

ACTA N.º 8-2020

FECHA: 12 DE FEBRERO DE 2020

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 8. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las diez horas del día doce de febrero de dos mil veinte. 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 y licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas, 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 sin goce de sueldo por motivos de enfermedad de miembro del Pleno. Punto cinco. Adjudicación del proceso de libre gestión, relativo al “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales”. Punto seis. Solicitud de sustitución y nombramiento de**

refrendario de cuentas bancarias institucionales. Punto siete. Informe sobre procedimientos disciplinarios. Punto ocho. Opinión jurídica sobre solicitud de Encargada de Soporte Técnico. Punto nueve. Solicitud de autorización de disposición de materiales diversos en desuso. Punto diez. Solicitud de Coordinadora de Instrucción. Punto once. Varios. **PUNTO TRES. INFORME DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL PLENO.** Los miembros del Pleno manifiestan que con fecha once del presente mes y año, recibieron informe de seguimiento de ejecución de acuerdos emitidos. 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 SIN GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD DE MIEMBRO DEL PLENO.** El señor Presidente informa que con fecha once del presente mes y año, recibió nota en la cual el licenciado José Luis Argueta Antillón, miembro del Pleno, solicita licencia sin goce de sueldo por motivos de enfermedad, por cuatro días, período comprendido del once al catorce de febrero del presente año. Sobre el particular, los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y estiman pertinente conceder la licencia sin goce de sueldo por enfermedad al licenciado Argueta Antillón, quien se encuentra pensionado y no es sujeto de retención de aporte al programa de salud y por ende no tiene derecho a la prestación de pago de incapacidad con goce de sueldo, de conformidad con el artículo 214 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones. Por otro lado, los miembros del Pleno deciden realizar el llamamiento a suplir al citado miembro propietario, al licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, miembro suplente,





considerando que a la fecha no se ha designado al miembro suplente por parte de la Corte de Cuentas de la República, conforme al inciso tercero del art. 11 de la Ley de Ética Gubernamental. En consecuencia, en virtud de ser procedente la licencia por enfermedad en mención y de conformidad con la disposición legal citada y arts. 11, 18, y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Concédese licencia sin goce de sueldo por motivos de enfermedad al licenciado José Luis Argueta Antillón, miembro propietario del Pleno, por cuatro días, en el periodo comprendido del once al catorce de febrero del presente año, ambas fechas inclusive y; 2º) Llámase al licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, miembro suplente del Pleno, a suplir al licenciado José Luis Argueta Antillón, por tres días, del doce al catorce de febrero del presente año, ambas fechas inclusive, período en el cual devengara el salario correspondiente al que se encontrará en funciones. En este estado ingresa a la sesión de Pleno el licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, quien en este acto se da por notificado del acuerdo correspondiente. Comuníquese este acuerdo a la jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. PUNTO CINCO. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN, RELATIVO AL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES”.** El señor Presidente informa que con fecha once del presente mes y año, recibió memorando UACI-32/2020, por medio del cual la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, remite para consideración y aprobación del Pleno, la recomendación de adjudicación del proceso de libre gestión, relativo al “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales”, para el período comprendido de marzo a noviembre del presente año. Adjunta cuadro comparativo técnico-económico de las ofertas

