la fase probatoria. Asimismo, podrá reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual atenuará la sanción a imponer.

En caso que la persona investigada no se pronuncie, tal omisión no se estimará como reconocimiento de los hechos.

En todos los supuestos antes indicados el procedimiento continuará su curso.

Actividad probatoria

Art. 85.- Vencido el plazo concedido para el ejercicio del derecho de defensa, el Tribunal abrirá a pruebas el procedimiento por un plazo que oscilará entre ocho y veinte días, tal como lo dispone el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, ordenando, de oficio o a petición de los intervinientes, la práctica de los medios probatorios conducentes, pudiendo nombrar uno o más instructores para que realicen la investigación de los hechos, el ofrecimiento de pruebas y la recepción de aquellas que no requieran intermediación.

Si la complejidad del caso lo requiere o a solicitud de los intervinientes o del instructor comisionado el plazo podrá ampliarse, mediante resolución razonada, hasta por la mitad del tiempo dispuesto originalmente.

Las entrevistas realizadas por el instructor comisionado no constituyen un acto de prueba sino de investigación que puede o no derivar en un ofrecimiento o propuesta de prueba testimonial.

Del Instructor

Art. 86.- El Tribunal podrá nombrar instructores para que, tanto en la Investigación Preliminar como en el período probatorio, realicen la investigación de los hechos, el ofrecimiento de prueba y la recepción de aquella que no requiera intermediación, quienes actuarán por delegación expresa del Tribunal en cada caso y tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Realizar las diligencias de investigación que se les deleguen;
- b) Emitir un informe detallado de la investigación realizada y de la prueba recabada, dentro del plazo estipulado para ello;
- c) Recabar toda fuente de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de la investigación;
- d) Proponer al Tribunal que cite a declarar a quienes tengan relación con los hechos de que se trate, así como la producción de otros medios de prueba que deban ser mediados por el Pleno del Tribunal; y,
- e) Cualquier otra que le encomiende el Pleno.

La falta de colaboración o auxilio de cualquier persona o servidor público con el instructor en el cumplimiento de su cometido dará lugar a las responsabilidades administrativas o penales correspondientes.

Medios probatorios

Art. 87.- En el procedimiento regirá el principio de libertad probatoria, por lo que serán admisibles todos los medios de prueba. Respecto de la cadena de custodia, cuando sea procedente, deberán seguirse las reglas probatorias del Código Procesal Penal.

Serán rechazadas de manera motivada las pruebas que resulten ilícitas, impertinentes, inidóneas, innecesarias, inútiles o superabundantes.

El Tribunal valorará las pruebas recabadas en su conjunto, conforme a las reglas de la sana crítica.

Prueba Documental

Art. 88.- La prueba documental podrá presentarse u ofrecerse en la denuncia, aviso, en el escrito de contestación presentado por la persona investigada en ejercicio de su derecho de defensa o en su defecto en el período de pruebas.

Cuando no se aporten u ofrezcan los documentos en los momentos indicados precluirá la posibilidad de aportarlos, salvo que los mismos se hayan emitido con posterioridad o sean anteriores pero desconocidos por los intervinientes, así como por fuerza mayor o por otra justa causa como lo dispone el artículo 289 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Prueba testimonial

Art. 89.- El Tribunal citará a declarar a quienes tengan relación con los hechos investigados, ya sea de oficio, a petición de los intervinientes o del instructor designado para la investigación.

La proposición de testigos deberá contener la identidad y la profesión u oficio de éstos, así como la identificación precisa de los hechos que se pretenden probar con la declaración de cada uno de ellos y el lugar o medio técnico en el cual pueden ser citados.

Los intervinientes deberán procurar que el número de testigos que ofrecen no resulte superabundante.

Audiencia probatoria

Art. 90.- El Tribunal fijará día y hora para la celebración de la audiencia en que se recibirá la declaración de los testigos, debiendo convocar a los interesados con al menos tres días de antelación a la fecha fijada para su realización. La audiencia podrá realizarse de forma presencial o a través de medios tecnológicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 203-A y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.

El día y hora fijados para la audiencia, la Secretaria General comprobará la presencia de los intervinientes y, en seguida, realizará una sucinta relación de los antecedentes del caso.

