



El presente documento en su versión original contiene información reservada o confidencial, en ese sentido, con base a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP, se extiende la presente versión pública:



**POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD,
DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES**

FDC-POL-001-2025



	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

Control de elaboración y revisión

	Nombre y cargo	Fecha	Firma	Sello (si aplica)
Elaborado:	<p>Función de Cumplimiento:</p> <p>Mtro. Higinio Osmín Marroquín Merino. Miembro de Pleno.</p> <p>Lcda. Cecilia Vanessa Arguello Ramírez Oficial de Cumplimiento Interina.</p> <p>Mtro. Julio José Ramírez Trejo. Jefe Unidad Jurídica.</p>	19/06/2025		
Revisado:	<p>Comisión para la Gestión de Información Documentada:</p> <p>Mtra. Julia Daniela Corazón Chacón Novoa. Colaboradora Jurídica - Coordinadora de la Comisión.</p> <p>Inga. Mayra Cristina Lovato Urquilla. Técnica Tutora del Aula Virtual <i>Ad Honorem</i>.</p> <p>Lcdo. José Carlos Reyes Landaverde. Oficial de Gestión Documental y Archivo.</p> <p>Br. Claudia Maritza Ramírez de Miranda. Secretaria Recepcionista.</p>	30/06/2025		


Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Acuerdo de Pleno No.	Cambios realizados
01	02/07/2025	332-TEG-2025 Sesión Ordinaria 30-2025	Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

ÍNDICE

1. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	1
2. INTRODUCCIÓN.....	1
3. DEFINICIONES.....	2
4. BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
5. OBJETIVOS.....	5
5.1 Objetivo general	5
5.2 Objetivos específicos.....	5
6. ALCANCE.....	5
7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.....	6
8. LINEAMIENTOS GENERALES.....	7
8.1 Sobre la prohibición de solicitud, aceptación y ofrecimiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares en el TEG	7
8.2 Las prohibiciones establecidas en el punto anterior incluyen, de manera no taxativa, la solicitud, aceptación y ofrecimiento de regalos, hospitalidad, obsequios y similares para los siguientes fines: 7	
8.3 Sobre las excepciones para la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares en el TEG	8
8.4 Procedimiento para la gestión de los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.....	9
9. INCUMPLIMIENTO.....	12
10.REGISTROS ASOCIADOS.....	12
11.VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN	12

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

1. SIGLAS Y ABREVIATURAS

Art.: Artículo.

Inc.: Inciso.

ISO: Acrónimo de Organización Internacional de Normalización (*International Organization for Standardization*).

LEG: Ley de Ética Gubernamental.

RLEG: Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

TEG o Tribunal: Tribunal de Ética Gubernamental.



FDC: Función de Cumplimiento.

2. INTRODUCCIÓN

El TEG reconoce la importancia de establecer mecanismos de prevención de actos contrarios a la ética pública y a la integridad. En ese sentido, considera fundamental contar con una normativa clara que evite cualquier tipo de influencia indebida en la toma de decisiones y que prevenga actos contrarios a lo establecido en el artículo 6 letras a) y b) de la LEG.

Con la presente política se busca regular la recepción de bienes por parte de las personas servidoras públicas del TEG y otras que se vinculen con el quehacer institucional. Asimismo, se establecen los lineamientos generales sobre la habilitación o prohibición de recepción de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios que, de alguna manera, puedan influir en la toma de decisiones, comprometer la imparcialidad de los servidores públicos o generar conflictos de interés en la administración pública.

La presente política se fundamenta en la LEG y su Reglamento, así como en la norma internacional ISO 37001:2016 -Sistemas de Gestión Antisoborno-. Por tanto, con su

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

aprobación, el TEG como ente rector de la ética en el ámbito público, reafirma su compromiso de continuar promoviendo el cumplimiento de la referida Ley y demás normativa aplicable.

3. DEFINICIONES

Beneficio: Cualquier otra dádiva como viajes, gastos de promoción, patrocinio, formación, membresías a clubes, favores personales, obtención de información confidencial o privilegiada, entre otros.



Dádiva: Beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la persona sujeta al alcance de esta política como resultado de una práctica constitutiva de soborno, en provecho propio o de una tercera persona. Puede ser un beneficio directo o indirecto, pero de entidad suficiente para mermar su imparcialidad en el ejercicio de su función o responsabilidad.