presentadas, así también, la respectiva evaluación y recomendación de adjudicación del Técnico Administrativo II, unidad solicitante del referido servicio. En dicha evaluación, consta que para la presentación de las ofertas se procedió a invitar a los siguientes oferentes: 1) Productive Business Solutions El Salvador, S.A. de C.V. (PBS El Salvador, S.A. de C.V.), 2) Ricoh El Salvador, S.A. de C.V. y 3) Caltec, S.A. de C.V.; quienes presentaron ofertas en el plazo estipulado para su presentación. Así mismo, la convocatoria para la adquisición del servicio en referencia se publicó en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas -Comprasal- del Ministerio de Hacienda, de conformidad con el art. 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Por medio de dicho sistema no se recibió oferta dentro del plazo estipulado. Del resultado obtenido en la evaluación de la documentación presentada, por parte de la unidad solicitante, de conformidad con el número 14. Aspectos subsanables, letra a) de la sección I, de los correspondientes términos de referencia, se solicitó a las sociedades Ricoh El Salvador, S.A. de C.V. y Caltec, S.A. de C.V., subsanar la presentación del documento certificado por Notario, relativo a hacer constar que goza de la representación del fabricante para la comercialización de productos y/o servicios de soporte técnico, a equipos de las marcas correspondientes que oferte. Ambos oferentes en mención subsanaron la prevención en el plazo estipulado por la UACI. Respecto al resultado de la evaluación técnica y económica realizada a las ofertas presentadas, la unidad solicitante expresa en su informe que las sociedades Ricoh El Salvador, S.A. de C.V., Productive Business Solutions El Salvador, S.A. de C.V. (PBS El Salvador, S.A. de C.V.), y Caltec, S.A. de C.V., ofertaron el ítem 1, ítem 2 e ítem 3, respectivamente, y cumplieron con las especificaciones técnicas, rutina de mantenimiento y obligaciones del contratista, según lo establecido en la sección IV



“Términos técnicos de referencia”, de los correspondientes términos de referencia. Considerando lo anterior y de conformidad con el número 1, “Adjudicación”, letra a) de la sección III de los correspondientes términos de referencia, el cual establece que el servicio de mantenimiento se podrá adjudicar en forma total o parcial por ítem, el Técnico Administrativo II recomienda adjudicar el servicio objeto del procedimiento, así:

i) Ítem N.º 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de siete equipos multifuncionales, marca Ricoh, a la empresa Ricoh El Salvador, S.A. de C.V., por el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento por cada equipo, hasta por un monto de dos mil doscientos cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,205.00); ii) Ítem N.º 2: Mantenimiento preventivo y correctivo de seis equipos multifuncionales, marca Xerox, a la empresa PRODUCTIVE BUSSINESS SOLUTIONS EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (PBS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.), por el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento por cada equipo, hasta por un monto de once mil trescientos cuarenta 54/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$11,340.54) y; iii) Ítem N.º 3: Mantenimiento preventivo y correctivo de tres equipos multifuncional, marca Brother, a la empresa CALTEC, S.A. DE C.V., por el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento, hasta por un monto de un mil ochocientos cuarenta y dos 75/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,842.75); ascendiendo a un monto total de hasta quince mil trescientos ochenta y ocho 29/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$15,388.29). En este estado, convocan a la jefe de la UACI, quien explica el referido informe, y a la vez, responde a las dudas planteadas por los miembros del Pleno. Sobre el particular, los miembros del Pleno revisan el informe de evaluación presentado, el cual contiene el detalle del análisis de las ofertas evaluadas, y manifiestan su conformidad con la recomendación de adjudicación parcial del proceso de libre gestión relativo al

“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales”, respectiva a los ítems 1, 2 y 3, por un monto total de hasta quince mil trescientos ochenta y ocho 29/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$15,388.29). Por encontrarse dicho monto dentro de la disponibilidad presupuestaria, certificada por la Unidad Financiera Institucional. Por lo cual, en virtud de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y siendo elegible el gasto; de conformidad con lo establecido en el número 1 "ADJUDICACIÓN", letra a) de la sección III de los correspondientes términos de referencia, arts. 18, 22 literal b) 39, 40 literal b), 56, 68, 79, y 119 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), 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) Adjudicase parcialmente el proceso de libre gestión, relativo al “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales”, para el año 2020, así: a) Ítem N.º 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de siete equipos multifuncionales, marca Ricoh, a la empresa RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V, por el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento por cada equipo, hasta por un monto de dos mil doscientos cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,205.00); b) Ítem N° 2: Mantenimiento preventivo y correctivo de seis equipos multifuncionales, marca Xerox, a la empresa PRODUCTIVE BUSSINESS SOLUTIONS EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (PBS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.), por el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento por cada equipo, hasta por un monto de once mil trescientos cuarenta 54/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$11,340.54) y; c) Ítem N.º 3: Mantenimiento preventivo y correctivo de tres equipo multifuncional, marca Brother, a la empresa CALTEC, S.A. DE C.V., por**

