



ACTA N° 52-2019

FECHA: 30 DE OCTUBRE DE 2019

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N° 52. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las nueve horas del día treinta de octubre de dos mil diecinueve. Reunidos los miembros del Pleno del Tribunal: doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, 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. Renuncia de Asesora Jurídica y cálculo de prestación por renuncia voluntaria. Punto cinco. Solicitud de licencia por motivos personales de Jefe de la UACI. Punto seis. Autorización de inicio de procesos de libre gestión para el año 2020, relativos a: 1) Servicio de vigilancia y**

seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental y, 2) Servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental. Punto siete. Autorización de inicio de proceso de libre gestión para el año 2020, relativo al “Servicio de telefonía fija y celular, e internet para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.” Punto ocho. Aprobación de ajuste presupuestario 2019. Punto nueve. Informes requeridos por el Pleno del TEG. Punto diez. Modificación de la Política de Gestión Documental y Archivos del TEG. Punto once. Modificación del Instructivo para la Administración del Fondo Circulante del Monto Fijo y de Caja Chica. Punto doce. Varios. **PUNTO TRES. INFORME DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO.** El señor Presidente informa que con fecha veintinueve del presente mes y año, recibió 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 correspondiente informe de seguimiento de ejecución de acuerdos.** **PUNTO CUATRO. RENUNCIA DE ASESORA JURÍDICA Y CÁLCULO DE PRESTACIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA.** El señor Presidente informa que con fecha veintiocho del corriente mes y año, recibió nota suscrita por la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo, mediante el cual interpone renuncia voluntaria al cargo de Asesora Jurídica, a partir del día veinticinco de octubre del presente año. Y se acoge al beneficio del Decreto Legislativo N.º 593 -Reformas a la Ley de Servicio Civil-, a fin de obtener la prestación económica por renuncia voluntaria que establece el mismo, en la proporción que le sea aplicable. Adicionalmente, la licenciada de Cornejo en su nota, agradece al Pleno la oportunidad brindada y manifiesta un gran cariño por la Institución y sus miembros. Adjunta hoja de liquidación extendida por la Dirección General



de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la cual consta haber laborado en el Tribunal desde el ocho de agosto de dos mil trece al veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, relacionando el monto de un mil ochocientos sesenta y cuatro 93/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,864.93), en concepto de cálculo de prestación económica por renuncia voluntaria. Para los efectos de los arts. 29 letra i), 30-A-, 30-B y 30-C de la Ley de Servicio Civil. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno tienen por recibida la renuncia voluntaria, por lo cual, consideran oportuno dar por terminada la relación laboral entre el Tribunal de Ética Gubernamental y la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo a partir de veinticinco de octubre del presente año; tal como fue solicitado por la misma. Lo anterior, de conformidad a la cláusula XIII del respectivo contrato de prestación de servicios personales, vigente desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. A ese respecto, los miembros del Pleno consideran que la prestación económica por renuncia voluntaria se solicita con base en la Ley de Servicio Civil, particularmente en el Decreto Legislativo N° 593, publicado en el Diario Oficial N° 12, Tomo N° 402, de fecha 21 de enero de 2014, que contiene reformas vigentes a dicha Ley, desde el veintinueve del mismo mes y año. Sobre la aplicabilidad de la Ley de Servicio Civil a las relaciones laborales en esta Institución, se observa lo dispuesto en el artículo 2 de la misma: “Quedan sujetos a las disposiciones de esta ley, con las excepciones que después se dirán, los servidores públicos de las instituciones públicas...”. Además, el artículo 4 de la citada normativa establece en trece literales cuáles servidores públicos no están comprendidos en la carrera administrativa; y, puntualmente, en la letra m) se consigna: “Las personas bajo contrato, a los que se refiere el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos”; disposición que es atinente a los servidores públicos del