El Presidente del Tribunal o el Miembro del Pleno que éste delegue dirigirá la diligencia, ordenará las lecturas necesarias, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos o promesas y declaraciones, y moderará la discusión, impidiendo preguntas o derivaciones impertinentes o que se separen notoriamente de las cuestiones que se debatan, instando a quien esté en el uso de la palabra a evitar divagaciones, aunque sin coartar por ello el ejercicio del derecho de defensa, pudiendo incluso retirar la palabra a quien no observe sus instrucciones. También mantendrá el orden en las audiencias y velará porque se guarde el respeto y la consideración debidos a todos los presentes.

Recibido el juramento o promesa de parte de los testigos, el Presidente o el Miembro del Pleno delegado le cederá la palabra al interviniente que ofreció su declaración, para que proceda con el interrogatorio directo. En caso que la declaración del testigo citado haya sido ofrecida simultáneamente por el instructor y por el investigado, el interrogatorio inicial lo hará el primero. La ausencia del proponente del testigo, debidamente notificado de la realización de la audiencia, no impedirá que se reciba la declaración de los testigos, en cuyo caso el interrogatorio podrá efectuarlo el Tribunal por medio del instructor delegado.

Finalizado el interrogatorio directo, la parte contraria podrá contrainterrogar al testigo, para lo cual el Presidente o el Miembro delegado le concederá la palabra. También, los miembros del Pleno podrán formular preguntas aclaratorias al testigo, con las limitaciones que el deber de imparcialidad les impone.

Cuando hubiere varios testigos, sus declaraciones serán recibidas en forma separada y sucesiva, sin que unos puedan presenciar las de otros. De no ser posible terminar el examen de los testigos en un solo día, se interrumpirá la audiencia y se continuará el día hábil siguiente o el más próximo posible. De haberse citado más de un testigo el Tribunal podrá prescindir de las declaraciones sobre un determinado hecho cuando considere que ya se encuentra suficientemente instruido.

Concluidos los interrogatorios el Tribunal dará oportunidad al investigado de declarar sobre el hecho que se le atribuye, si el mismo lo estima necesario.

Prueba Pericial

Art. 91.- La prueba pericial procederá cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica o arte. En estos casos el Tribunal podrá nombrar peritos en las materias sobre las que versen los procedimientos, preferentemente a profesionales de la Administración Pública que no laboren en la institución en la cual se desempeña el investigado para lo cual requerirá el apoyo interinstitucional respectivo.

En caso que se advierta de oficio o a propuesta del instructor la necesidad de designar peritos que no formen parte de la Administración Pública, sus honorarios serán cancelados con fondos propios del Tribunal de acuerdo a la partida presupuestaria correspondiente. Cuando el peritaje sea solicitado por los intervinientes corresponderá a éstos sufragar los costos de su realización, de conformidad con el artículo 109 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Los peritos deberán presentar sus dictámenes por escrito en el plazo concedido por el Tribunal para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 número 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Los intervinientes podrán solicitar al Tribunal la comparecencia del perito con el objeto de interrogarle sobre el dictamen presentado. El interrogatorio lo realizará el interviniente que lo solicitó, quien podrá pedir que el perito exponga el dictamen y responda a preguntas concretas que contribuyan a aclararlo; la parte contraria podrá contrainterrogar al perito y los miembros del Pleno podrán en cualquier momento formular las preguntas aclaratorias pertinentes.

Reconocimiento

Art. 92.- Cuando para el esclarecimiento de los hechos sea necesario que se reconozca por sí a una persona, un objeto o lugar, el Tribunal ordenará y realizará la práctica de este medio probatorio.

En la realización del reconocimiento se podrán obtener imágenes y videos del objeto o lugar inspeccionado, las que se agregarán al acta de la diligencia para los efectos legales consiguientes.

Si lo estima conveniente, el Tribunal podrá ordenar el reconocimiento junto con la declaración de los testigos o la práctica de la prueba pericial.

Sobreseimiento

Art. 93.- Posterior a la apertura del procedimiento, el Tribunal decretará sobreseimiento si concurre cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando se advierta alguna causal de improcedencia, en los términos establecidos en este Reglamento;
- b) Por fallecimiento del denunciado, debidamente comprobado, salvo que se trate de un hecho notorio; y,
- c) Cuando concluido el período probatorio o su ampliación no conste ningún elemento que acredite la comisión de la infracción o la responsabilidad del investigado en el hecho que se le atribuye.