CF
✓
g
v



el servicio consistente en nueve rutinas de mantenimiento, hasta por un monto de un mil ochocientos cuarenta y dos 75/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,842.75); ascendiendo a un monto total de hasta quince mil trescientos ochenta y ocho 29/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$15,388.29); **2º) Apruébase el gasto correspondiente para la adjudicación acordada**, el cual será cubierto con el presupuesto del Tribunal; **3º) Nómbrase administrador de los correspondientes contratos del servicio en referencia, al licenciado Rodrigo Molina Ayala, Gerente General de Administración y Finanzas y; 4º) Anéxase a la presente acta**, copia del respectivo informe de la evaluación de las ofertas presentadas en el procedimiento de libre gestión en mención. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE REFRENDARIO DE CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES.** El señor Presidente expresa que con fecha once del presente mes y año, recibió nota suscrita por el Gerente General de Administración y Finanzas, mediante la cual solicita al Pleno sustituir como refrendario de cuentas bancarias institucionales a la licenciada Mónica Reyes de Recinos, jefe de Recursos Humanos, y en su lugar nombrar al licenciado José Carlos Reyes Landaverde, Oficial de Gestión Documental y Archivo, con el fin de refrendar las erogaciones correspondientes, y continuar con los proceso financieros institucionales. Una vez revisada la documentación presentada, los miembros del Pleno manifiestan que por medio del Acuerdo N.º 259-TEG-2018 de fecha quince de agosto de dos mil dieciocho, acordaron nombrar a la licenciada Mónica Lissette Reyes de Recinos como refrendario de las cuentas bancarias institucionales, quien en ausencia del

licenciado Enrique Rubio Romero refrendará las erogaciones correspondientes. Agregan los miembros del Pleno, que respecto a la solicitud de sustitución de refrendario de cheques, no acceden pues si fuere el caso, en su oportunidad se nombrará en tal calidad al nuevo jefe de Recursos Humanos, siendo que la actual jefatura se encuentra gozando de licencia sin goce de sueldo por un período de dos meses. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: No acceder a lo solicitado por el Gerente General de Administración y Finanzas**, respecto a sustituir a la licenciada Mónica Reyes de Recinos como refrendario de las cuentas bancarias institucionales. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, para los efectos legales consiguientes. **PUNTO SIETE. INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.** El señor Presidente informa que con fecha diez del presente mes y año, recibió memorando 11-UEL-2020, por medio del cual la jefe de la Unidad de Ética Legal remite para consideración del Pleno, informe sobre discusión suscitada el día cinco del presente mes y año, entre los servidores públicos de la institución, señores Oscar Alfredo Zelaya Sánchez y César Alfredo Acevedo Flores, motorista y notificador, respectivamente, destacados en la oficina regional de San Miguel. Por lo cual, remite adjunta acta suscrita por los involucrados y sus respectivas jefaturas en la cual se documenta tal situación, a efecto que se adopten las medidas que estimen pertinentes. Además, la jefe de la Unidad de Ética Legal expresa en su memorando, que envía proyecto de perfil de la plaza de Administrador de Sede Regional para consideración del Pleno, sugiriendo la necesidad de asignar funciones de Administrador a uno de los involucrados en el percance, con el objeto de establecer responsabilidades específicas y centralizar la información remitida a la sede central del Tribunal. Por otra parte, la jefe de



