

ACTA N° 42-2019

FECHA: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N° 42. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día once de septiembre de dos mil diecinueve. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas y licenciado José Luis Argueta Antillón, así como, la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, en calidad de Secretaria General, oportunamente convocados para celebrar sesión ordinaria.

PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM. El señor Presidente procede a verificar la asistencia y se constata que existe el quórum necesario para la celebración de esta sesión y la toma de acuerdos, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Ética Gubernamental. **PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.** El señor Presidente somete a consideración la agenda a desarrollar, la cual es aprobada por unanimidad, así: **Punto uno. Establecimiento del quórum. Punto dos. Lectura y aprobación de la agenda. Punto tres. Informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Punto cuatro. Licencia con goce de sueldo por enfermedad de Secretaria General. Punto cinco. Solicitud de capacitación para personal de la UACI. Punto seis. Sustitución del Instructivo de Funcionamiento de la Bodega de Bienes de Consumo. Punto siete. Nombramiento y elección de**

miembros de Comisiones de Ética Gubernamental del ANDA, BANDESAL, y de la Alcaldía Municipal de San Alejo. Punto ocho. Varios. Punto nueve. Informes. PUNTO TRES. INFORME DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO. Los miembros del Pleno manifiestan que el día diez del presente mes y año, recibieron informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno. Una vez revisado el documento presentado, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibido el informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos por el Pleno.** PUNTO CUATRO. LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR ENFERMEDAD DE SECRETARIA GENERAL. El señor Presidente informa que con fecha diez del presente mes y año, recibió memorando con referencia 94-RH-2019 mediante el cual la jefe de Recursos Humanos remite incapacidad por enfermedad extendida por médico particular a la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, Secretaria General, periodo comprendido del cinco al nueve de septiembre del presente año. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan que de conformidad con el art. 31 del Manual de Recursos Humanos, arts. 5 y 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, es procedente conceder la licencia en los términos solicitados, los cuales establecen la facultad para conceder licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad y que en el caso de enfermedad prolongada se podrá conceder licencia formal con goce de sueldo, hasta por quince días por cada año de servicio, las cuales serán acumulativas, pero no podrán pasar en ningún caso de tres meses, y deberán comprobarse por medio de una certificación extendida por un médico. Considerando lo antes expuesto, los miembros del Pleno expresan que es procedente conceder la licencia por enfermedad a la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, quedando pendiente

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin, including a vertical line, a stylized 'R', and other illegible marks.



la presentación de la validación de la referida incapacidad médica por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), En consecuencia, de conformidad con las disposiciones legales citadas y arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese licencia con goce de sueldo por motivos de enfermedad, a la licenciada Adda Mercedes Serarols de Sumner, Secretaria General**, por cinco días, período comprendido del cinco al nueve de septiembre de dos mil diecinueve. **PUNTO CINCO. SOLICITUD DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE LA UACI.** El señor Presidente informa que con fecha diez del corriente mes y año, recibió memorando 93-RH-2019 por medio del cual la jefe de Recursos Humanos, remite memorando UACI-180-2019 suscrito por la jefe de la UACI, por el cual somete a consideración del Pleno, autorizar gestionar capacitación para el personal de su Unidad, sobre el sistema operativo Microsoft Excel. Agrega la jefe de UACI en su memorando, que la finalidad de dicha capacitación es realizar un trabajo más eficiente en los controles de datos y generación de información de su unidad. Adjunta disponibilidad presupuestaria certificada por la Unidad Financiera para el referido servicio de capacitación, y cotización de la capacitación solicitada. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad sobre la capacitación petitionada. Por lo cual, con base en el art. 21 de Manual de Recursos Humanos y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Autorízase sufragar capacitación sobre el sistema operativo Microsoft Excel, a la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel, jefe de la UACI, y a las licenciadas Ana Ruth Díaz y Verónica Michelle Delgado, ambas Técnico UACI y; 2º) Instrúyese a la jefe de Recursos Humanos, realizar las gestiones necesarias para la contratación de dicho servicio de capacitación. Comuníquese este acuerdo a la jefe de la**

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. SUSTITUCIÓN DEL INSTRUCTIVO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE BIENES DE CONSUMO.** El señor Presidente informa que con fecha diez del corriente mes y año, recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, mediante el cual remite para consideración del Pleno, el Instructivo de Funcionamiento de Bodega de Bienes de Consumo modificado, en el sentido de la incorporación del numeral 7 del apartado V -Descargo-, el cual establece el procedimiento a seguir para autorizar el descargo de bienes obsoletos, deteriorados o en desuso. Agrega el Gerente General de Administración y Finanzas en su memorando, que dicho documento ha sido revisado por el Auditor Interno; además, solicita que una vez sea aprobado el citado Instructivo, se autorice el descargo de los bienes obsoletos o en desuso allí detallados. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con las modificaciones realizadas a la citada normativa interna. Adicionalmente, manifiestan que previo a autorizar el descargo de los bienes en desuso solicitado, requiérese a la Comisión de Descargo de Bienes, remitir informe de los bienes de consumo que estén obsoletos, deteriorados o en desuso, de acuerdo al acta de verificación física realizada, en presencia del Auditor Interno, y remitirlo para consideración del Pleno; ello de conformidad con el numeral 7 del apartado V del mencionado Instructivo. Por lo cual, con base en los artículos 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, **ACUERDAN: 1º) Sustitúyese el Instructivo de Funcionamiento de Bodega de Bienes de Consumo; 2º) Requiérese a la Comisión de Descargo de Bienes,** remitir informe de los bienes de consumo que estén obsoletos, deteriorados o en desuso, de acuerdo al acta de verificación física realizada, en presencia del Auditor Interno, y remitirlo para