Tribunal, cuya base legal para su contratación es precisamente el artículo señalado. Ahora bien, la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo es un servidor público de carácter permanente, y lo es por haber prestado sus servicios bajo la figura de la continuidad y dependencia o subordinación indispensable para el cumplimiento de los fines institucionales, recibiendo una remuneración financiada con recursos del presupuesto general del Estado, razón por la cual, a pesar de la exclusión antes relacionada, está comprendido en la carrera administrativa, según lo establece el artículo 4 inciso penúltimo de la Ley del Servicio Civil. Aclarado lo anterior, se valora principalmente que la solicitud de la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo, está fundamentada en un derecho social contenido en la Constitución, que tal derecho es universal, como se ha evidenciado con la simultánea promulgación de una ley que beneficia a los trabajadores permanentes del sector privado y a los de las instituciones autónomas cuya relación laboral se rige por el Código de Trabajo y generan recursos propios, y con el decreto de reforma a la Ley de Servicio Civil, que incluye a los servidores públicos, sin excepción de aquellos contratados con base en el artículo 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, siempre que tengan carácter permanente. Ahora bien, para efecto de establecer el monto al que ascenderá la prestación económica por renuncia voluntaria, se consideran únicamente los años laborados en este Tribunal, según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 593, que contiene las últimas reformas a la Ley del Servicio Civil, el cual consigna: "La prestación por renuncia establecida en el presente decreto, solo será aplicable a las renunciaciones que se produzcan a partir de su entrada en vigencia.". En ese sentido, los miembros del Pleno estiman pertinente documentar el procedimiento para otorgar la compensación, con un informe a ser rendido por la licenciada Rosa de Cornejo a su jefe inmediato, además, la verificación del acta de entrega del activo fijo asignado. Por todo lo





antes relacionado, el Pleno resuelve autorizar la prestación económica solicitada por la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo, aplicando para tal efecto el Decreto Legislativo N.º 593 -Reformas a la Ley del Servicio Civil-, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos antes relacionados, es decir presentado el correspondiente informe al jefe inmediato, y la verificación de la respectiva acta de entrega del activo fijo asignado. Con respecto a la prestación económica por el tiempo laborado en el Tribunal por la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo, los miembros del Pleno fijan el monto de la prestación económica en un mil ochocientos sesenta y cuatro 93/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,864.93), equivalente a quince días de salario básico por 2269 días laborados en el Tribunal, comprendidos del ocho de agosto de dos mil trece al veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve. Para tal efecto, el Tribunal solicitará al Ministerio de Hacienda en el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, las respectivas partidas presupuestarias para cubrir dicha prestación por renuncia voluntaria. Por lo cual, con base en las citadas disposiciones legales, Decreto Legislativo N.º 593 y arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibida la renuncia voluntaria presentada por la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo al cargo de Asesora Jurídica, efectiva a partir del día veinticinco de octubre de dos mil diecinueve; 2º) Previo a la verificación del cumplimiento de presentación de informe a su jefe inmediato y del acta de entrega del activo fijo asignado, autorízase la prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo, a la licenciada Concepción Marina Rosa de Cornejo, fijando el monto en un mil ochocientos sesenta y cuatro 93/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,864.93), equivalente a quince días de salario básico por 2269 días laborados en el Tribunal, comprendidos del ocho de agosto de dos mil trece al**

veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve y; 3º) **Incorpórese en el proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal 2021, la correspondiente partida presupuestaria para cubrir la prestación económica acordada.** Comuníquese este acuerdo a la interesada, a la jefe de Recursos Humanos, al Gerente General de Administración y Finanzas, y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes.

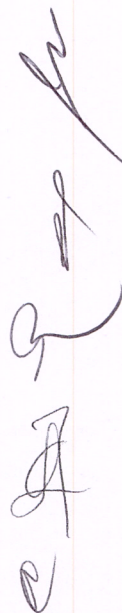
PUNTO CINCO. SOLICITUD DE LICENCIA POR MOTIVOS PERSONALES DE JEFE DE LA UACI.

El señor Presidente informa que en fecha veintinueve de octubre del presente año, recibió nota suscrita por la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), con el visto bueno de su jefe inmediato, mediante el cual solicita licencia por motivos personales, por seis días, así: i) dos días con goce de sueldo, los días dieciséis y diecisiete de diciembre del presente año y; ii) cuatro días sin goce de sueldo, los días dieciocho, diecinueve, veinte y veintitrés de diciembre del presente año. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada, y consideran procedente conceder la licencia solicitada por la jefe de la UACI, de conformidad a los arts. 5 numeral 7), 11 y 12 de la Ley de Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, los cuales establecen la facultad para conceder licencia con goce de sueldo, la cual no podrá exceder de cinco días en el año, y licencia sin goce de sueldo, respectivamente. En consecuencia, contando con la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con las disposiciones legales citadas, art. 31 del Manual de Recursos Humanos, y arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese licencia por motivos personales a la licenciada Zuleyma Guardado de Ángel, jefa de la UACI, por seis días, así: i) dos días con goce de sueldo, los días dieciséis y diecisiete de diciembre del presente año y; ii) cuatro días sin goce de sueldo, los días dieciocho, diecinueve, veinte y veintitrés de**