la Unidad de Ética Legal agrega en su memorando 11-UEL-2020 en referencia, que en el año 2016 el Pleno instruyó el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios contra servidores públicos de la Unidad de Divulgación y Capacitación (UDICA), identificados con las referencias 01-DI-16, 02-DI-16 y 03-DI-16; no obstante, en los respectivos expedientes únicamente consta el inicio de los informativos y el escrito de defensa de los empleados, no existiendo actuación procesal alguna después del año 2016. Por lo cual, con base en el principio de seguridad jurídica, recomienda declarar la caducidad de los tres procedimientos aplicando para ello las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil, puesto que no consta ningún elemento documental que robustezca la imputación. Una vez revisada la documentación presentada, respecto del citado incidente suscitado entre el motorista y notificador destacados en la oficina regional de San Miguel, los miembros del Pleno convocan al Gerente General de Administración y Finanzas y a la jefe de la Unidad de Ética Legal, quienes explican en detalle el altercado entre dichos servidores públicos, y a la vez, responden a las dudas planteadas por los miembros del Pleno. A ese respecto, los miembros del Pleno manifiestan que las jefaturas inmediatas de los involucrados, el Gerente General de Administración y Finanzas y la jefe de la Unidad de Ética Legal, son los responsables de aplicar el procedimiento administrativo disciplinario de acuerdo a la normativa aplicable, y agotar la prelación o el orden de las sanciones a imponer, y posteriormente remitir la documentación al Pleno para su resolución. Con respecto a la recomendación de la jefe de la Unidad de Ética Legal, sobre declarar la caducidad de los tres procedimientos administrativos disciplinarios con las referencias 01-DI-16, 02-DI-16 y 03-DI-16, el Pleno manifiesta que previo a su decisión es pertinente analizar los antecedentes de los citados casos en los respectivos acuerdos administrativos. Por lo cual, de conformidad

con los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Instrúyese al Gerente General de Administración y Finanzas y a la jefe de la Unidad de Ética Legal**, que siendo las jefaturas inmediatas de los citados dos servidores públicos involucrados, son los responsables de llevar a cabo el procedimiento administrativo disciplinario de acuerdo a la normativa aplicable, y posteriormente remitir la documentación al Pleno para su resolución y; **2º) Instrúyese a la Secretaria General**, remitir los acuerdos administrativos relacionados a los tres procedimientos administrativos disciplinarios con las referencias 01-DI-16, 02-DI-16 y 03-DI-16. Comuníquese este acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas, jefe de la Unidad de Ética Legal y Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO OCHO. OPINIÓN JURÍDICA SOBRE SOLICITUD DE ENCARGADA DE SOPORTE TÉCNICO.** El señor Presidente hace saber que con fecha diez del presente mes y año, recibió memorando 10-UEL-2020, por medio del cual la jefe de la Unidad de Ética Legal remite para consideración del Pleno, opinión jurídica requerida por el jefe de Recursos Humanos ad-honorem, sobre la solicitud de fecha cuatro del presente mes y año suscrita por la Encargada de Soporte Técnico, respectiva a concederle permisos que no sean considerados como personales o de enfermedad, para participar en dos procesos judiciales en calidad de víctima y demandante, tramitados en el Juzgado de Instrucción para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres, y en el Juzgado de Familia de San Salvador, respectivamente. En su informe, la jefe de la Unidad de Ética Legal menciona que los servidores públicos del Tribunal, en materia de permisos están sujetos a lo dispuesto en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, normativa que no regula una licencia especial como la solicitada en el caso de mérito. Sin embargo, relaciona la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y



Erradicar la Violencia contra la Mujer o Convención Belem Do Pará, y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV), las cuales establecen la obligación del Estado de garantizar a las mujeres una vida libre de violencia y a protegerlas en la conservación y tutela de sus derechos. Además, hace mención de la reforma al artículo 29 numeral 6 letra f) del Código de Trabajo, la cual establece como obligación del patrono, conceder licencia al trabajador o trabajadora para atender diligencias administrativas o judiciales, especialmente en materia de familia y en los casos de violencia contra la mujer contemplados en las leyes vigentes que protejan sus derechos. Considerando lo anterior y que uno de los principios que inspiran la Política Institucional de Igualdad y no Discriminación del Tribunal es la transversalidad, entendida como el enfoque de igualdad y no discriminación en la planificación estratégica, operativa, en toda la normativa interna y en el actuar institucional, la jefe de la Unidad de Ética Legal considera pertinente que la institución le conceda a la Encargada de Soporte Técnico las licencias solicitadas para acudir a diligencias judiciales mencionadas, en un concepto distinto al de permiso personal, de forma análoga a lo preceptuado por el art. 29 del Código de Trabajo. Adjunta solicitud relacionada de la Encargada de Soporte Técnico. Al respecto, los miembros del Pleno analizan la opinión jurídica y manifiestan su conformidad con la misma, por lo cual, acuerdan conceder licencia con goce de sueldo, en un concepto distinto al de permiso personal, a la Encargada de Soporte Técnico, para asistir a diligencias judiciales en los procesos tramitados en los citados Juzgados. Para tal efecto, la Encargada de Soporte Técnico deberá informar a su jefe inmediato, licenciado Salvador Ernesto Quintanilla, la fecha y el horario en que se ausentará de sus labores, entregar al jefe de Recursos Humanos el documento o cita judicial que justifique el permiso, y realizar la respectiva