consideración del Pleno, conforme al numeral 7 del apartado V del mencionado Instructivo y; 3º) **Agréguese la normativa interna aprobada en referencia a la presente acta.** Comuníquese este acuerdo, al Encargado de Bodega, jefe de la Unidad Financiera, Auditor Interno y al Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. NOMBRAMIENTO Y ELECCIÓN DE MIEMBROS DE COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL ANDA, BANDESAL, Y DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ALEJO.** El señor Presidente hace saber que recibió la siguiente documentación relacionada con la conformación de las Comisiones de Ética Gubernamental, así: i) Nota Ref.:15.200.2019, suscrita por el Presidente de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), recibida con fecha nueve del presente mes y año; ii) Correo enviado por la señora Claudia de Araniva, de la Unidad de Recursos Humanos del Banco de Desarrollo de El Salvador (BANDESAL), recibido con fecha tres del presente mes y año y; iii) Acta de elección de miembros propietario y suplente de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Alejo, departamento de La Unión, por parte de los servidores públicos, suscrito por el Alcalde Municipal y el Secretario Municipal, recibido con fecha nueve del corriente mes y año. Una vez revisada la documentación presentada en mención, los miembros del Pleno estiman procedente nombrar y tener por electos a los correspondientes funcionarios, como miembros de la respectivas Comisiones de Ética Gubernamental. En ese sentido, de conformidad con los arts. 11, 18, 25 y 26 de la Ley Ética Gubernamental y arts. 31 y 33 de su Reglamento, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Nómbrase, a partir de esta fecha, a la licenciada Cecilia Esmeralda Quijada de Viana, Gerente de Recursos Humanos,** miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), por parte del Tribunal,

en sustitución del licenciado Jorge Alberto Bolaños Escudero, hasta la finalización del período por el cual el anterior había sido nombrado, es decir hasta el veintitrés de julio de dos mil veintidós; **2°) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, a la licenciada Gendrix Flores Ramírez, Gerente de la Unidad Jurídica, miembro suplente de la Comisión de Ética Gubernamental, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), por parte del Tribunal; 3°) Nómbrase, a partir de esta fecha, al licenciado Marlon Aldemaro Argueta Espinoza, Gerente Legal, miembro suplente de la Comisión de Ética Gubernamental, del Banco de Desarrollo de El Salvador (BANDESAL), por parte del Tribunal, en sustitución del licenciado Boris Bonilla, hasta la finalización del periodo por el cual el anterior había sido nombrado, es decir, hasta el veinticuatro de octubre del presente año; 4°) Tiénese por electos, por el período de tres años a partir del dieciséis de agosto de dos mil diecinueve, al señor Carlos Eduardo Jiménez Villatoro, Registrador de la Carrera Administrativa, y a la señorita Semiramis del Carmen Molina, encargada de la Unidad Ambiental, miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental de la Alcaldía Municipal de San Alejo, departamento de La Unión, por parte de los servidores públicos y; 4°) Incorpórese al Registro de los Miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, los cambios antes mencionados.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Divulgación y Capacitación, y a la Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. VARIOS. 8.1 Autorización de eliminación de expedientes copias administrados por la UEL.** El señor Presidente convoca a los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de expedientes copia, integrado por la jefe de la UEL, Técnico Jurídico y Oficial de Gestión Documental y Archivos; así también, convoca al Coordinador de Recepción, Notificación



y Registro de Sanciones, y al Auditor Interno. Se procede a analizar y definir el procedimiento, metodología, programación y alcance del proyecto de eliminación de expedientes copias administrados por la Unidad de Ética Legal. Una vez verificado, los miembros del Pleno autorizan eliminación de expedientes copias administrados por la UEL, correspondientes al periodo de cinco años, comprendidos del año 2007 al año 2011, a los integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, debiendo para ello realizar la verificación de cada expediente original y su copia respectiva. Ello, de conformidad con el procedimiento establecido en los arts. del 1 al 8 del Lineamiento 6 de Gestión Documental y Archivos, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), y por el art. 9 de la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del TEG. Por motivos que actualmente los expedientes se encuentran en original y copia en físico, disponible también en formato digital, siendo que las copias en físico de los expedientes no tienen un valor histórico sino jurídico legal, por lo que no son parte del patrimonio público, además, para lograr mayor espacio físico disponible en el área de archivo institucional. Agregan los miembros del Pleno que se gestionará el respaldo de la información digitalizada para ser incorporado en la nube. Por otro lado, los miembros del Pleno, a petición de la jefe de la Unidad de Ética Legal, estiman pertinente instruir al jefe de la Unidad de Informática, cotizar scanners y software para incorporar documentos a los expediente activos (adicionar páginas al documento), y remitirlo a consideración del Pleno. Finalmente, los miembros del Pleno conversan y analizan con la jefe de la Unidad de Ética Legal y el Coordinador de Recepción, Notificación y Registro de Sanciones, sobre el estado actual del seguimiento a la fase de ejecución de la sanción de multa, y el sistema de buscador en línea de las

