

ACTA N.º 35-2020

FECHA: 9 DE SEPTIEMBRE DE 2020

LUGAR: TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ACTA N.º 35. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL. En la sede del Tribunal de Ética Gubernamental, a las ocho horas del día nueve de septiembre 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, licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas y licenciado José Matías Delgado Gutiérrez, 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 notificación procedente de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia. Punto cuatro. Escritos presentados por la Junta Directiva del SITRATEG. Punto cinco. Informe sobre el Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19, versión No. 2, y solicitud anexa contenida en el memorando adjunto. Punto seis. Solicitud de licencia con goce de sueldo por**

motivos de estudio de miembro del Pleno. Punto siete. Informes. PUNTO TRES. INFORME DE NOTIFICACIÓN PROCEDENTE DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. El señor Presidente comunica que con fecha de este mismo día se recibió memorando 02-AJ-2020, mediante el cual la Asesora Jurídica hace saber que con fecha ocho de septiembre de dos mil veinte, le fue notificada a través del Sistema de Notificación Electrónica (SNE) de la Corte Suprema de Justicia, la resolución pronunciada a las diez horas con tres minutos del día quince de junio del presente año, por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso con referencia 472-2016, promovido por la señora Rosibel Paredes Caballero en contra de actuaciones del Tribunal de Ética Gubernamental. En dicha resolución la referida Sala resuelve tener por parte en calidad de apoderada del Tribunal a la licenciada Ximena Polanco Manzano; declaró no ha lugar el recurso de revocatoria de actuación del Tribunal solicitado por la parte actora y; previno a las partes procesales señalar una Cuenta Electrónica Única para recibir actos de comunicación en el citado proceso. Adjunta copia de la resolución en referencia. Una vez revisada la documentación, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: Tiénese por notificado con fecha ocho de septiembre del presente año**, la resolución pronunciada a las diez horas con tres minutos del día quince de junio del presente año, por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso con referencia 472-2016. Comuníquese este acuerdo a la Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes. **PUNTO CUATRO. ESCRITOS PRESENTADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL SITRATEG.** El señor Presidente comunica que con fecha de este mismo día, se recibieron dos escritos suscritos por el Secretario General del



Sindicato de Trabajadores del Tribunal de Ética Gubernamental (SITRATEG), referidos a las peticiones siguientes: a) Se resuelva la suspensión del llamado a presentarse a laborar el día diez de septiembre del presente año al señor Álvaro Ramos, motorista, de conformidad al inciso VIII del Plan de Reinserción Laboral Actualizado del Tribunal de Ética Gubernamental, en virtud de la Pandemia COVID-19, además, se den indicaciones al señor Gerente General de Administración y Finanzas, de respetar el contenido íntegro del citado Plan y; b) Se retome a la brevedad el trabajo conjunto de elaboración del Reglamento Interno de Trabajo, ordenándose para tal efecto a la Asesora Jurídica convocar a la Comisión delegada por este Sindicato para desarrollar las labores pertinentes. Una vez revisada la documentación presentada, con base en los arts. 11 y 18 de la Ley de Ética Gubernamental **ACUERDAN: 1º) Tiénese por recibidos los escritos en referencia suscritos por el Secretario General del SITRATEG y; 2º) Instrúyese a la Asesora Jurídica elaborar opiniones jurídicas sobre las peticiones en mención realizadas por SITRATEG, y remitirlas a consideración del Pleno.** Comuníquese este acuerdo a la Asesora Jurídica, para los efectos consiguientes.

PUNTO CINCO. INFORME SOBRE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COVID-19, VERSIÓN NO. 2, Y SOLICITUD ANEXA CONTENIDA EN EL MEMORANDO ADJUNTO. Se hace la presentación del

informe por parte de la Asesora Jurídica respecto del “Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19, Versión No. 2”, propuesto por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de esta institución (COSSO), el cual le fue delegado por este Pleno; quien procede a explicarlo resumidamente en los siguientes términos: 1. El Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental (TEG) aprobó, a propuesta del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de esta institución (COSSO), el “Protocolo de Actuación