En ese caso, si fueren varias las personas investigadas, el sobreseimiento respecto de una de ellas, no impedirá que se continúe el procedimiento contra los demás.

Prueba para mejor proveer y etapa de Traslado

Art. 94.- Finalizada la recolección probatoria, el Tribunal podrá ordenar de oficio mediante resolución razonada la realización de aquellas diligencias que considere indispensables para esclarecer algún punto oscuro o contradictorio respecto de los hechos dilucidados. Para tal efecto, podrá comisionar instructor.

Previo a dictar resolución definitiva, el Tribunal concederá a los intervinientes un plazo común de entre diez y quince días para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Esta etapa podrá prescindirse si la resolución a pronunciar fuere absolutoria.

Resolución definitiva

Art. 95.- Vencido el plazo de traslado o recopilada toda la prueba, en el plazo máximo de diez días, el Tribunal dictará la resolución definitiva con la debida motivación, sancionando o absolviendo al investigado, según el caso.

Cuando el Tribunal advierta que los hechos dilucidados en el procedimiento también están sujetos a la competencia de otras instituciones del Estado les comunicará la resolución definitiva.

Recurso de Reconsideración

Art. 96.- Cualquiera de los intervinientes podrá interponer recurso de reconsideración contra la resolución definitiva, dentro del plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva. El recurso deberá resolverse sin más trámite en el plazo máximo de un mes, confirmando, revocando o modificando la resolución impugnada.

Las resoluciones de trámite y de terminación anticipada no admitirán recurso alguno.

Aplicación de sanciones

Art. 97.- El Tribunal impondrá la sanción de multa por cada infracción a los deberes o prohibiciones éticos que compruebe. Para la fijación del monto el Tribunal tomará en cuenta los criterios establecidos en el artículo 44 de la Ley.

El monto de la multa se impondrá tomando como base el monto del salario mínimo mensual para el sector comercio vigente en el momento en que se cometió la infracción.

Seguimiento a resoluciones finales sancionatorias

Art. 98.- Para fines de divulgación y capacitación de los criterios emitidos, el Tribunal remitirá a la Comisión o al Comisionado de Ética de la institución a la que pertenece o en la que laboraba el infractor, versión pública de la resolución sancionatoria firme. En el caso de las personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos, el Tribunal lo hará del conocimiento de sus superiores jerárquicos.

Ejecución de la sanción

Art. 99.- Transcurrido el plazo para interponer el recurso sin que el mismo fuere presentado, o una vez resuelto el recurso interpuesto, la resolución definitiva adquirirá estado de firmeza en sede administrativa.

En ambos casos, si la resolución fuere sancionatoria, el Tribunal ordenará la emisión del mandamiento de ingreso respectivo.

Dentro de los sesenta días siguientes a la recepción del mandamiento de ingreso la persona sancionada deberá cancelar la multa y acreditar su importe, pudiendo solicitar al Tribunal el pago de la misma por medio de cuotas mensuales, beneficio que será otorgado atendiendo a las circunstancias particulares expuestas por el sancionado y estableciendo condiciones para el pago.

Vencido el plazo de sesenta días antes referido sin que se acredite el pago de la multa o al incumplirse las condiciones establecidas para el pago por cuotas, se certificará a la Fiscalía General de la República para que realice el cobro por la vía judicial correspondiente, archivando el Tribunal el expediente.

Contenido del Registro Público de Personas Sancionadas

Art. 100.- El Tribunal llevará un Registro Público de Personas Sancionadas de acuerdo a lo prescrito en el artículo 50 de la Ley. El Registro deberá contener:

- a) El nombre de la persona sancionada;
- b) La institución y dependencia en la que labora o laboraba la persona sancionada;
- c) Las prohibiciones o deberes éticos infringidos;
- e) La fecha de imposición de la sanción;
- f) Las multas impuestas;
- h) La fecha de cancelación de las multas;
- i) Las instituciones a las que se les comunicó la resolución definitiva; y,
- j) La fecha de remisión del informe a la Fiscalía General de la República, de ser el caso.

El encargado del Registro de Sanciones informará mensualmente al Pleno el contenido del Registro y el cumplimiento de las sanciones por parte de los infractores. También será responsable del seguimiento a la cancelación de la multa impuesta al sancionado en el plazo estipulado.