marcación de ingreso y salida de las instalaciones del Tribunal. Por lo tanto, con base en los arts. 1 de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, 29 numeral 6, letra f) del Código de Trabajo, arts. 11, 18 y 20 letra f) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Concédese licencia con goce de sueldo a la licenciada Mayra Cristina Lovato, Encargada de Soporte Técnico,** para asistir a diligencias judiciales, previa cita, en calidad de víctima y demandante, en dos procesos judiciales tramitados en el Juzgado de Instrucción para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres, y en el Juzgado de Familia de San Salvador, respectivamente, en los términos antes relacionados. Comuníquese este acuerdo a la interesada, al jefe de Recursos Humanos ad-honorem, al jefe de la Unidad de Informática y al jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. En este estado, se interrumpe la sesión a las trece horas y el señor Presidente convoca a los miembros del Pleno a las catorce horas y treinta minutos, para continuar con el desarrollo de la agenda de la sesión. Siendo las catorce horas y treinta minutos de este mismo día, 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 Matías Delgado Gutiérrez, acompañados de las suscrita Secretaria General, continúan con el desarrollo de la sesión de Pleno. **PUNTO NUEVE. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DISPOSICIÓN DE MATERIALES DIVERSOS EN DESUSO.** El señor Presidente expresa que con fecha once del presente mes y año, se recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, en el cual solicita autorización de descargo de bienes y materiales en desuso para ponerlos a disposición de empleados de la institución, o en su defecto que lo recoja el tren de



aseo, o para ser donados, específicamente al Complejo Educativo "Walter A. Soundy" ubicado en la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, bienes en desuso. Anexa solicitud de donación suscrita por el señor Hugo Mauricio Meléndez, Director del Complejo Educativo "Walter A. Soundy". Ello, de conformidad a lo dispuesto en el Romano VI. Procedimientos, Numeral 10, relativo a la Descarga o Baja de Bienes, del Manual de Control del Activo Fijo del Tribunal de Ética Gubernamental. Adicionalmente, anexa el acta de constatación física de equipo, mobiliario y otros bienes que pueden descargarse del inventario institucional, suscrita el día siete de febrero del presente año, por los miembros de la Comisión de Descargo Institucional, para consideración y aprobación del Pleno. Específicamente, en dicha Acta la citada Comisión recomienda al Pleno autorizar el descargo de los equipos, mobiliario, otros bienes y materiales detallados en los adjuntos Anexos 1, 2 y 3 por un valor total contable de cinco mil setecientos ochenta y siete 24/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$5,787.24); asimismo, dar de baja los bienes y materiales detallados en el adjunto Anexo 4, los cuales no están valorados por haberse originado del desmontaje de la instalación en donde anteriormente se encontraba ubicada la oficina central del Tribunal, ubicada en la Colonia San Francisco, en la ciudad y departamento de San Salvador. Además, recomiendan autorizar la donación a instituciones públicas o municipales, de los bienes y materiales allí relacionados, que se encuentren en buen estado, y poner a disposición del tren de aseo los bienes y materiales deteriorados o inservibles. El detalle de los anexos son los siguientes: 1) Acta con el detalle de los bienes, materiales y equipo en desuso: a) Anexo 1 - Equipo de aires acondicionado en desuso; b) Anexo 2 - Divisiones modulares y módulos para cubículo; c) Anexo 3 - Sillas en desuso y material; d) Anexo 4 - Puertas de madera, poste, lote de piezas y escalera, puerta de vidrio,