para la prevención y seguimiento del COVID-19” (en adelante el Protocolo inicial), a través del Acuerdo N.º 128-TEG-2020, de fecha 3 de julio de 2020. Posteriormente, ese mismo órgano colegiado emitió el Acuerdo No. 179-TEG-2020, el día 19 de agosto de 2020, en el cual acordó -entre otros aspectos-: prorrogar la vigencia del “Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19”, e instruyó al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del TEG, que realice una revisión de dicho documento para adaptarlo al presente contexto, para conocimiento y aprobación de este Pleno. En cumplimiento a dicha instrucción, a través del memorándum sin referencia, de fecha 27 de agosto de 2020, el COSSO remitió a ese honorable Pleno su propuesta de actualización del “Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19, Versión No. 2” (en adelante el Protocolo versión 2 o versión 2). Respecto de este último versa el presente informe. Es preciso acotar que en el memorándum de remisión arriba relacionado el COSSO además indicaron expresamente lo siguiente: “... [A]demás nos permitimos realizar las siguientes valoraciones generales: 1) Requerimos se proceda a entregar a todo el personal mascarillas KN95 (...). 2) Se haga énfasis en la Gerencia General de su responsabilidad de entregar de manera oportuna los insumos de protección y bioseguridad descritos en el Protocolo. 3) Se proceda a tomar las medidas pertinentes en torno al espacio físico descrito en el Protocolo, donde se revisará la documentación que se encuentre en cuarentena...”(itálicas agregadas). **II. Marco normativo.** En el marco normativo se señaló el contenido del artículo 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo. **III. Análisis comparativo del contenido del Protocolo versión 2.** Es preciso acotar que para realizar este informe se han considerado el contenido del Protocolo inicial -vigente a la fecha- y la versión 2 del mismo, ello a efecto de identificar con precisión las actualizaciones



incorporadas por el COSSO. En ese sentido, se advierte lo siguiente: **A.** En el apartado de “Responsabilidades” se han agregado las siguientes modificaciones: i) Respecto a las autoridades, se ha incorporado la siguiente: “2. *Orientar los recursos pertinentes para la correcta ejecución del protocolo*”; li) De las responsabilidades de la Gerencia General se ha modificado (marcado en itálicas) la responsabilidad número 4 al señalar que “Adquirir los insumos y equipos de EPP y entregarlos de inmediato por medio de un control al personal de acuerdo a su nivel de riesgo y *entregar de manera subsidiaria al personal subcontratado el material necesario para su bioseguridad, deduciéndose el costo del monto a cancelar en el contrato a la respectiva empresa*”. Asimismo, se ha agregado una nueva responsabilidad que indica “6. *Gestionar que las empresas subcontratadas doten de insumos apropiados y recomendados para la bioseguridad de su personal*”; iii) De las responsabilidades del Personal se ha incorporado en la número 1 lo siguiente (marcado en itálicas): “1. Cumplir con el presente protocolo y colaborar con su observancia, asesorando al público que ingrese a las instalaciones del TEG. *En caso de su inobservancia se comunicará a las autoridades del Pleno del Tribunal para que adopten las medidas disciplinarias correspondientes*”. En el acápite denominado “Protocolo de Actuación”, apartado “I. Al ingreso a las instalaciones”, se ha incorporado en el Protocolo versión 2: i. “2. Cada persona deberá portar mascarilla para poder ingresar a las instalaciones del TEG”. ii. Asimismo, se ha modificado el referido protocolo en su número tres al agregar (marcado en itálicas) que “El personal de enfermería contará con equipo e insumos que permitan la desinfección de las personas; para el caso específico de un rociador que debe contener alcohol diluido que deberá usar en la ropa de cualquier persona externa **y personal institucional** previo a su ingreso a las instalaciones del Tribunal; sin cuya aplicación no se le permitirá el ingreso a las

instalaciones del Tribunal, sin excepción alguna". B. En el protocolo denominado "Atención al público (recepción general y recepción de denuncias)" se ha agregado en la versión 2 lo siguiente: "*Queda terminantemente prohibida la estadía o permanencia de cualquier empleado o empleada del TEG en el área de recepción, salvo quien atiende al público*". Además, dentro de este mismo apartado está el denominado "Unidades Administrativas" en el cual se ha agregado lo siguiente en la versión 2: "*Cada persona que atienda personas externas, deberá llevar consigo los insumos de oficina que utilizará (lapiceros, almohadilla, engrapadora, sacabocado, sacagrapa, etc)*". En el Protocolo inicial en el apartado de "Misiones oficiales" se señala "8) Toda persona que realice misiones oficiales, no deberá retornar a las instalaciones del TEG, hasta el día siguiente, guardando la cuarentena de los documentos, al menos unas 24 horas". En la versión 2 se ha modificado el mismo número en el siguiente sentido (marcado con itálicas): "8) Toda persona que realice misiones oficiales, no deberá retornar a las instalaciones del TEG, hasta el día siguiente, guardando la cuarentena de los documentos, al menos unas 24 horas. *Todas las personas que salgan y que tenga que retornar a las instalaciones del TEG, deberán de evaluar el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos para poder ingresar nuevamente, siguiendo con el protocolo de ingreso a las instalaciones iniciando con el lavado de manos en vigilancia*". En el acápite denominado "Recomendaciones para el personal que consulta y resguarda documentos", en la versión 2 se agregado lo marcado con itálicas: "5. Se deberá desinfectar el entorno de entrega y recepción documental regularmente, haciendo aspersiones en el ambiente con soluciones desinfectantes que contengan alcohol de 70°, correspondiendo a la Gerencia General el mantener un roceador en los espacios designados para ello, siendo responsabilidad de cada personal que atiende al público el