Prescripción

Art. 101.- El procedimiento administrativo sancionador no podrá iniciarse una vez hayan transcurrido cinco años contados a partir del día en que se hubiere cometido el hecho respectivo, o hubiere finalizado en caso que se tratare de un hecho continuado.

Relación con otros procesos o procedimientos

Art. 102.- La tramitación del procedimiento administrativo sancionador ante el Tribunal no impedirá la de otros procesos o procedimientos en los que se deduzca responsabilidad disciplinaria, civil o penal a la persona sujeta a la aplicación de la Ley.

De igual forma, la tramitación de otros procesos o procedimientos en cualquier institución de la Administración Pública, no impedirá que el Tribunal conozca de la posible violación a un deber o una prohibición ética por parte de las personas sujetas a la aplicación de la Ley.

Cuando durante la tramitación del procedimiento, el Tribunal estimare que existen indicios de incumplimiento a otras previsiones legales lo hará del conocimiento de la autoridad competente, para los efectos consiguientes.

Acumulación de procedimientos sancionadores

Art. 103.- El Tribunal podrá acumular los procedimientos administrativos sancionadores antes de la finalización del período probatorio cuando concurren los supuestos indicados en el artículo 38 de la Ley.

Desistimiento

Art. 104.- El denunciante podrá desistir expresamente de su denuncia en cualquier momento, petición que será admitida por el Tribunal sin más trámite y en tal caso ya no se le comunicarán las decisiones emitidas en el procedimiento. Si hubiere varios denunciante, el desistimiento sólo surtirá efecto respecto de aquel que lo hubiese formulado.

Si del análisis de los hechos objeto del procedimiento el Tribunal advierte la existencia de suficientes elementos de juicio sobre el posible cometimiento de una infracción de los deberes y prohibiciones éticos, el Tribunal aceptará el desistimiento del denunciante y continuará de oficio el procedimiento.

Certificación de actuaciones

Art. 105.- Los intervinientes o quien tuviere 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 solicitante de acuerdo a las tarifas fijadas por el Tribunal con base en el artículo 61 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Actos de comunicación

Art. 106.- El Tribunal comunicará las resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo sancionador a las personas cuyos derechos e intereses afecte, en el plazo de tres días a partir de la emisión de la resolución. Las decisiones emitidas antes de la apertura del procedimiento serán notificadas a las personas investigadas únicamente cuando soliciten intervención en el informativo.

Cuando el Tribunal requiera información o deba dar conocimiento de sus resoluciones a otros organismos o entidades, públicas o privadas, expedirá oficio con el extracto correspondiente.

Los intervinientes en el procedimiento están obligados a indicar con precisión un lugar o medio técnico para recibir notificaciones y a actualizarlo cuando fuere procedente. La designación deberá realizarse en el primer escrito que presenten.

Los actos de comunicación se practicarán por cualquier medio que permita dejar constancia de la recepción respectiva. En el caso de los medios técnicos, estos deben ofrecer garantías de seguridad y confiabilidad y cuando se utilicen se tendrá por realizada la notificación transcurridas veinticuatro horas después del envío.

Cuando la notificación se practique en la dirección designada por los intervinientes u obtenida por el Tribunal, se realizará al interesado personalmente o en su ausencia a la persona señalada para recibirlas y, en su defecto, a cualquier persona mayor de edad que se encontrare en el lugar y acredite legalmente su identidad. Los documentos que servirán para identificarse a efecto de recibir notificaciones podrán ser cualquiera de los siguientes: Documento Único de Identidad, Pasaporte, Licencia de Conducir o Carné de

residente, o cualquier documento oficial con fotografía, que posibilite la identificación de la persona que recibe.

Cuando la persona a la que se notifica el acto respectivo, recibiere la documentación pero no pudiere estampar su firma o huella en el acta, se hará constar tal circunstancia en la misma sin que ello afecte la validez del acto de comunicación.

Si no hubiere en el lugar persona alguna a quien pueda entregársele la correspondiente notificación, o la persona que estuviere se negare a recibirla, se fijará un aviso en lugar visible, indicando al interviniente que existe resolución pendiente de notificársele y que debe acudir a la sede del Tribunal. Si el interviniente no acudiere al Tribunal en el plazo de tres días, se tendrá por efectuada la notificación.