Donación: Acto por el cual una persona o entidad transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona o entidad que la acepta.

Hospitalidad: Toda forma de atención social como alimentación, alojamiento, entretenimiento, viajes, invitaciones a actos sociales, entre otros.

Regalo: Obsequio pecuniario o no pecuniario de cualquier valor; por ejemplo, artículos de comercialización o promocionales, dinero, artículos personales, joyas, automóviles, inmuebles, entre otros. Se incorporan a esta definición los pagos de facilitación, destinados a acelerar trámites administrativos.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

4. BASE LEGAL Y NORMATIVA

La presente Política se emite conforme a la potestad normativa de la máxima autoridad del TEG, la cual se encuentra contenida en el artículo 20 de la LEG, que establece en su letra k), que son funciones y atribuciones del Pleno *“Aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional”*.



En ese sentido, el artículo 18 letra i) del RLEG determina que, además de las funciones y atribuciones conferidas en la LEG, al Pleno le corresponde *“Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme a la Ley y este Reglamento le corresponden”*.

Aunado a ello, el artículo 22 inciso 3° de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TEG contempla que *“Todos los manuales o instructivos, se someterán a conocimiento y aprobación del Pleno y en ellos se establecerá la responsabilidad y autoridad sobre los procedimientos; en dichos manuales y en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones, se tomará en cuenta el principio de separación de funciones incompatibles”*.

Por su parte, el artículo 6 letras a) y b) de la LEG, respectivamente, establecen como prohibiciones éticas las siguientes *“a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones. b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones”*.

Aunado a lo anterior, el artículo 8 de la LEG establece una presunción legal sobre lo que se entenderá como beneficios indebidos. Al respecto, refiere lo siguiente *“Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier*




	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

bien o servicio de valor económico, u otras ventajas adicionales por parte de una persona sujeta a esta Ley en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que: a) Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución. b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución. c) Sea ofertante, contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora. d) Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la institución”. También, en el artículo 9 de la referida ley, se determinan excepciones a las prohibiciones éticas reguladas en las letras a) y b) del artículo 6; las cuales son “a) Los reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la ley. b) Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales. c) Los gastos de viajes y estadías por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en giras de observación. d) Los obsequios de cortesía diplomática o consular. e) Los obsequios promocionales, y descuentos comerciales razonables de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a esta Ley a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo”.

Finalmente, la norma internacional ISO 37001:2016 -Sistemas de Gestión Antisoborno-, en el requisito 8 sobre Operación, contiene el subrequisito 8.7 denominado Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, el cual establece que “La organización debe implementar procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o razonablemente podrían percibirse como soborno”.

Aunado a lo anterior, se enlista a continuación la normativa relacionada a la temática de la presente política:

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

- a) Constitución de la República.
- b) Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- c) Convención Interamericana contra la Corrupción.
- d) Código Penal.
- e) Ley de Servicio Civil.
- f) Código de Ética del Tribunal de Ética Gubernamental.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

Establecer los criterios para regular la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones, y beneficios similares por parte de las personas servidoras públicas del TEG.

5.2 Objetivos específicos



- a) Establecer lineamientos claros sobre la recepción, entrega y administración de regalos, hospitalidad y donaciones, diferenciando aquellas prohibiciones reguladas en la LEG.
- b) Prevenir posibles conflictos de interés derivados de la aceptación de regalos, donaciones o beneficios que puedan influir en la toma de decisiones o afectar la imparcialidad en las actividades del Tribunal.

6. ALCANCE

La presente Política es de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de todo el personal institucional, siendo la Unidad de Talento Humano la responsable del control del Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones, y Beneficios Similares que las personas servidoras públicas del TEG puedan recibir.

La presente política también será de obligatorio cumplimiento para las siguientes personas, en tanto estén vinculadas al TEG:

- a) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

permanente, directa o tercerizada, según aplique en el Tribunal.

- b) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales o proyectos de graduación en el Tribunal.
- c) Personal que integre las instituciones u organismos cooperantes nacionales e internacionales que presten apoyo al Tribunal.



7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Pleno del TEG: Es la máxima autoridad del TEG, responsable de la aprobación de la presente política y los documentos normativos relacionados con esta, así como de sancionar las acciones contrarias a la misma.