diciembre del presente año. Comuníquese este acuerdo a la interesada, jefe de Recursos Humanos, Gerente General de Administración y Finanzas, y jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN PARA EL AÑO 2020, RELATIVOS A: 1) SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y, 2) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.** El señor Presidente informa que con fecha veintiocho de octubre del presente año, recibió memorando UACI-202-2019, suscrito por la jefe de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional (UACI) , mediante el cual remite para consideración del Pleno, solicitud de autorización para el inicio de los procesos de libre gestión, relativos al 1) “Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental” y, 2) “Servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal Gubernamental”, para el ejercicio fiscal 2020. Adjunta copias de requerimientos y términos de referencia relativos a la contratación de los servicios en referencia. Dichos servicios han sido solicitados por la técnico Administrativo II y por el asistente Administrativo, respectivamente; con los objetivos de brindar servicio de limpieza para las instalaciones del Tribunal: oficina central y oficina regional de San Miguel, para la atención de los empleados y personas visitantes; además, brindar servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental, durante las veinticuatro horas al días, para garantizar la protección de las instalaciones, al personal y público, así como, al mobiliario y equipo. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con lo solicitado; relativo a autorizar el inicio de los citados dos procesos de libre gestión. Por lo cual, contando con la disponibilidad conforme al proyecto de presupuesto institucional del año 2020, y siendo elegible el gasto, con base

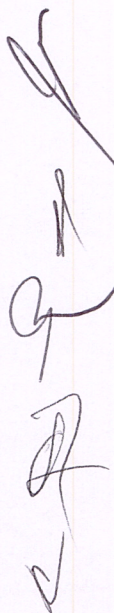
en los arts. 18, 39, 40 letra b) y 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, art. 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Apruébanse las condiciones de las ofertas y las especificaciones técnicas requeridas, para el inicio de los procesos de libre gestión, relativos a: 1) “Servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental” y, 2) “Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental” y; 2°) Autorízase el inicio de los correspondientes procesos por libre gestión para la adquisición de ambos servicios en mención.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a la técnico Administrativo II y al asistente Administrativo, para los efectos consiguientes. **PUNTO SIETE. AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE LIBRE GESTIÓN PARA EL AÑO 2020, RELATIVO AL “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR, E INTERNET PARA LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.”** El señor Presidente informa que con fecha veintinueve de octubre del presente año, recibió memorando UACI 203-2019, suscrito por la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante el cual remite para consideración del Pleno, solicitud de autorización para el inicio del proceso de libre gestión, relativo a los “Servicios de telefonía y celular, e internet para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental”. Adjunta requerimiento y términos de referencia relativos a la contratación del servicio. Dichos servicios han sido solicitados por la técnico Administrativo II y el jefe de Unidad de Informática, respectivamente, con el objeto de facilitar y agilizar el desarrollo de las actividades del personal institucional, los usuarios e instituciones gubernamentales y privadas; además, para la ejecución de servicios





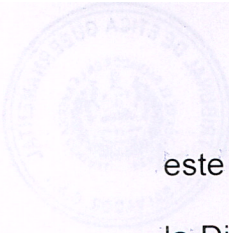
importantes tales como: servicios en la nube de cuentas de Office 365, correo institucional, servicio de internet y conectividad con la oficina regional de San Miguel. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con lo solicitado; relativo a autorizar el inicio del correspondiente proceso de libre gestión. Por lo cual, contando con la disponibilidad conforme al proyecto de presupuesto institucional del año 2020, y siendo elegible el gasto, con base en los arts. 18, 39, 40 letra b), 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, art. 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase las condiciones de las ofertas y las especificaciones técnicas requeridas, para el inicio del proceso de libre gestión relativo a los “Servicios de telefonía fija y celular, e internet para las oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental” y; 2º) Autorízase el inicio del proceso por libre gestión para la adquisición de los servicios antes mencionados.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, técnico Administrativo II y al asistente Administrativo, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. APROBACIÓN DE AJUSTE PRESUPUESTARIO 2019.** El señor Presidente informa que con fecha veintiocho del presente mes y año, recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita aprobación de ajuste presupuestario, a la programación de la ejecución presupuestaria del presente ejercicio fiscal, por la cantidad total de diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$10,000.00). Agrega el Gerente General de Administración y Finanzas en su memorando, que el citado ajuste presupuestario es necesario para aumentar el objeto específico del rubro de Mobiliarios, a fin de contar con presupuesto institucional para la adquisición de mobiliario para la sala