cortinas y pizarras acrílicas- y; e) Anexo 5 - resumen de los bienes propuestos a ser donados. 2) Anexo 6, Acta de descargo del 2015 con el detalle de equipo de computadoras. 3) Acta con el detalle de escritorios y sillas: Anexo pág. 1 y 2. Adjunta a su memorando los anexos y actas antes detallados. Añade el Gerente General de Administración y Finanzas en su memorando, que respecto a los materiales en desuso que el Pleno decida poner a disposición de los empleados del Tribunal, se enviará un correo a los mismos con el detalle de los materiales para que los interesados realicen una solicitud por escrito a la Gerencia General, y la Unidad de Auditoría Interna colaborará con el acta de entrega de los bienes y materiales. Sobre el particular, los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y estiman procedente la solicitud del Gerente General, de autorizar el descargo del inventario del Tribunal de Ética Gubernamental, de los bienes detallados en los citados Anexos 1, 2, 3 y 4, y Acta con el detalle de los escritorios y sillas, Anexo páginas 1 y 2. Ello, de conformidad a lo dispuesto en el romano VI Procedimientos, Numeral 10, relativo a la descarga o baja de bienes, del Manual de Control Activo Fijo del Tribunal de Ética Gubernamental, y al Acta de constatación física de equipo, mobiliario y otros bienes que pueden descargarse del inventario institucional, realizado por la Comisión de Descargo Institucional. No así, el Anexo 6 relativo al equipo de computadoras por haber sido este ya autorizado su descargo del inventario institucional en el año dos mil quince. Específicamente, el Pleno autoriza la donación al Complejo Educativo "Walter A. Soundy", ubicado en la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, de los siguientes bienes, materiales y equipo en desuso: Anexo 1 - Equipo de aires acondicionado en desuso; b) Anexo 2 -Divisiones modulares y módulos para cubículos; c) Anexo 3 - Sillas en desuso y material; 2) Anexo 6 - Equipo de computadoras, el cual ya está descargado del inventario institucional en el



año 2015 y; 3) Escritorios y sillas, Anexo pág. 1 y 2. Así también, los miembros del Pleno acuerdan poner a disposición los siguientes bienes y materiales institucionales en desuso a los empleados del Tribunal: Anexo 4 - Puertas de madera, poste, lote de piezas y escalera, puerta de vidrio, cortinas y pizarras acrílicas-. Para tal efecto, los interesados deberán remitir solicitud por escrito al Gerente General de Administración y Finanzas detallando los bienes y materiales solicitados, los cuales se rifarán en presencia de los interesados, del Gerente General de Administración y Finanzas y del Auditor Interno, de lo cual se elaborará y suscribirá la correspondiente acta de entrega. Por lo cual, de conformidad con el romano VI -Procedimientos- numeral 9 -Constatación Física- y numeral 10 -Descarga o baja de bienes- del Manual de Control de Activo Fijo del Tribunal de Ética Gubernamental y arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Autorízase el descargo del inventario del Tribunal de Ética Gubernamental**, de los bienes detallados en el Acta de constatación física de equipo, mobiliario y otros bienes que pueden descargarse del inventario institucional, Anexos 1, 2 y 3, por un valor total contable de cinco mil setecientos ochenta y siete 24/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$5,787.24), para ello, se autoriza al señor Presidente suscribir en representación del Tribunal el acta de entrega respectiva; **2º) Autorízase dar de baja los bienes y materiales** detallados en el Acta de constatación física de equipo, mobiliario y otros bienes que pueden descargarse del inventario institucional, Anexo 4, los cuales no están valorados por haberse originado del desmontaje de la instalación en donde anteriormente se encontraba ubicada la oficina central del Tribunal, ubicada en la Colonia San Francisco, en la ciudad y departamento de San Salvador; **3º) Autorízase la donación de los bienes, materiales y equipos institucionales en desuso al Complejo Educativo Walter A. Soundy**, detallados en