Unidad de Talento Humano: Es la responsable del análisis y control del registro de los regalos, hospitalidad, donaciones, y beneficios similares, que reporten las personas sujetas al alcance de la presente política. También es la encargada de resguardar y distribuir los bienes que se reciban según los procedimientos aquí establecidos.

Función de Cumplimiento: Ente responsable de velar por el cumplimiento de esta política, recibir comunicaciones de incidencias relacionadas a cualquier sospecha o acto de soborno, en el marco de lo regulado en este documento normativo y demás instrumentos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno del TEG.

Personas Servidoras Públicas del TEG: Responsables de actuar con integridad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, aplicando la presente política, así como, el marco normativo relacionado, evitando cualquier situación que pueda comprometer la ética institucional. Asimismo, deben informar a la instancia correspondiente sobre cualquier hecho que pueda generar un conflicto de interés o afectar la imparcialidad en la toma de decisiones dentro del TEG; incluidos aquellos hechos derivados de la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios similares. En lo aplicable, dicha responsabilidad será extensiva a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales o proyectos de graduación en el Tribunal y al personal que integre las instituciones u organismos cooperantes nacionales e internacionales

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

que presten apoyo al TEG; en virtud de estar comprendidas dentro del alcance de la presente política.

8. LINEAMIENTOS GENERALES

8.1 Sobre la prohibición de solicitud, aceptación y ofrecimiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares en el TEG

- a) Se prohíbe solicitar o aceptar regalos, dádivas, beneficios o privilegios, ya sea de manera directa o indirecta, cualquiera sea su naturaleza o monto, todo en aras de preservar la integridad en la función pública; debiendo hacer del conocimiento de las personas vinculadas al TEG, la prohibición legal de ofrecer o entregar regalos, dádivas, hospitalidad, beneficios o privilegios, de cualquier tipo, sin importar la motivación, fechas u ocasiones especiales que las pudieren generar.
- b) Ninguna persona sujeta al alcance de esta política puede ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, regalos, dádivas, hospitalidad, beneficios o privilegios, cualquiera sea su naturaleza o monto, a otra persona sujeta al alcance de esta política.

Las prohibiciones indicadas operan, de manera no taxativa, en las relaciones con personas intervinientes en procedimientos administrativos en trámite ante el TEG; personas sujetas a investigaciones o sanciones; personas proveedoras de bienes y servicios de la institución; personas participantes de procesos de formación o capacitación; personas integrantes de Comisiones de Ética Gubernamental o Comisionados de Ética Gubernamental; o, cualquier otro actor cuya relación con el TEG pueda generar un conflicto de interés o vulnerar los principios éticos establecidos en la LEG.

8.2 Las prohibiciones establecidas en el punto anterior incluyen, de manera no taxativa, la solicitud, aceptación y ofrecimiento de regalos, hospitalidad, obsequios y similares para los siguientes fines:

- a) Influir en las relaciones comerciales con las personas proveedoras o en la atención de los servicios que se brindan a la ciudadanía en general, con el objetivo de crear

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	



cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación de personas proveedoras o de atención de las personas usuarias.

- b) Afectar cualquier actividad de las personas sujetas al alcance de esta política, con el propósito de que estas no realicen o desempeñen sus funciones, responsabilidades o roles de manera correcta, independiente y objetiva.
- c) Realizar cualquier acto contrario a la normativa interna vigente del Tribunal.

8.3 Sobre las excepciones para la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares en el TEG

Se exceptúan de las prohibiciones anteriormente indicadas, la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, siempre y cuando estos no comprometan la imparcialidad, independencia o el deber de probidad de las personas sujetas al alcance de esta política, en los siguientes casos:

- a) Reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros, en las condiciones reguladas por la ley.
- b) Reconocimientos, premios o distinciones recibidos en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana, otorgados por entidades gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- c) Gastos de viaje y estadía cubiertos por otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en misiones oficiales.
- d) Obsequios de cortesía diplomática o consular.
- e) Hospitalidad recibida con carácter institucional; como alojamiento, entretenimiento, viajes o invitaciones para asistir a actos o eventos sociales en representación del

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

Tribunal.