resoluciones finales y de terminación anormal emitidas por el Tribunal. Por lo cual, con base en las disposiciones legales citadas, y arts. 11 y 18 de la Ley de ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Autorízase la eliminación de expedientes copias administrados por la Unidad de Ética Legal, correspondientes al periodo de cinco años, comprendidos del año 2007 al año 2011, a los integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos**, y designase al Auditor Interno como observador del proceso, debiendo para ello realizar la verificación de cada expediente original y su copia respectiva, por los motivos antes expuestos y; **2°) Instrúyese al jefe de la Unidad de Informática**, cotizar scaners y software para incorporar documentos a los expediente activos (adicionar páginas al documento), y remitirlo a consideración del Pleno. Comuníquese este acuerdo a los integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, al Auditor Interno, y al jefe de la Unidad de Informática, para los efectos consiguientes. **8.2 Invitación de capacitación de UNODC.** En este acto, la licenciada Karina Burgos de Olivares comunica que recibió correo enviado por la señora Alvina Mangandi de Perdomo, de la Oficina País en El Salvador de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el delito (UNODC), mediante el cual le invitan a participar y le hacen saber que puede ser acompañada de un equipo de cinco servidores públicos del Tribunal, en el "Taller de Derecho Penal de la Función Pública", a realizarse en el Hotel Barceló del 17 al 20 del presente mes y año, en jornadas de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Dichos técnicos son los siguientes: Vanesa Cañenguez, colaboradora jurídica, Herson López, instructor, Julio José Ramírez, Técnico Jurídico, Alcides Edis Guandique y Melvin Edgardo Aguilar, ambos Técnicos UDICA. Agrega la licenciada de Olivares, que de cuatro de los





técnicos participantes en mención, se consultó a la jefe de la Unidad de Ética Legal, en base a cumplimiento de metas. En consecuencia, se deberá hacer el respectivo llamamiento al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, para que supla a la licenciada Karina Burgos de Olivares, miembro propietario del Pleno, por cuatro días, del 17 al 20 del presente mes y año. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Autorízase misión oficial y por ende licencia con goce de sueldo, para participar en la capacitación del “Taller de Derecho Penal de la Función Pública”**, a realizarse con el apoyo de UNODC, en el Hotel Barceló del 17 al 20 del presente mes y año, en jornadas de 8:00 a.m. a 4:30 p.m, a los siguientes servidores públicos: licenciados Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro del Pleno, colaboradora jurídica, Herson López, instructor, Julio José Ramírez, Técnico Jurídico, Alcides Edis Guandique y Melvin Edgardo Aguilar, ambos Técnicos UDICA; 2º) **Instrúyese a la jefe de Recursos Humanos, coordinar con los licenciados Julio José Ramírez, Técnico Jurídico, y Vanesa Cañenguez, Colaboradora Jurídica, la actividad para replicar la capacitación en mención al personal institucional involucrado con la temática respectiva;** 3º) **Llámase al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo, para que supla a la licenciada Karina Burgos de Olivares, miembro propietario del Pleno, por cuatro días, período comprendido del 17 al 20 de septiembre del presente año, el cual devengará el salario proporcional correspondiente al tiempo durante el cual se encontrará en funciones y;** 4º) **Autorízase el pago en concepto de salario proporcional al licenciado Félix Rubén Gómez Arévalo.** PUNTO NUEVE. INFORMES. 9.1 **Comunicación sobre documentación institucional en sistema braile.** El señor Presidente informa que con fecha diez del presente mes y año, recibió memorando suscrito por la licenciada Karina Burgos de Olivares, mediante el cual comunica que el

Centro de Rehabilitación de Ciegos "Eugenia de Dueñas", dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), remitió cuatro ejemplares de la Carta de Servicios de Recepción de Denuncias, y el formulario de denuncia, ambos en sistema braile, los cuales fueron gestionados y solicitados por el Tribunal a través de la jefe de la Unidad de Género a dicho Centro. Agrega la licenciada Burgos de Olivares en su memorando, que dicha documentación ha sido distribuido al área de Recepción de Denuncias para que sea puesto a disposición de personas con discapacidad visual, tanto en las oficinas centrales como en la oficina regional en San Miguel; además, informó al área de comunicaciones, para que sea publicado en redes sociales y el sitio web institucional. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y la tiene por recibido. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomados por unanimidad de los miembros del Pleno presentes; y una vez concluida la agenda, el señor Presidente da por finalizada la sesión, a las doce horas y treinta minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.