aplicarlo antes de después de realizar la atención". En cuanto a las modificaciones antes detalladas, se advierte que las mismas están en coherencia con el **"Plan de Reinserción Laboral Actualizado del Tribunal de Ética Gubernamental, en virtud de la Pandemia por COVID-19"**, el cual fue aprobado por el Pleno el día 2 de septiembre de 2020; de ahí que, a consideración de la suscrita sea pertinente su aprobación por parte del Pleno. **IV. Peticiones adicionales del COSSO en el memorándum de remisión.** En cuanto al requerimiento consistente en que "...se proceda a entregar a todo el personal mascarillas KN95, es preciso acotar que existe contradicción entre esta concreta solicitud con lo establecido tanto en el Protocolo inicial -vigente a la fecha- y en el Protocolo versión 2, pues en ambos se establece como una responsabilidad de la Gerencia General de Administración y Finanzas lo siguiente, según el orden señalado: **"4. Adquirir los insumos y equipos de EPP y entregarlos de inmediato por medio de un control al personal de acuerdo a su nivel de riesgo"** (resaltados e itálicas agregadas). **"4. Adquirir los insumos y equipos de EPP y entregarlos de inmediato por medio de un control al personal de acuerdo a su nivel de riesgo y entregar de manera subsidiaria al personal subcontratado el material necesario para su bioseguridad, deduciéndose el costo del monto a cancelar en el contrato a la respectiva empresa"** (resaltados e itálicas agregadas). De ahí que, lo solicitado en el memorándum de remisión es contradictorio con los referidos Protocolos, pues en ambos se señala que los equipos de protección personal (EPP), los cuales son identificados en ambos documentos, como: "i) Tapaboca, ii) Alcohol gel, iii) mamparas, iv) desinfectante, v) bolsas especiales para desechos, vi) toallas de papel" **deben ser entregados al personal de acuerdo con el nivel de riesgo.** Por tanto, se advierte que en el Protocolo versión 2 no existe ninguna mención expresa a *"entregar a todo el personal mascarillas*

KN95"; sin embargo, sugiero que en caso que el Pleno del TEG considere a bien acceder a dicha petición, se requiera un análisis de disponibilidad financiera para dicha adquisición, pues tales insumos tienen un precio mayor a las mascarillas quirúrgicas. En cuanto las demás "valoraciones generales" que se señalan en el memorándum de remisión por parte del COSSO, se considera que son atendibles al ser acordes con el sentido de los documentos vigentes a la fecha relacionados con la pandemia por COVID 19. En conclusión, a criterio de la suscrita es viable la aprobación por parte del Pleno del "Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19, Versión No. 2", propuesto por el COSSO; pues las modificaciones incorporadas en el mismo están en sintonía con el contenido del "Plan de Reinserción Laboral Actualizado del Tribunal de Ética Gubernamental, en virtud de la Pandemia por COVID-19". Posterior a la exposición de la Asesora Jurídica, el Pleno advierte que en el mismo se señala - en síntesis- que no existe observación jurídica respecto de dicho documento; sin embargo, a criterio de este órgano colegiado, de las modificaciones que se han incorporado al referido Protocolo versión No. 2 y que han sido identificadas detalladamente en el informe jurídico, se considera pertinente **no incluir la incorporación en el referido protocolo** de la parte agregada al número 8 del apartado denominado "Misiones oficiales" en el cual se señala –la parte incorporada marcada con itálicas - que "8) Toda persona que realice misiones oficiales, no deberá retornar a las instalaciones del TEG, hasta el día siguiente, guardando la cuarentena de los documentos, al menos unas 24 horas. *Todas las personas que salgan y que tenga que retornar a las instalaciones del TEG, deberán de evaluar el nivel de riesgo al que estuvieron expuestos para poder ingresar nuevamente, siguiendo con el protocolo de ingreso a las instalaciones iniciando con el lavado de manos en vigilancia*". En ese