de capacitaciones del inmueble que alberga las oficinas del Tribunal, consistente en treinta y cinco (35) mesas dobles y (setenta) 70 sillas. Con el fin de brindar las condiciones de comodidad adecuadas a los servidores públicos del gobierno central y de las municipalidades, quienes reciben las capacitaciones y clases sobre la materia de ética que imparte el Tribunal, en cumplimiento del art. 19 de la Ley de Ética Gubernamental. Añade el Gerente General de Administración y Finanzas en su memorando, que actualmente se cuenta con un mobiliario donado al Tribunal por la empresa arrendante del inmueble, el cual no se ajusta a los requerimientos necesarios para el uso y adecuación de la sala de capacitación. Que dicho ajuste presupuestario se deriva de las economías de salarios y ajuste entre rubros, los cuales recientemente ha autorizado el Ministerio de Hacienda. Específicamente, el ajuste presupuestario solicitado consiste en reforzar la Unidad Presupuestaria 02: Gestión Operativa y Línea de Trabajo 01: Gestión Operativa Institucional, por la cantidad total de diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$10,000.00), a ser aumentado dicho monto en el mes de noviembre del presente ejercicio fiscal, en el rubro 61- Inversiones en Activo Fijo -, en el objeto específico 61101- Mobiliario; a ser disminuidos en la Unidad Presupuestaria 02: Gestión Operativa y Línea de Trabajo 01: Gestión Operativa Institucional, por igual monto al del citado ajuste presupuestario, en el mes de noviembre del presente ejercicio fiscal, en el rubro 54 -Bienes y Servicios-, en el objeto específico 54399. Y consecuentemente, la modificación al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2019. Sobre el particular, los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y expresan estar de acuerdo en aprobar el ajuste presupuestario solicitado, considerando que el Tribunal, como ente rector de la ética pública y encargado de la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental, es indispensable que tenga a su disposición las herramientas idóneas para cumplir efectivamente su

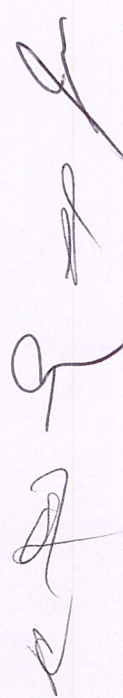




cometido, entre ellos, contar con los recursos para promover y divulgar la normativa ética a los servidores públicos. Para tal efecto, el Tribunal estima pertinente reorientar sus propias asignaciones, sin afectar el cumplimiento de sus metas institucionales; ello, de conformidad al art. 20 letra h) de la Ley de Ética Gubernamental, el cual establece la atribución del Pleno de aprobar las transferencias de fondos entre partidas de su presupuesto. Por lo cual, con base en los arts. 41 y 45 letra b) de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, arts. 1, 2 y 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, arts. 10, 11 y 12 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y arts. 11, 18, 20 letra h) y 21 letra b) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase el ajuste presupuestario a la programación de la ejecución presupuestaria del presente ejercicio fiscal, por un monto total de diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$10,000.00)**, consistente en reforzar la Unidad Presupuestaria 02: Gestión Operativa y Línea de Trabajo 01: Gestión Operativa Institucional, a ser aumentado en el mes de noviembre del presente ejercicio fiscal, en el Rubro 61 -Inversiones en Activo Fijo-, en el objeto específico 61101- Mobiliario, por el monto de \$10,000.00; a ser disminuidos en la citada Unidad Presupuestaria 02 y Línea de Trabajo 01, en el mes de noviembre del presente ejercicio fiscal, en el rubro 54 -Bienes y Servicios-, en el objeto específico 54399, por el monto de \$10,000.00; **2º) Apruébase la modificación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para el ejercicio fiscal 2019**, consistente en aumentar y disminuir en los objetos específicos y líneas de trabajo los montos en referencia y; **3º) Solicítase a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, realizar las gestiones necesarias con el fin de tramitar el ajuste presupuestario aprobado.** Comuníquese