- f) Obsequios promocionales (como bolígrafos, calendarios, agendas o material de mercadeo) y descuentos comerciales razonables de carácter general, recibidos por cualquier persona sujeta al alcance de esta política, ya sea a título personal o institucional, siempre que no estén condicionados ni tiendan a influir en el ejercicio de sus funciones.
- g) Regalos, obsequios y similares provenientes del entorno familiar, personal o de compañeros de trabajo (por motivos como cumpleaños, graduaciones, celebraciones del Día de la Madre o del Padre, condolencias, entre otros), siempre que no estén relacionados con el ejercicio de funciones.
- h) Hospitalidad (como café, refrescos, agua, pan, entre otros) brindadas en el contexto de reuniones de trabajo o en el desarrollo de misiones oficiales entre las personas sujetas a la aplicación de la presente política y partes interesadas del TEG.



8.4 Procedimiento para la gestión de los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

No.	Etapa	Actividad	Responsable
1.	Recepción de ofrecimiento	INICIO. Recibe ofrecimiento de algún regalo, hospitalidad, donación o beneficios similares.	Persona sujeta al alcance de la presente política, que recibe el ofrecimiento.
2.	Revisión y análisis del ofrecimiento recibido	Revisa y analiza el ofrecimiento con base a los numerales 8.1, 8.2 y 8.3 de esta política, a efecto de determinar su aceptación o rechazo.	Persona sujeta al alcance de la presente política, que recibe el ofrecimiento.
3.	Rechazo del ofrecimiento indebido e informe a la Función de Cumplimiento	En caso de recibir un ofrecimiento de los regulados en los numerales 8.1 y 8.2, deberá negarse a recibirlo y tendrá que comunicarlo a la Función de Cumplimiento, mediante los canales de recepción de inquietudes o incidencias del Sistema de Gestión Antisoborno. De igual forma, deberá negarse a recibir y tendrá que comunicar a la Función de Cumplimiento, en el caso	Persona sujeta al alcance de la presente política, que recibe el ofrecimiento.





	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025		

No.	Etapa	Actividad	Responsable
		que el ofrecimiento sea de los regulados en el numeral 8.3, pero que comprometan su imparcialidad, independencia o deber de probidad.	
4.	Aceptación del ofrecimiento e informe de su recepción a la Unidad de Talento Humano	<p>En caso de que el ofrecimiento sea de los regulados en el numeral 8.3, pero que no comprometan su imparcialidad, independencia o deber de probidad y por tanto decida aceptarlo, deberá actuar de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el caso de las letras a), b), c), d) y e) del numeral 8.3 deberá comunicar la recepción a la Unidad de Talento Humano, por medio del registro asociado FDC-REGI-001-2025 Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y otros Beneficios Similares. 2) En el caso de la letra f) del numeral 8.3, siempre que sea a título institucional, deberá comunicar su recepción a la Unidad de Talento Humano y además entregarlo, por medio del registro asociado FDC-REGI-001-2025 Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y otros Beneficios Similares 3) En los casos de las letras g) y h) del numeral 8.3 no deberán comunicarse a ninguna área organizativa del Tribunal. <p>El aludido formulario deberá completarse a más tardar el día siguiente hábil de haber aceptado el regalo, donación y otros beneficios similares, en forma física o virtual, y entregarlo o enviarlo vía correo electrónico a la Unidad de Talento Humano, para su análisis y registro.</p>	Persona sujeta al alcance de la presente política, que recibe el ofrecimiento
5.	Recepción y análisis del	Recibe información por medio del registro asociado FDC-REGI-001-2025	Jefatura de la Unidad de Talento Humano