sentido, a criterio del Pleno la parte antes indicada no es procedente incorporarla pues está en contra del sentido de la primera parte de esa misma disposición normativa. Abonado a lo anterior, el Pleno estima que cuando se discutió ese número 8 del apartado de las misiones oficiales se pensó en las labores propias de los notificadores y de los instructores, quienes en razón de sus funciones salen de las instalaciones del TEG y tienen contacto con otras personas; por tanto, se considera aprobar una modificación a dicho artículo en el siguiente sentido: ***“8) Los notificadores e instructores que realicen misiones oficiales, no deberán retornar a las instalaciones del TEG, hasta el día siguiente, guardando la cuarentena de los documentos, al menos unas 24 horas”***. Delimitado lo anterior, el Pleno aprueba el informe jurídico en el resto de su contenido relacionado con el contenido del Protocolo. Respecto a la petición del COSSO de proporcionar mascarillas KN95 a todo el personal, este Pleno considera que tal como lo ha señalado la asesora jurídica esta petición únicamente está plasmada en el memo de remisión, y además, es contraria al contenido de Plan de Reinserción Laboral Actualizado del TEG y también con el Protocolo vigente y la propuesta de modificación que se está analizando, por tanto, los equipos de protección personal como mascarillas se entregarán a las servidoras y servidores públicos del TEG según lo dispuesto en los aludidos documentos. Ahora bien, el Pleno considera pertinente instruir que Secretaría General traslade este punto de acta al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del TEG, para que éste incorpore la modificación realizada por el Pleno a la propuesta del citado Protocolo, ello en virtud de habersele instruido la presentación de sus actualizaciones y que, a la brevedad posible, lo presente nuevamente al Pleno, para lo cual se les convocará a la sesión respectiva, en la cual deberá aprobarse dicho documento. Por lo cual, con base en los arts. 11 y 18

de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros del Pleno **ACUERDAN: 1°) Instrúyese al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del TEG**, incorporar la modificación realizada antes relacionada a la propuesta del “Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19, Versión No. 2”, y remitirlo a consideración del Pleno y; **2°) Los equipos de protección personal, tal como mascarillas**, se entregarán a las servidoras y servidores públicos del TEG, según lo dispuesto en el Plan de Reinserción Laboral Actualizado del TEG y en el Protocolo de Actuación para la Prevención y Seguimiento del COVID-19 vigente y; **3°) Instrúyese a la Secretaria General** comunicar el presente punto de acta íntegro al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del TEG, para los efectos consiguientes. **PUNTO SEIS. SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS DE ESTUDIO DE MIEMBRO DEL PLENO.** El señor Presidente hace saber que con fecha de este mismo día, se recibió escrito firmado por la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro del Pleno, a través del cual remite solicitud de licencia con goce de sueldo por motivos de estudio, para el día diez de septiembre del presente año, en horario de 8:00 a.m. a 9:30 a.m., por su participación en la 6ta. Edición del Diplomado: Aspectos generales de los sistemas políticos y de la gestión pública, el cual es impartido por la Escuela Centroamericana de Gobierno y Democracia (ECADE). *En ese estado, la licenciada Burgos de Olivares 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 la licencia por motivos de



estudio solicitada por la licenciada Burgos de Olivares, de conformidad al art. 5 numeral 7 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, el cual establece la facultad para conceder licencia con goce de sueldo. Por lo cual, de conformidad con la disposición legal citada, 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 con goce de sueldo por motivos de estudio a la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, miembro del Pleno**, el día diez de septiembre del presente año, en horario de 8:00 a.m. a 9:30 a.m. Comuníquese este acuerdo a la interesada y a la jefe de Recursos Humanos, para los efectos consiguientes. *En este estado, se hace constar el ingreso a la sesión de la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares, a las doce horas.* **PUNTO SIETE. INFORMES.**

7.1 Revisión de arte de anuncio de empleo. En este estado, los miembros del Pleno convocan a la jefe de Recursos Humanos, a quien solicitan que proceda a realizar la presentación del arte de anuncio de empleo, correspondiente a la plaza de Oficial de Acceso a la Información, a ser publicada oportunamente a través de diversos medios. Una vez verificada la presentación del citado arte de anuncio, los miembros del Pleno efectúan varias observaciones al mismo, las cuales la jefe de Recursos Humanos procede a incorporarlos al texto.

7.2 Revisión del diseño del cambio de ventanas en el edificio sede del Tribunal. El señor Presidente hace saber que ha revisado la propuesta del Gerente General de Administración y Finanzas, sobre el diseño de cambio de ventanas en el edificio sede del Tribunal, cuyo objetivo es lograr una mejora ambiental en el inmueble para evitar el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19. Se hace constar que los acuerdos del acta fueron tomado por unanimidad de los miembros del Pleno presentes; y así 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.