los Anexos 1 - Equipo de aires acondicionado en desuso, Anexo 2 -Divisiones modulares y módulos para cubículos, Anexo 3 - Sillas en desuso y material, Anexo 6 - Equipo de computadoras, el cual ya está descargado del inventario institucional en el año 2015 y, escritorios y sillas, Anexo págs. 1 y 2 y; 4º) **Autorízase la disposición de materiales diversos en desuso a los empleados del Tribunal**, detallados en el Anexo 4 - Puertas de madera, poste, lote de piezas y escalera, puerta de vidrio, cortinas y pizarras acrílicas-, según el procedimiento de solicitud y entrega antes relacionado. Comuníquese el presente acuerdo al Gerente General de Administración y Finanzas y al Auditor Interno para los efectos consiguientes. **PUNTO DIEZ. SOLICITUD DE COORDINADORA DE INSTRUCCIÓN.** El señor Presidente informa que con fecha cinco del presente mes y año, recibió nota suscrita por la Coordinadora de Instrucción, mediante la cual, en cumplimiento del acuerdo del Pleno emitido el veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve en el que se le instruye iniciar una investigación sobre el extravío del expediente 01-DI-2017, solicita que se le proporcione la documentación allí detallada, para ser agregada al expediente de investigación administrativo 01-EJAP-CI-19. Los miembros del Pleno verifican el listado de la documentación solicitada, y manifiestan que es pertinente remitir la documentación producida o recibida por el Pleno, concerniente a los siguientes: i) Acuerdo N.º 219-TEG-2017 de fecha nueve de agosto de dos mil diecisiete, en el cual se instruyó a la Asesora Jurídica, iniciar el procedimiento administrativo disciplinario en contra del Gerente General de Administración y Finanzas, por posibles transgresiones al régimen disciplinario interno regulado en el Manual de Recursos Humanos y, ii) Informe de la Asistente de Presidencia sobre el resultado de las diligencias de búsqueda del expediente 01-DI-2017 en las unidades organizativas del Tribunal. Agregan que con relación a los demás documentos solicitados por la





Coordinadora de Instrucción, esta deberá solicitar dicha documentación a las correspondientes unidades organizativas. Por otro lado, los miembros del Pleno acuerdan instruir a la Coordinadora de Instrucción, que en las diligencias de investigación del citado expediente, proceda a citar y entrevistar a la licenciada Marina Rosa de Cornejo, ex Asesora Jurídica del Tribunal, para indagar respecto de la documentación extraviada. Por lo cual, de conformidad a los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Instrúyase a la Secretaria General remitir a la Coordinadora de Instrucción, copia certificada de los siguientes documentos solicitados:** i) Acuerdo N.º 219-TEG-2017 de fecha nueve de agosto de dos mil diecisiete e, ii) Informe de la Asistente de Presidencia sobre el resultado de las diligencias de búsqueda del expediente 01-DI-2017 y; **2°) Instrúyese a la Coordinadora de Instrucción,** que respecto al resto de documentos solicitados, se avoque a las correspondientes unidades organizativas para su obtención; **3°) Instrúyase a la Coordinadora de Instrucción,** proceder a citar y entrevista a la licenciada Marina Rosa de Cornejo, ex Asesora Jurídica institucional, para el trámite de las diligencias de investigación en mención, a fin de indagar respecto de la documentación extraviada. Comuníquese este acuerdo a la Coordinadora de Instrucción y Secretaria General, para los efectos consiguientes. **PUNTO ONCE. VARIOS. 11.1. Solicitud de licencia con goce de sueldo por motivos personales de miembro del Pleno.** La Secretaria General informa que con fecha de este mismo día, recibió nota suscrita por la licenciada Rosario Fidelina Anaya de Barillas, miembro del Pleno, por medio de la cual solicita permiso con goce de sueldo para ausentarse dos horas de la jornada laboral de la tarde, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. del día catorce de febrero del presente año de dos mil diecinueve. *En este estado, la licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas, se retira*