este acuerdo al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que a su vez lo notifique a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda; al Gerente General de Administración y Finanzas, y a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para los efectos legales consiguientes. **PUNTO NUEVE. INFORMES REQUERIDOS POR EL PLENO DEL TEG.** El señor Presidente comunica que con fechas veintiocho del presente mes y año, recibió memorando 53-AJ-2019, por medio del cual la Asistente de Presidencia remite documentación requerida por el Pleno, respectiva a comunicación enviada a los representantes de la junta directiva electa del Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), en el cual se comunica las justificaciones sobre la procedencia o no de las observaciones realizadas por los mismos al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo del TEG; además, envía informe sobre la reunión sostenida con los representantes del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el día siete de octubre del presente año. Así también, el señor Presidente informa que con fecha veintinueve del presente mes, recibió memorando 55-AJ-2019, por medio del cual la Asistente de Presidencia remite dictamen legal requerido por el Pleno, sobre la propuesta de los miembros del SITRATEG de derogar los apartados 5, 6 y 7 de la Política para la Contratación de Plazas del TEG. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno convocan a la Asistente de Presidencia, quien explica en detalle la documentación e informes presentados, además, responde a las consultas efectuadas por el Pleno. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por recibidos los informes en referencia presentados por la Asistente de Presidencia.** Comuníquese este acuerdo a la Asistente de Presidencia, para los efectos consiguientes. **PUNTO DIEZ. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL TEG.** El señor Presidente





hace saber que con fecha de este mismo día, recibió memorando Ref. UAI-047-2019 mediante el cual el Auditor Interno remite la versión final revisada de la propuesta actualizada de la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del TEG, elaborada por el Oficial de Gestión Documental y Archivo, a fin de adecuarla a la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República. Dicha Política tiene como objetivo implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos del TEG, normalizando todos los procesos de producción, organización y resguardo para mejorar el acceso y difusión de los documentos. Una vez revisado el documento presentado, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con el mismo, con el cual se da cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y a los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública, con el fin de fortalecer la transparencia pública y el control y resguardo del acervo documental institucional. Por ello, de conformidad con los arts. 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Modifícase la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos del TEG y; 2º) Anéxase al acta la normativa modificada antes mencionada.** Comuníquese este acuerdo al Oficial de Gestión Documental y Archivos y al personal institucional, para los efectos consiguientes.

PUNTO ONCE. MODIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DEL MONTO FIJO Y DE CAJA CHICA. El señor Presidente hace saber que con fecha de este mismo día, recibió memorando Ref. UAI-046-2019, mediante el cual el Auditor Interno remite la versión final revisada de la propuesta actualizada del Instructivo para la Administración del Fondo Circulante del Monto Fijo y de Caja Chica, elaborado por el Gerente General de Administración y Finanzas, el cual contiene la actualización del Anexo 1-“Requisición de Bienes y Servicios”, para facilitar el control de las retenciones del

IVA y del Impuesto sobre la Renta. Una vez revisado el documento presentado, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con el mismo; por lo cual, de conformidad con los arts. 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, **ACUERDAN: 1º) Modificase el Instructivo para la Administración del Fondo Circulante del Monto Fijo y de Caja Chica, en el sentido de actualización del Anexo 1- “Requisición de Bienes y Servicios” y; 2º) Anéxase al acta la normativa modificada en mención.** Comuníquese este acuerdo al Oficial de Gestión Documental y Archivos y al personal institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO DOCE. VARIOS. 12.1 Aprobación de adenda a los términos de referencia sobre el proceso de libre gestión, relativo al “Suministro, instalación y configuración de un sistema de video vigilancia y su integración con el existente”.** El señor Presidente informa que con fecha de este mismo día, recibió memorando ref. UACI-207-2019, por medio del cual la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, remite para aprobación del Pleno, la adenda correspondiente a los términos de referencia del proceso de libre gestión, relativo al “Suministro, instalación y configuración de un sistema de video vigilancia y su integración con el existente”. Adjunta correos remitidos por los oferentes: JL Security Technologies (Jaret Naun Morán Sorto) y JM Telcom, S.A. de C.V., sobre consultas realizadas a los mencionados términos de referencia. Una vez analizado el contenido de la adenda, los miembros del Pleno estiman procedente aprobar las modificaciones a los términos de referencia del proceso de libre gestión, relativo al “Suministro, instalación y configuración de un sistema de video vigilancia y su integración con el existente”, las cuales están contenidas en el documento anexo, que es parte integrante de la presente acta, el cual deberá ser firmado por los miembros del Pleno. En consecuencia, de conformidad con los arts. 42, 50 y 51 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública



(LACAP) y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase la adenda a los términos de referencia del proceso de libre gestión, relativo al “Suministro, instalación y configuración de un sistema de video vigilancia y su integración con el existente” y; 2º) Anéxase al acta la adenda en referencia.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que a su vez lo notifique a todos los interesados que hayan obtenido los correspondientes términos de referencia; así también, al jefe de la Unidad de Informática, unidad solicitante, para los efectos consiguientes. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomados por unanimidad de los miembros del Pleno presentes; y el señor Presidente da por finalizada la sesión, a las trece horas de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.