En caso de desconocer un lugar o medio técnico para efectuar las notificaciones a las personas investigadas, el Tribunal podrá requerir tal información a otras instituciones de la Administración Pública. Cuando, habiéndose agotado tales requerimientos, sea desconocida una dirección física o medio técnico para practicar la notificación de la resolución de apertura del procedimiento y a fin de potenciar el derecho de defensa de la persona investigada, además de la notificación por tablero, el Tribunal publicará por una vez en un diario de circulación nacional edicto contenido el texto íntegro de la parte resolutive del acto, comunicación que producirá efectos transcurridos tres días desde que se haya llevado a cabo.

Si la dirección o medios técnicos señalados son equívocos o el denunciante no los hubiere señalado o actualizado, el Tribunal autorizará la notificación por tablero.

La consulta del expediente por el interviniente, debidamente documentada, supondrá la notificación tácita de todas las resoluciones que consten en el mismo y que se encuentren pendientes de comunicación hasta el momento de la consulta. Las resoluciones pronunciadas en audiencia se tendrán por notificadas a los que estén presentes.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Obligación de colaborar

Art. 107.- El Tribunal podrá requerir a los particulares y a los servidores públicos la colaboración o auxilio para el cumplimiento de los fines que la Ley y este Reglamento disponen.

Si se rehusaren a proporcionar la información, documentación o prueba solicitada en el tiempo establecido, o en el transcurso de las investigaciones ocultaren, impidieren o no autorizaren el acceso a sus archivos, o remitieren la información solicitada de manera incompleta, incurrirán en las responsabilidades penales o administrativas correspondientes. A tal efecto, el Tribunal comunicará esa situación a las autoridades competentes.

Plazos

Art. 108.- Los plazos a que se refiere este Reglamento son perentorios, comprenderán solamente los días hábiles y se computarán a partir del día siguiente al de la notificación respectiva.

Los términos y plazos se regirán por lo dispuesto en el Título III, Capítulo II de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Interpretación del Reglamento

Art. 109.- Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas en armonía con la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados sobre la materia y la Ley de Ética Gubernamental.

Aplicación supletoria

Art. 110.- Para resolver las cuestiones no previstas expresamente en la Ley de Ética Gubernamental, la Ley de Procedimientos Administrativos y en este Reglamento, se podrán aplicar supletoriamente el Código Procesal Civil y Mercantil, otras normas de derecho administrativo, los principios del derecho administrativo contenidos en la legislación vigente, el Código Procesal Penal, el derecho común y los principios generales del derecho, siempre y cuando no contradigan el espíritu de las leyes antes citadas.

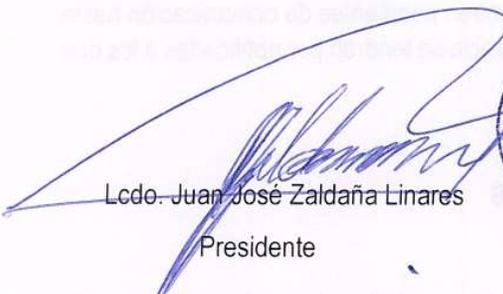
Derogatoria

Art. 111.- Derógase el Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental aprobado por Acuerdo No. 48 del Tribunal de Ética Gubernamental de fecha trece de febrero de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial No. 58, Tomo No. 399, del dos de abril de ese mismo año y sus correspondientes reformas.

Vigencia

Art. 112.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

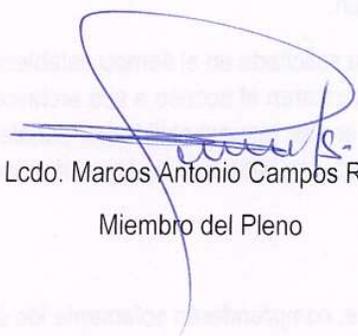
DADO EN EL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, San Salvador, a los quince días del mes de julio de dos mil veintiuno.



Lcdo. Juan José Zaldaña Linares
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno



Lcdo. Marcos Antonio Campos Rosales
Miembro del Pleno



Lcdo. Higinio Osmin Marroquín Merino
Miembro del Pleno



Adda Mercedes Serarols de Sumner
Secretaria General