de la sesión y se excusa de participar en la decisión de este punto de acta, conforme al art. 5 letra c) de la Ley de Ética Gubernamental, a efectos de que los restantes miembros del Pleno discutan sobre el mismo; quienes manifiestan que tienen el quórum necesario para tomar decisiones por mayoría, en virtud del inciso final del art. 18 de la Ley de Ética Gubernamental. Los miembros del Pleno revisan la documentación presentada, y consideran procedente conceder de forma retroactiva, las licencias solicitada por los miembros del Pleno, de conformidad a los arts. 5 numeral 7), 11 y 12 de la 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: 1º) Concédese licencia con goce de sueldo, por motivos personales a la licenciada Rosario Fidelina Anaya de Barillas, miembro del Pleno**, el día catorce de febrero de dos mil veinte, en horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Comuníquese este acuerdo a la Jefe de Recursos Humanos y al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos consiguientes. *En este estado, se hace constar el ingreso a la sesión de la licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas, a las catorce horas y cincuenta minutos.* **11.2. Aprobación del Plan de Capacitación 2020.** El señor Presidente informa que con fecha veintiocho de enero del corriente año, recibió memorando 14-RH-2020, mediante el cual la jefe de Recursos Humanos remite para revisión y posterior aprobación de los miembros del Pleno, el Plan de Capacitación 2020. En dicho memorando la jefe de Recursos Humanos manifiesta que el citado Plan se ha



conformado a partir de los elementos que integran el componente de Desarrollo Organizacional del Plan Estratégico, así como temas de mejora para reducción de brechas de desempeño de las evaluaciones anuales y el reciente estudio de auditoría de comunicación, buscando fortalecer y desarrollar competencias en el personal, enfocada en la mejora y la eficiencia institucional. Una vez revisado el documento presentado, los miembros del Pleno manifiestan su conformidad con el mismo, agregando que con el propósito de ser dinámico y adecuarse a las necesidades institucionales, éste puede ser considerado como plan básico, pudiendo ser reformado en el transcurso del año de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las unidades organizativas del Tribunal. Así también, los miembros del Pleno consideran que el mencionado Plan se encuentra acorde con el art. 20 -Plan de Capacitación- del Manual de Recursos Humanos. Por ello, de conformidad con los arts. 20 y 31 del Manual de Recursos Humanos y arts. 11, 18 y 20 letra k) de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1º) Apruébase el Plan de Capacitación 2020; 2º) Anéxase al acta la normativa aprobada antes mencionada.** Comuníquese este acuerdo a la jefe de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. **PUNTO DOCE. INFORMES. 12.1 Informe de inspección sanitaria al sistema de aguas servidas de las instalaciones del Tribunal.** El señor Presidente manifiesta con fecha once del presente mes y año, recibió memorando suscrito por el Gerente General de Administración y Finanzas, por medio del cual remite informe sobre inspección sanitaria realizada por el Ministerio de Salud al sistema de aguas de las instalaciones de la sede central del Tribunal. Señala que dicha inspección deriva de una demanda realizada por la Comunidad Jesús de Nazaret contra el Tribunal, por la supuesta contaminación de la quebrada con aguas fecales, afectando a dos comunidades. Agrega el Gerente General en su memorando,

las recomendaciones hechas por los inspectores de salud, y destaca que la inspección no pudo determinar si el edificio que alberga las oficinas del Tribunal es la causante de la contaminación de la quebrada, razón por la cual se realizará otra inspección el día veintidós del presente mes y año. Anexa copias de solicitud de representantes de la Comunidad Jesús de Nazareth al Ministerio de Salud, Acta de inspección sanitaria, formulario de Informe de Supervisión Integral (ISI) del Ministerio de Salud y formulario de solicitud de información a la OPAMSS. Al respecto, los miembros del Pleno revisan la documentación presentada y en seguimiento a las recomendaciones del resultado de la inspección sanitaria realizada por el Ministerio de Salud, acuerdan autorizar la clausura del baño que utiliza el personal de vigilancia del Tribunal. Para tal efecto, el Pleno instruye al Gerente General de Administración y Finanzas, verificar la clausura del baño en mención e identificar el lugar más idóneo para construir otro baño para el uso del personal de vigilancia, y coordinar con el representante legal de la empresa Arrendante, sociedad Centric Business Solutions, S.A. de C.V., el pago del costo de la obra. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomados por unanimidad de los miembros del Pleno presentes; y así concluida la agenda, el señor Presidente da por finalizada la sesión, a las dieciséis horas y quince minutos de este mismo día. No habiendo más que hacer constar se levanta el acta y firmamos.