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025		

No.	Etapa	Actividad	Responsable
	registro	<p>Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y otros Beneficios Similares; y, analiza la información contenida en el mismo, verificando si se cumplen los supuestos establecidos en esta política y validando la decisión que se tomó.</p> <p>Si del análisis realizado se encuentra que todo ha sido realizado conforme a la política, se documenta el caso.</p> <p>En los casos que corresponda, la Unidad de Talento Humano resguardará los bienes recibidos para que posteriormente sean rifados entre el personal del TEG, según lo indique el Pleno del Tribunal.</p> <p>Si el bien es perecedero, la Unidad de Talento Humano procederá a rifarlo inmediatamente entre el personal de vigilancia y de limpieza, lo cual deberá documentarse.</p>	
6.	Remisión a la Función de Cumplimiento	Si tuviese dudas en el análisis de un caso o identificare indicios bajo razonable sospecha de soborno, se elevará el caso a la Función de Cumplimiento para robustecer el análisis o para que se inicie un procedimiento de investigación de inquietudes o incidencias.	Jefatura de la Unidad de Talento Humano
7.	Emisión de informe	<p>Preparará un informe consolidado mensual de los regalos, donaciones y otros beneficios similares documentados, dicho informe se presentará a la Función de Cumplimiento para su análisis, consideraciones y visto bueno.</p> <p>La presentación deberá hacerse en los primeros tres días hábiles del mes siguiente al reportado.</p> <p>En caso de no haber recibido registros en dicho período, lo comunicará a la Función de Cumplimiento, vía correo electrónico, en el mismo plazo.</p>	Jefatura de la Unidad de Talento Humano
8.	Remisión de informe al Pleno	La Función de Cumplimiento, de forma semestral, remitirá un informe consolidado de la información	Función de Cumplimiento

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES			
Código: FDC-POL-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025		

No.	Etapa	Actividad	Responsable
		presentada por la Unidad de Talento Humano al Pleno para su conocimiento, aprobación y toma de decisiones. FIN.	

9. INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a esta política, se aplicará el régimen sancionatorio respectivo y, cuando corresponda, se derivará a las instancias competentes para los efectos legales consiguientes.

10. REGISTROS ASOCIADOS

FDC-REGI-001-2025 Registro de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y otros Beneficios Similares.

11. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

El presente documento normativo entrará en vigencia el día hábil siguiente de haber sido alojado su archivo digital en el Sistema de Gestión Documental y comunicado por la Secretaría General, previa autorización por el Pleno de este Tribunal.

Aprobado en San Salvador Centro, a los dos días del mes de julio de dos mil veinticinco.

Acuerdo N.º 332-TEG-2025



Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuellar
Miembro del Pleno




Mtro. Moris Edgardo Landaverde Hernández
Miembro del Pleno



**POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y
BENEFICIOS SIMILARES**



Código: FDC-POL-001-2025

Versión: 01

Fecha de aprobación: 02/07/2025

Mtro. Higinio Osmin Marroquín Merino

Miembro del Pleno

Licda. Lidia María Elena Ferman de Flores

Miembro del Pleno

Mtra. Wendy Karina Funez Quintanilla

Secretaria General suplente ad honorem



	REGISTRO DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y OTROS BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-REGI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

Uso exclusivo de la jefatura de la Unidad de Talento Humano

Análisis del cumplimiento de la política				
Validación de la decisión:	Cumple la política	<input type="checkbox"/>	No cumple la política	<input type="checkbox"/>
Comentarios:				
Se advierte necesidad de elevar el caso a la Función de Cumplimiento:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Fecha de elevación del caso a la Función de Cumplimiento:				

Registro de la recepción de un bien	
Se da por recibido el bien que consiste en:	
Bien no perecedero, según rifa se hace la entrega de este a:	
Bien perecedero, según rifa se hace la entrega de este a:	
Fecha de entrega del producto, según rifa:	

Fecha:	
Nombre, firma y sello:	

	REGISTRO DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y OTROS BENEFICIOS SIMILARES			
	Código: FDC-REGI-001-2025	Versión: 01	Fecha de aprobación: 02/07/2025	

Fecha de comunicación:			
Nombre de quien reporta:			
Tipo de evento ¹ en el que participa*:			
Lugar y fecha del evento*:			
Descripción del evento*:			
Declaro haber recibido:	Regalo	<input type="checkbox"/>	
	Hospitalidad	<input type="checkbox"/>	
	Donación	<input type="checkbox"/>	
	Otros similares	<input type="checkbox"/>	
Identificación de la persona o entidad que entregó el bien:			
Especifique el tipo de bien:			
Lugar y fecha de recepción:			
Indique si es un bien perecedero:	Es perecedero: <input type="checkbox"/>	No es perecedero: <input type="checkbox"/>	
Firma de quien reporta:			
Nombre, firma y sello de recepción del registro:			

¹ **Evento:** acontecimiento al interior o al exterior de las oficinas del TEG, en el que se produjo el ofrecimiento o recepción del regalo, donación u otro similar.

*Llenar en caso de que aplique.